

## **COMUNE DI FIRENZE**

GARE APPALTI E PARTECIPATE - SERVIZIO AMMINISTRATIVO BENI E SERVIZI

P.O. ECONOMATO E ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI GENERALI

Via Perfetti Ricasoli, 74 - 50127 Firenze Tel. 0552768 706/739 - fax 2768782 Cod. Fisc. e Part. I.V.A. 01307110484

Ordine n.: 2023/164/8D Del: 10/11/2023

Settore: SERV. AMM.VO BENI E SERVIZI

Fornitore: 78138

SCREEN PHARMA SRLS VIA SETTEVALLI, 448 C.F.: BRDDBR75L53G478T P.IVA: 03495080545 06100 PERUGIA (PG)

Note: COMPRESA CONSEGNA

CIG: ZEA3D37675

Vs. Rif. : vedi preventivo allegato

Ns. Rif.: GROW 60774 Pagina 1 di

Referente: CIANCITTO ANGELA - Inserito in automatico.

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

vognate provvedere and formitura di quanto qui di segunto descritto : Franco di ogni spesa							
DESCRIZIONE				%SCONTO1	%SCONTO2	IMPORTO	COD.IVA
ACQUISTO DI N. 5 SCREI SUPERFICI POLVERI € 9		1,0000	48,00000			48,00	.22
FINANZIAMENTI							
* IMPEGNO 2023/0002- ATTO A/PDD/202 CAPITOLO 0043662/			58,56000				
II Responsabile	La fattura t	rasmessa dall'Uffic	Totale Imponibile			48,00	
	destinatario de	ella fornitura/servizio, sa nagamento, entro 30	ara' Tota	Totale I.V.A.		10,56	

ammessa a pagamento entro 30gg. dalla data di ricevimento della stessa da parte della P.O. Economato

**Totale Ordine €** 

Spett.le

SCREEN PHARMA SRLS

58,56

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 Amministrativo Beni e Servizi 4DYFOP 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

quantita a quanto richiesto e sopradescritto.						
Responsabile dell'Ufficio Ricevente.						
(Firma leggibile e timbro dell'Ufficio)						

La/il merce/servizio ricevuta/o corrisponde per qualita' e


## ATTENZIONE