

Prot. n.

Spett.le  
APAPER S.R.L.  
[APAPER@PEC.IT](mailto:APAPER@PEC.IT)  
Trasmissione via pec

e.p.c. Al Magazzino  
Servizio Amministrativo Beni e Servizi  
[magazzinisca@comune.fi.it](mailto:magazzinisca@comune.fi.it)

**OGGETTO: Affidamento della fornitura di buste di carta per corrispondenza di vario formato per uffici e servizi comunali - CIG Z0D331A4EA**

In riferimento al Vs. preventivo del 10/09/2021 (ns. Prot. Gen. n. 287572) si comunica che con Determinazione Dirigenziale n. 6155 del 06/10/2021, esecutiva, è stata affidata a Codesta Spett.le Azienda la seguente fornitura di buste di carta da corrispondenza:

- N. **30.000** buste di carta bianca certificata FSC/PEFC cm.11x23, gr.80, linguetta triangolare gommata, con finestra a destra - stampa Logo del Comune di Firenze di colore rosso  
€ 0,0225 cad.
- N. **40.000** buste di carta riciclata colore avana a sacco senza soffietto, cm.23x33, gr.100, linguetta a trapezio chiusura a strip - stampa Logo del Comune di Firenze in colore nero  
€ 0,0473 cad.
- N. **20.000** buste di carta riciclata colore avana cm.19x26 gr.80, linguetta a trapezio con chiusura a strip - stampa Logo del Comune di Firenze in colore nero -  
€ 0,0354 cad.

La fornitura dovrà corrispondere per qualità e quantità a quanto affidato e la consegna dovrà essere effettuata 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](mailto:magazzinisca@comune.fi.it) , entro 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricevimento del presente ordinativo di fornitura.

La consegna dovrà avvenire nei seguenti orari:  
- Lunedì, Mercoledì, Venerdì - dalle 7:10 alle 12:30  
- Martedì, Giovedì - dalle 13:45 alle 15:30



In allegato all'ordine si ripropone il file con le dimensioni, la posizione e il colore del Logo da stampare, rispettivamente per ogni tipologia di busta richiesta.

Si allega il file del Logo "Giglio Bandiera" per procedere alla stampa.

L'ammontare della fornitura è pari ad € 3.275,00 oltre IVA al 22%, per complessivi € 3.995,50 IVA compresa.

Si precisa che la somma di € 720,50, corrispondente all'importo dell'IVA verrà versata direttamente da questa Amministrazione all'Erario con le modalità stabilite dall'art. 17-ter del D.P.R. 26-10-1972 n.633 introdotto dall'art. 1 comma 629, lett. b), L. 23 dicembre 2014, n. 190.

La fattura emessa dovrà 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:

- Determinazioni Dirigenziali: **n. 6155/2021**
- Cap. **43660** impegno **2021/7129**
- Vs. codice beneficiario **52287**
- CIG **Z0D331A4EA**
- 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.

Al fine di procedere alla stipula del relativo contratto ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016 mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale anche tramite posta elettronica certificata, si prega di restituire firmata in calce dal legale rappresentante, per accettazione, la presente lettera alla quale dovrà essere apposta e debitamente annullata n.1 marca da bollo da € 16,00 conformemente a quanto prescritto dall'Agenzia delle Entrate con interpello n. 370 del 10/09/2019.

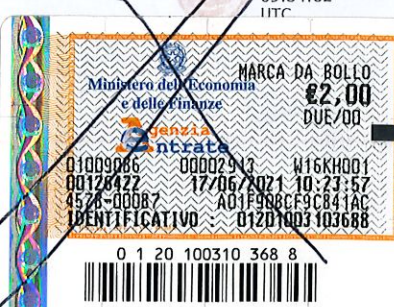
La documentazione sopra richiesta dovrà essere trasmessa all'indirizzo pec [acquistibenieservizi@pec.comune.fi.it](mailto:acquistibenieservizi@pec.comune.fi.it) entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della presente.

Distinti saluti.

**Apaper s.r.l.**  
*Annalisa Poli*

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

Allegati n. 2



POLI  
ANNALISA  
08.10.2021  
09:34:02  
ITTC