

Zimbra**ecattani@comune.genova.it**

Richiesta preventivo eliminazione archivio cartaceo e rilascio attestazione

Da : Elena Cattani
<ecattani@linuxmail1.comune.genova.it>

mar, 17 ott 2017, 10:38

 1 allegato

Oggetto : Richiesta preventivo eliminazione archivio cartaceo
e rilascio attestazione

A : info@dipiazza.it

Le immagini esterne non sono visualizzate. [Visualizza immagini sotto](#)

Buongiorno, con la presente per richiedere il preventivo di spesa per il servizio a distruzione del materiale di cui all' allegato e rilascio certificato da inviare alla soprintendenza (punto 3 del citato allegato).

Nello specifico si tratta di circa 2 / 3 metri cubi (circa 120 Kg) di materiale cartaceo ed archivi contenenti documenti, già raccolti in sacchi e scatoloni, depositati al secondo piano del matitone Via di Francia 1 , il piano è accessibile eventualmente utilizzando un montacarichi di servizio.

Il servizio richiesto deve essere comprensivo di distruzione materiale, rilascio certificato e eliminazione fisica/conferimento presso centro di raccolta del materiale risultante dalle operazioni di distruzione

Ricordiamo che il pagamento del dovuto, in caso di affidamento, sarà effettuato tramite bonifico a fronte fattura emessa sul portale della pubblica amministrazione e che a carico del fornitore resta la marca da bollo da 16 Euro da apporre sull'ordine/contratto di fornitura oltre alle spese di commissioni bancarie per il bonifico (circa 5 Euro nel caso in cui la banca d'appoggio del fornitore non coincida con l' attuale tesoriere dell'Ente UNICREDIT)

Cordiali saluti

Elena Cattani

--

Dott.ssa Elena Cattani
Resp. Ufficio Convenzioni e Sanzioni
Direzione Sviluppo Economico
Area Servizi
Comune di Genova
010-5573777



152.0-009_scarto atti sviluppo economico.pdf

185 KB
