

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE GALILEO GALILEI

VIA MATILDE DI CANOSSA, 21 - 26013 CREMA (CR)

Tel. 0373256939 0373256905 Fax. 0373250170 eMail cris009009@istruzione.it - C. F.: 82011270194 C. M.: CRIS009009 C.

U.: UFC22P

BUONO D'ORDINE n° 4/2025 del 14/01/2025

Oggetto: Toner stampante gennaio 2025	Rep. Rich.: Segreteria
Prog./Att.: A/2 Funzionamento amministrativo	
C.I.G. B52EC68DCD	

Spett.le
 CREMA ECOLOGY SERVICES s.n.c.
 VIA MONTANARO N.19
 26013 CREMA CR
 Tel. 0373259627 Fax 037383258
 Email info@cremaecology.it

Con riferimento alla Vs. offerta n° 5 del 14/01/2025 si prega di fornire, alle condizioni in calce indicate, la seguente fornitura:

Riga	Descrizione Articolo	UM	Quantità	Prezzo unitario	% Sc.	% IVA	Importo complessivo
1	Toner stampante - CE-B412 TONER OKI B412 7.000 COPIE RICOSTRUITO		2	75,00	0	22	183,00
2	Toner stampante - CE-TK1150 TONER KYOCERA P2235DN COMPATIBILE		2	56,00	0	22	136,64
3	Toner stampante - CE-TK1160 TONER KYOCERA P2040DN COMPATIBILE		1	56,00	0	22	68,32
4	Toner stampante - CE-MS312 TONER LEXMARK MS312DN 5.000 COPIE RICOSTRUITO		2	70,00	0	22	170,80
5	Toner stampante - CE-12A TONER HP L.J. 1020 2.000 COPIE RICOSTRUITO		2	25,00	0	22	61,00

Imponibile	Sconto	Imponibile scontato	IVA	Imposta	Importo compr. IVA
508,00		508,00	22	111,76	619,76

Importo totale della fornitura € 619,76

(SEICENTODICIANNOVE/76 euro)
 (1.200.023 lire)

Consegna presso: SEDE -

Note: Dati obbligatori su fattura elettronica: Codice univoco Ufficio: UFC22P; N° Buono d'ordine; N° CIG.

CONDIZIONI DI FORNITURA

Si richiede la conferma d'ordine. Se la stessa non perverrà entro 5 gg dal ricevimento dell'ordine, questo si riterà tacitamente accettato. La consegna dovrà essere effettuata entro 15 gg dal ricevimento dell'ordine e nel rispetto della normativa vigente.

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 la merce andrà incontro durante il viaggio e lo scarico.

Questo Istituto provvederà al pagamento a 60 gg dal ricevimento della fattura, dopo aver collaudato, favorevolmente, la merce ricevuta e quando la stessa corrisponderà all'intero ordine.

La Ditta fornitrice dovrà emettere una fattura in duplice copia per ogni Buono di ordinazione ed avrà cura di indicare il proprio c/c postale o bancario. Nel caso risultasse sprovvisto di detto c/c invierà un certificato di bollo della Camera di Commercio, ove ha sede la Ditta medesima, dal quale risulti l'assenza a carico della stessa di procedimenti fallimentari in corso e la persona autorizzata a quietanzare.

Si raccomanda la fornitura in un'unica soluzione. Le spese bancarie sono a carico della ditta fornitrice. Unitamente alla consegna delle attrezzature dovrà essere allegata la certificazione macchina in base al DPR 24/7/1996 e al DPR 626/94 e successive modifiche.

Visto per la disponibilità di bilancio
 e la corretta imputazione

Firmato digitalmente dal DSGA NICOLA CAPRARA ai sensi del C.A.D.
Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico prof.ssa ORINI PAOLA ai sensi del C.A.D.
 Il Direttore del S.G.A. Sig. Nicola Caprara
 Il Dirigente scolastico Prof.ssa Paola Orini