

**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° 152/2025 del 26/08/2025

Oggetto: Toner per Kyocera Ecosys MA2100 CFX	Rep. Rich.: Servizi generali
Prog./Att.: A/1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola - T/C/S: //	
C.I.G. B809A52D55	

Spett.le
 La Meccanografica snc
 Corso Garibaldi 40/42
26100 CREMONA CR
 Tel. 0372 411153
 Email info@lameccanografica.it

Con riferimento alla Vs. offerta n° del 25/08/2025 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 TK-5430K - Kyocera TK-5440C ciano toner 2.400 pagine (1T0C0ACNL0)		1	107,87	0	22	131,60
2	Toner TK-5430K - Kyocera TK-5440K nero toner 2.800 pagine (1T0C0A0NL0)		2	72,65	0	22	177,27
3	Toner TK-5430K - Kyocera TK-5440M magenta toner 2.400 pagine (1T0C0ABNL0)		1	107,87	0	22	131,60

Imponibile	Sconto	Imponibile scontato	IVA	Imposta	Importo compr. IVA
361,04		361,04	22	79,43	440,47

Importo totale della fornitura € 440,47

(QUATTROCENTOQUARANTA/47 euro)
 (852.869 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. Sig. Nicola Caprara
 Il Dirigente scolastico Prof.ssa Paola Orini