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. : 2019/133/4F Del: 02/08/2019

Settore : SERV. CENTR.ACQUISTI

Fornitore : 13132

DAMAZ INGROSSO CASALINGHI

C.F. : 00089490478 **P.IVA :** 00089490478

Note : COMPRESA CONSEGNA
CIG Z3E2969C00

Spett.le
DAMAZ INGROSSO CASALINGHI
VIA MATTEOTTI, 1029/2
51036 LARCIANO (PT)

Vs. Rif. : VEDI PREVENTIVO ALLEGATO-ES.

Ns. Rif. : GROW 46898

Referente : LODI ANNA LISA - 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
FORNITURA DI N.10000 BICCHIERI IN MATERIALE PLA DA 200CC COME DA PREVENTIVO ALLEGATO. ESITO INDAGINE		256,00000			256,00	.22
---------- FINANZIAMENTI ---------- * IMPEGNO 2019/0002413/ EURO ATTO A/PDD/2019/0000054 CAPITOLO 0043662/		312,32000				

Il Responsabile
Documento firmato da:
BRANDI BENEDETTA
02.08.2019 10:27:36 UTC

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

Totale Imponibile	**256,00**
Totale I.V.A.	**56,32**
Totale Ordine €	**312,32**

Per evitare ritardi nei pagamenti, attenersi scrupolosamente alle AVVERTENZE : La fattura dovra' 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 dovra' corrispondere, per qualita' e quantita' 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 e' subordinata alla verifica della regolarita' contributiva

Indicare sempre in fattura coordinate bancarie : IBAN e CIG

La/il merce/servizio ricevuta/o corrisponde per qualita' e quantita' a quanto richiesto e sopradescritto.

Il Responsabile dell'Ufficio Ricevente.

(Firma leggibile e timbro dell'Ufficio)

Li'.....

ATTENZIONE :

CONSEGNARE AL MAGAZZINO CANCELLERIA SCA-VIA DE' PERFETTI RICASOLI,74-FI
REF. SIG. STEFANINI TEL.055/2768711