

**COMUNE DI FIRENZE**GARE APPALTI E PARTECIPATE - SERVIZIO AMMINISTRATIVO BENI E SERVIZI
P.O. ECONOMATO E ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI GENERALIVia Perfetti Ricasoli, 74 - 50127 Firenze
Tel. 0552768 706/739 - fax 2768782

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

Ordine n. : 2021/75/8D Del: 06/10/2021

Settore : SERV. AMM.VO BENI E SERVIZI

Fornitore : 8145

DIMENSIONE UFFICIO

C.F. : P.IVA : 04232370488

Note : CIG: Z853355AFA

Spett.le
DIMENSIONE UFFICIO
VIA BENEDETTO DEI 64
50127 FIRENZE (FI)

Vs. Rif. : vedi preventivo allegato

Ns. Rif. : Rich. mail

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 NOLEGGIO MULTIFUNZIONE RICOH MPC 3003 DALL'8 AL 15/10/2021 - COMPRENSIVO DI 300 COPIE BN E 100 COLORE - VEDI PREVENTIVO DEL 4/10/2021	1,0000	149,00000			149,00	.22
----- FINANZIAMENTI -----						
* IMPEGNO 2021/0002611/ EURO ATTO A/PDD/2021/0000570 CAPITOLO 0043700/		181,78000				

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**149,00****Totale I.V.A.****32,78****Totale Ordine €****181,78****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 :

DA INSTALLARE PRESSO L'AULA MAGNA DEL MUSEO NOVECENTO - 1° PIANO