

**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. : 2020/197/8D Del: 03/12/2020

Settore : SERV. AMM.VO BENI E SERVIZI

Fornitore : 50952

L'OPEROSA S.C.R.L.**

C.F. : 00886090372

P.IVA : 00283310373

Note : CIG: ZEF2F94585 - SANIFICAZIONI

Spett.le

L'OPEROSA S.C.R.L.**

VIA DON MINZONI 2

CADRIANO 40057 GRANAROLO EMILIA

(BO)

Vs. Rif. : prev. UT/LP/1995

Ns. Rif. : Rich. Assessorato di Palazzo Guadagni

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
SERVIZIO DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA NEI LOCALI DELL'ASSESSORATO DI PALAZZO GUADAGNI - VEDI PREVENTIVO ALLEGATO	1,0000	50,00000			50,00	.22
----- FINANZIAMENTI -----						
* IMPEGNO 2020/0007983/ EURO ATTO A/PDD/2020/0006977 CAPITOLO 0037670/		61,00000				

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**50,00****Totale I.V.A.****11,00****Totale Ordine €****61,00**

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 :SERVIZIO DA EFFETTUARSI NEI LOCALI DELL'ASSESSORATO IN PALAZZO GUADAGNI
REFERENTE: PAOLA BETTARINI