

Firenze, 11/11/2020

Prot. n. 299131 del 11/11/2020

Spett.le
Toscana Service SRL
Via di Vacciano 6/B
50012 Bagno a Ripoli (FI)

Trasmissione via pec
toscanaservice@pec.it

e.p.c. Al Magazzino del
Servizio Amministrativo Beni e Servizi

e.p.c. Direzione Istruzione
Magazzino Refezione e Asili Nido

OGGETTO: Fornitura di materiale di carta per i servizi igienici degli uffici comunali, per gli asili nido comunali e per le scuole materne comunali, tramite accordo quadro ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.lgs. 50/2016 – 2020/2021– processo acquisto SIGEME n. 7610 – CIG MASTER 8043717D3E - CIG DERIVATO 8493949474 – Ordine di fornitura n. 5/2020.

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 9326 dell'11/12/2019, esecutiva in data 12/12/2019, con cui è stata affidata a Codesta Spett.le Azienda la fornitura di **rotoli carta igienica doppio velo maxi jumbo ecologica con pretaglio** e di **salviette carta asciugamani ecologici ripiegati a "V"**, nella forma dell'accordo quadro di cui all'art.54 comma 3 del D.lgs. 50/16, si comunica che con successiva Determinazione n. 7053 del 09/11/2020 è stato approvato l'Ordine di fornitura (contratto attuativo) n.5 e sono stati altresì perfezionati gli impegni di spesa a Vostro favore relativi alla seguente fornitura:

n. 1.440 rotoli carta igienica doppio velo maxi jumbo ecologica con pretaglio - € 1,988 cad. + iva (per il magazzino Servizio Amm.vo Beni e Servizi)

n. 2.205.000 salviette carta asciugamani ecologici ripiegati a "V" - € 0,00264 cad. + iva (di cui 1.200.000 per le scuole materne, n. 405.000 per i nidi d'infanzia e n. 600.000 per il magazzino Servizio Amm.vo Beni e Servizi).

La fornitura dovrà corrispondere per qualità e quantità a quanto affidato/campionato e la consegna dovrà essere effettuata entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla data di ricevimento del presente ordinativo di fornitura presso:

- il Magazzino del Servizio Amministrativo Beni e Servizi – Via de' Perfetti Ricasoli 74 (previo accordo con il Sig. Mauro Stefanini e/o Sig.ra Stefania Primini tel. 055/2768711/17 mail magazzinisca@comune.fi.it) n.1.440 rotoli di carta igienica e n.600.000 salviette;

- il Magazzino Refezione e Asili Nido - Piazza Artom 12 (previo accordo con il Sig. Leonardo Staffi - tel. 055 3283565 – 3566 - mail magazzino.refezionescolastica@comune.fi.it) per n. 1.200.000 salviette per le scuole materne e n. 405.000 salviette per i nidi d'infanzia.

P.O. Economato e Acquisizione Beni e Servizi Generali

La consegna dovrà avvenire nei seguenti orari:

- dal Lunedì al Venerdì dalle 8 alle 13,30
- Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 17.

L'ammontare della fornitura è pari ad € 8.683,92 oltre IVA al 22%, per complessivi € **10.594,38** IVA compresa.

Si precisa che la somma di € 1.910,46, corrispondente all'importo dell'I.V.A., verrà versata direttamente da questa Amministrazione all'Erario con le modalità stabilite dall'art. 17-ter del DPR 26-10-1972 n. 633 introdotto dall'art. 1, comma 629, lett. b), L. 23 dicembre 2014, n.190.

Le fatture emesse (**una per ogni impegno di spesa**) dovranno avere formato digitale, precisamente un tracciato xml, e pervenire all'Ente esclusivamente tramite lo SDI (Sistema Di Interscambio) predisposto da SOGEI, riportando i seguenti dati:

- Determinazione Dirigenziale n.07053/2020
- Cap. 27665 **Impegno 20/768/11** per € 1.304,42
- Cap. 27280 **Impegno 20/767/8** per € 3.864,96
- Cap. 43660 **Impegno 20/1470/7** per € 5.425,00
- Vs. codice beneficiario 1546
- CIG DERIVATO **8493949474**
- codice IPA 3A6B7A (indispensabile altrimenti la fattura viene rifiutata)
- n. di prot. del presente ordine di fornitura.

Il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dall'accertamento della corretta fornitura, fatte salve in oltre le verifiche necessarie di Legge (es. regolarità contributiva dell'azienda).

Si ricorda che la presente fornitura è subordinata al rispetto dei disposti di cui all'art.3 della Legge n.136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, la cui mancata osservanza da parte dell'affidatario sarà causa di rescissione del contratto.

In risposta alla presente, si prega di rinviare all'indirizzo acquistibenieservizi@pec.comune.fi.it il contratto attuativo, allegato alla presente, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante.

Distinti saluti.

La Responsabile P.O.
Economato e Acquisizione Beni e Servizi Generali
Dott.ssa Annalisa Poli

Allegato: Ordine di fornitura
(contratto attuativo n. 5)