

**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. : 2018/173/4F Del: 02/10/2018

Settore : SERV. CENTR.ACQUISTI

Fornitore : 26306

KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA

C.F. : 01788080156

P.IVA : 02973040963

Note : CIG: Z9E2522F54

Spett.le
 KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS
 ITALIA
 VIA MONFALCONE N. 15
 MILANO 20100 MILANO (MI)

Vs. Rif. : VEDI PREVENTIVO ALLEGATO

Ns. Rif. : GROW 43194

Pagina 1 di 1

Referente : CIANCITTO ANGELA - Inserito in automatico.

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

DESCRIZIONE	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	%SCONTO1	%SCONTO2	IMPORTO	COD.IVA
SPOSTAMENTO ED INVERSIONE DI N. 2 MACCHINE FOTOCOPIATRICI DALLA POLIZIA MUNICIPALE AL LISTE ELETTORALI - COME DA PREVENTIVO ALLEGATO -	1,0000	440,00000			440,00	.22
----- FINANZIAMENTI -----						
* IMPEGNO 2018/0002125/ EURO ATTO A/PDD/2018/0000137 CAPITOLO 0043700/		536,80000				

Il Responsabile

La fattura, trasmessa dall'Ufficio
 destinatario della fornitura/servizio, sarà
 ammessa a pagamento entro 30gg.
 dalla data di ricevimento della stessa da
 parte della P.O. Economato

Totale Imponibile**440,00****Totale I.V.A.****96,80****Totale Ordine €****536,80**

**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 sopradescritto.**Il Responsabile dell'Ufficio Ricevente.**

(Firma leggibile e timbro dell'Ufficio)

Li'

ATTENZIONE :

SPOSTARE FOTOCOPIATRICI DA: POLIZIA MUNICIPALE - VIA DELL'AGNOLO, N. 3 P. 1 FI REFERENTI: BELARDI/ZINI
 A: - LISTE ELETTORALI - V.LE GUIDONI 174 FI - REFERENTI: POLINI