



Via Amendola, 1 - 46034 BORGIO VIRGILIO (MN)
 Cod.fiscale:93034870209 e-mail: mnic81000e@istruzione.it
 Tel.0376440299
 sito web:www.icvirgilio.gov.it

| TIPO DOCUMENTO ORDINE D'ACQUISTO | | NUMERO 4/2022 | DATA 10-02-2022 | FORNITORE TUPPINI UFFICIO S.R.L | | | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---|--------|---------------|---------------------------------|------------|--|
| RIFERIMENTO Ns prot.n.777 del 10-02-2022 | | | N. PAG 1/1 | Via G.Murari Brà 45/B | | | | | |
| P. IVA 02000820239 | C.F. | CODICE UNIVOCO UFYQQQ | CODICE FORNITORE 131 | 37136 VERONA VR | | | | | |
| CONTATTI Tel: 045 9618015 cell. 3498926952 Email: commerciale@tuppiniufficio.it | | | | | | | | | |
| LUOGO DI CONSEGNA Segreteria IC. Borgo Virgilio - Via Amendola 1 - 46034 BORGIO VIRGILIO MN | | | | | | | | | |
| | | | | | | | CODICE CIG ZF83528CB6 | CODICE CUP | |
| COD. ARTICOLO | DESCRIZIONE ARTICOLO | U.M | QUANTITÀ | PREZZO | SCONTO | IMPORTO | IVA | CONSEGNA | |
| 000050 | Cartuccia HP 301XL Nero | pz | 3.00 | 32.000 | | 96,00 | 022 | | |
| 000490 | Cartuccia Canon Pixma 545-546XL | pz | 3.00 | 43.000 | | 129,00 | 022 | | |
| 000393 | Toner Xerox Phaser 6500N magenta | pz | 2.00 | 102.000 | | 204,00 | 022 | | |
| 000393 | Toner Xerox Phaser 6500N cyan | pz | 1.00 | 102.000 | | 102,00 | 022 | | |
| 000393 | Toner Xerox Phaser 6500N giallo | pz | 1.00 | 102.000 | | 102,00 | 022 | | |
| 000393 | Toner Xerox Phaser 6500N nero | pz | 1.00 | 97.000 | | 97,00 | 022 | | |
| *** Totale | | | | | | 730,00 | | | |
| *** Totale IVA | | | | | | 160,60 | | | |
| *** Totale IVA inclusa | | | | | | 890,60 | | | |
| NOTE Rif. vs offerta n.36 del 08/02/2022 | | | | | | | | | |

Salvo espresso patto contrario i prezzi si intendono franco magazzino dell'Istituto e comprensivi di ogni accessorio. La Ditta fornitrice sarà responsabile dei rischi a cui andrà incontro durante il viaggio e lo scarico. Questo Istituto provvederà al pagamento dopo aver collaudato, favorevolmente, la merce ricevuta e quando la stessa corrisponderà all'intero ordine. La ditta fornitrice dovrà emettere una fattura per ogni buono di ordinazione ed avrà cura di indicare il proprio c/c postale o bancario. Si raccomanda la fornitura in un'unica soluzione e il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. Si prega di produrre: - dichiarazione sostitutiva (ai sensi dell'art.46,c.1.lettera p) del testo unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in luogo del documento di regolarità contributiva; si ricorda che questa Amministrazione è tenuta ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art.71 del medesimo testo unico di cui al D.P.R. n. 445/2000. - estremi identificativi del conto corrente (CCB/CCP) dedicato ai sensi dell'art.3 L.13/8/2010 legge 136/2010. Si allega modello relativo alle informazioni - richiesta per l'acquisizione del DURC, ai sensi della Legge 12/11/2011 n. 183 da parte della P.A., da restituire debitamente compilato.

Dati per la fatturazione elettronica **Codice Univoco Ufficio: UFYQQQ Nome ufficio: Uff_eFatturePA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott.ssa Lucia Barbieri