

Spett.le  
DNA S.r.l.

## **ORDINE DI FORNITURA (CONTRATTO ATTUATIVO) N. 1**

**FORNITURA DI GIACCHE E SALOPETTE ANTITAGLIO PER OPERATORI BOSCAIOLI DELLA DIREZIONE AMBIENTE NELLA FORMA DELL'ACCORDO QUADRO FINO AL 30.09.2021.**

**CIG MASTER ZA22E331EF**

**CIG DERIVATO Z022E331F3**

**IMPORTO ACCORDO QUADRO € 4.850,00 OLTRE IVA 22%**

**Visti i prezzi unitari oggetto di affidamento comprensivi di ogni onere connesso alla fornitura ad eccezione della sola IVA;**

**si richiede**

### **LA FORNITURA DEI SEGUENTI ARTICOLI OGGETTO DI ACCORDO QUADRO:**

- N. 1 Giacca Stihl Advance XShell, bloccalama, certificata in 381 classe protezione 1 in tessuto traspirante con inserti antitaglio su maniche e spalle colore antracite/arancione segnaletico ad € 184,80 cad+ IVA al 22% (taglia 54/56),
- N. 3 Salopette Stihl Dynamic, protezione antitaglio, omologata EN 381 classe protezione antitaglio 1, ginocchia preformate, in tessuto traspirante con inserti antitaglio tasca posteriore tasche a inserto colore antracite/arancione ad € 148,90 + IVA al 22% (n. 1/50, n. 1/52, n. 1/54);

### **ALLE SEGUENTI CONDIZIONI:**

#### **Art. 1. Disciplina dell'Ordine di Fornitura**

Le previsioni del presente Ordine di Fornitura sono integrative e complementari delle disposizioni dettate dall'Accordo Quadro, dalla lettera di Richiesta di preventivo e da tutti gli atti da essi richiamati.

P.O. Economato e Acquisizione beni e servizi generali

## **Art. 2. Oggetto dell'Ordine di Fornitura**

La consegna dovrà avvenire secondo i termini previsti dalla lettera di Richiesta di preventivo presso il Magazzino del Servizio Amministrativo Beni e Servizi sito in Firenze - 50127 - Via de' Perfetti Ricasoli n. 74.

## **Art. 3 Importo dell'Ordine di Fornitura**

L'importo del presente Ordine di Fornitura è pari ad € **631,50** oltre IVA ovvero € **770,43** compreso IVA.

## **Art. 4 Pagamenti**

I pagamenti avvengono secondo le disposizioni indicate nella lettera di Richiesta di preventivo.

## **Art. 5 Disposizione finali**

Per tutto quanto non ivi previsto si fa riferimento alla lettera di Richiesta di preventivo.

Il Responsabile  
P.O. Economato e Acquisizione Beni e Servizi Generali  
(D.ssa Annalisa Poli)

PER ACCETTAZIONE

Data e Firma del Legale rappresentante