

SERVIZIO DI FACCHINAGGIO PER GLI UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEL FVG

OGGETTO DELLA FORNITURA:

Esecuzione di un servizio di facchinaggio presso la sede della Direzione Regionale del FVG via Giulia, 75 Trieste da svolgere inderogabilmente **il 13 maggio 2019**.

Attività da svolgere

Il lavoro consiste:

1. nello spostamento dei seguenti arredi:

- ✓ 2 scrivanie da smontare (da I piano a IV piano)
- ✓ 2 scrivanie fuori uso (stesso piano)
- ✓ 1 scrivania (stesso piano)
- ✓ 1 scrivania da montare (da II piano a I piano)
- ✓ 1 tavolo tondo (stesso piano)
- ✓ 1 tavolino quadrato (stesso piano)
- ✓ 1 armadio due ante (da III piano a I piano)
- ✓ 4 armadi due ante (da I piano a II piano)
- ✓ 1 armadio due ante (da I piano a III piano)
- ✓ 1 armadio due ante (stesso piano)
- ✓ 1 armadio basso due ante (stesso piano)
- ✓ 1 vetrina (da III piano a I piano)
- ✓ 1 vetrina storica (da III piano a II piano)
- ✓ 2 vetrine (stesso piano)
- ✓ 50 sedute girevoli/ospiti (piani vari)

2. Nella riorganizzazione interna di alcune stanze

3. Nello spostamento e sistemazione negli armadi di circa 200 faldoni

Durata del servizio:

circa 8 ore

numero addetti 4

E' necessario essere provvisti di attrezzatura per il montaggio/smontaggio di arredi e per il trasporto del materiale cartaceo.

Referenti:

Enrichetta Conforto: 040 9710400

Elisabetta Tadina : 040 9710410

Per eventuali informazioni potrete contattare ordine amministrativo contattare:

Robba Silvia al n. 040 9710573 e-mail: silvia.robba@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