

CAPITOLATO

SERVIZIO DI TRASPORTO E FACCHINAGGIO UPT E DP TRIESTE

OGGETTO DELLA FORNITURA:

TRASPORTO del seguente materiale dalla sede della Direzione Provinciale di Trieste Ufficio Provinciale – Territorio in **via Cavour 6** alla sede della Direzione Provinciale di Trieste in **via Stock 2/3**:

- ✓ n. 1 scrivania cm 200x100xh. 73
- ✓ n. 2 pannelli vetrati cm 120xh. 175
- ✓ n. 2 pannelli vetrati cm 60x h. 175
- ✓ n. 1 angolare cm 8x8xh. 175

Il suddetto materiale dovrà essere spostato dal 3° piano della sede di via Cavour 6 e collocato al front-office della sede di via Stock 2/3.

SPOSTAMENTO INTERNO presso la sede di via Stock 2/3 del seguente materiale:

- ✓ n. 1 scrivania rettangolare con allungo
- ✓ n. 1 scrivania rettangolare

I suddetti arredi dovranno essere spostati dalla zona del front-office alla stanza 405 (edificio I).

Il servizio dovrà essere effettuato nella **giornata di giovedì 21 novembre c.a.**

Inizio lavoro **ore 13.00** presso la sede di **via Cavour 6** (parcheggio mezzo ed accesso all'Ufficio sul retro del palazzo in **largo Santos** Trieste).

Durata del servizio preventivata e numero addetti:

circa 4 ore/due addetti.

Attrezzature:

necessaria l'attrezzatura per l'eventuale smontaggio/montaggio degli arredi

Referenti :

Per la Direzione Provinciale, via Stock 2/3:

Luciano Piselli tel. 040 3227369 e-mail luciano.piselli@agenziaentrate.it

Luca Paulissich tel. 040 3227265 e-mail luca.paulissich@agenziaentrate.it

Per l'Ufficio Provinciale Territorio, corso Cavour 6:

Alessio Bregant tel. 040 7786807 e-mail alessio.bregant@agenziaentrate.it

Roberto Murano tel. 040 7786843 e-mail roberto.murano@agenziaentrate.it

Per eventuali informazioni potrete contattare ordine amministrativo contattare:
Marina Cornachin al n. 040 9710414 e-mail: marina.cornachin@agenziaentrate.it

Note per gli adempimenti fiscali

Si comunica che l'imposta di bollo va applicata su ogni contratto, inclusi quelli stipulati mediante scambio di documenti firmati digitalmente attraverso le procedure di ODA ed RDO sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione . A far data dal 26 giugno 2013, **l'imposta va applicata nella misura di € 16,00** ogni 100 righe (per convenzione ogni 4 pagine di foglio A4). Le marche di bollo vanno apposte, a cura e spese dell'appaltatore, su una copia cartacea dell'ODA o del documento di stipula in caso di RDO. Si precisa che questa Direzione Regionale dovrà acquisire dal fornitore, mediante invio alla casella di posta elettronica dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it , prima della stipula, la scansione delle marche da bollo che saranno utilizzate per il contratto e, successivamente la stipula, la scansione del contratto sul quale sono state apposte le marche debitamente annullate. Nel caso in cui il fornitore assolva l'imposta con le modalità previste dall'art 15 del DPR n.642 del 1972 (cosiddetto bollo virtuale) ovvero nelle altre modalità di assolvimento illustrate nella circolare n. 36 del 6 dicembre 2006 dell'Agenzia delle Entrate, il fornitore invierà al suddetto indirizzo di posta elettronica le modalità con cui viene assolta l'imposta di bollo con scansione del relativo decreto autorizzativo