

**FACCHINAGGIO PER L'AGENZIA DELLE ENTRATE PRESSO LA DIREZIONE
PROVINCIALE DI UDINE – Via Gorgi, 18 – UDINE**

OGGETTO DEL SERVIZIO:

- 1. Esecuzione di un servizio di facchinaggio presso la sede della Direzione Provinciale di Udine – Via Gorgi, 18 -UDINE.**

Attività da svolgere:

Sistemazione di faldoni all'interno della Direzione Provinciale e anche spostamento documentazione dagli archivi di piano agli archivi storici del seminterrato.

Presente montacarichi/ascensore

IL LAVORO DOVRA' ESSERE SVOLTO IN DUE GIORNATE MARTEDI 29 OTTOBRE E MERCOLEDI 30 OTTOBRE - DUE PERSONE AL GIORNO PER 8 ORE CIASCUNO PER UN TOTALE DI 32 ORE.

Per chiarimenti ed eventuali sopralluoghi contattare i referenti:

Marinelli Gianluca tel. 0432 1925165 Cell. 320 4305222

Suriano Nicola tel. 0432 1925405

N.B. L'offerta dovrà essere fatta "a corpo" ed esprimere quindi il costo totale dell'intera fornitura.

Nella RDO il prezzo non è stato determinato. Sarà comunque presa in considerazione l'offerta più economica.

Per eventuali informazioni esclusivamente di natura amministrativa contattare:

Mauro Marino al n. 040 9710415 e-mail: mauro.marino@agenziaentrate.it

In ottemperanza alla normativa relativa al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/8/2016, all'offerta economica dovrà essere allegata la "DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 – CONFLITTO DI INTERESSI POTENZIALE – OPERATORE ECONOMICO"

Si porta all'attenzione che i contratti stipulati attraverso il Mercato Elettronico **sono soggetti a imposta di bollo** e una copia del contratto digitale bollato dovrà essere fatta pervenire alla scrivente in caso di aggiudicazione come meglio specificato nelle sottostanti note per gli adempimenti fiscali.

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