

**COMUNE DI FIRENZE**

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI

P.O. ECONOMATO

Via Perfetti Ricasoli, 74 - 50127 Firenze

Tel. 0552768 706/739 - fax 2768782

Cod. Fisc. e Part. I.V.A. 01307110484

Ordine n. : 2017/298/4F Del: 21/09/2017

Settore : SERV. CENTR.ACQUISTI

Fornitore : 18323

COMPUTER CARE S.R.L.

C.F. : P.IVA : 02266590484

Note : CIG: Z221FFDC11

Spett.le

COMPUTER CARE S.R.L.

VIA PROVINCIALE LUCCHESE 141

50019 SESTO FIORENTINO (FI)

Vs. Rif. : VEDI PREVENTIVI ALLEGATI

Ns. Rif. : GROW 37874

Pagina 1 di 1

Referente : PERGOLIZZI GIANFRANCESCO - P.O. ECONOMATO -

Vogliate provvedere alla fornitura di quanto qui di seguito descritto : Franco di ogni spesa

DESCRIZIONE	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	%SCONTO1	%SCONTO2	IMPORTO	COD.IVA
SERVIZIO DI RIPARAZIONE DI 2 STAMPANTI: - LEXMARK T630 (ROTELLE PRESA CARTA + MANODOPERA) - LEXMARK T652 DN (ALIMENTATORE + MANODOPERA)	1,0000	295,00000			295,00	.22
----- FINANZIAMENTI -----						
* IMPEGNO 2017/0005150/ EURO ATTO A/PDD/2017/0003726 CAPITOLO 0043662/		359,90000				

Il Responsabile

La fattura, trasmessa dall'Ufficio destinatario della fornitura/servizio, sarà ammessa a pagamento entro 60gg. dalla data di ricevimento della stessa da parte della P.O. Economato

Totale Imponibile**295,00****Totale I.V.A.****64,90****Totale Ordine €****359,90**

Per evitare ritardi nei pagamenti, attenersi scrupolosamente alle AVVERTENZE : La fattura dovrà pervenire in formato digitale tramite il Sistema di Interscambio (SDI) e riportare il Codice IPA del Servizio Centrale Acquisti 3A6B7A oltre alla dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" per tutti i corrispettivi soggetti a IVA

La fornitura dovrà corrispondere, per qualità e quantità al presente ordine, non essendo ammesse sostituzioni. OGNI ORDINE DOVRA' ESSERE FATTURATO SINGOLARMENTE. LE FATTURE DEVONO RIPORTARE GLI ESTREMI DEGLI IMPEGNI DI SPESA SOPRAINDICATI.

L'ammissione a pagamento della fattura è subordinata alla verifica della regolarità contributiva

Indicare sempre in fattura coordinate bancarie : IBAN e CIG

La/il merce/servizio ricevuta/o corrisponde per qualità e quantità a quanto richiesto e sopra descritto.

Il Responsabile dell'Ufficio Ricevente.

(Firma leggibile e timbro dell'Ufficio)

Li'

ATTENZIONE :

**SERVIZIO DA EFFETTUARSI PRESSO: IL SERVIZIO CENTRALE ACQUISTO
VIA PERFETTI RICASOLI, N. 74 - FIRENZE
REFERENTE: ROBERTO PICCHIANI TEL. 055/2768724**