



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

IST. PROF. STATALE PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE IPSAR

VIA SALVO D'ACQUISTO, 61 - 00049 VELLETRI (RM)

Tel. 06121125335 Fax. eMail rmrh06000v@istruzione.it - C. F.: 95032470585 C. M.: RMRH06000V

BUONO D'ORDINE n° 174/2022 del 11/10/2022

Oggetto: Materiale da stampa per openday	Rep. Rich.:	Protocollo: 5299/VI.10 del 12/10/2022
Prog./Att.: - T/C/S: //		Delibera:
C.I.G. ZBD381BFCB		

Spett.le
WE MAKE
 VIALE SALVO D'ACQUISTO N.169
 00049 VELLETRI RM
 Email INFO@WEMAKESRL.IT

Con riferimento alla Vs. offerta si prega di fornire, alle condizioni in calce indicate, la seguente fornitura:

Riga	Descrizione Articolo	UM	Quantità	Prezzo unitario	% Sc.	% IVA	Importo complessivo
1	Brochure pieghevoli f.to A4 aperto a 3 ante - n.2000 con date e N.2000 senza date stampa a colori OPEN DAY		4000	0,10	0	22	488,00
2	Roll - up - Grande - generico con nuovi indirizzi	n.	1	70,00	0	22	85,40
3	LOCANDINE - N. 20 locandine senza date e N.40 con data - Stampa a colori - f.to 70x33	N.	60	2,00	0	22	146,40
4	manifesti - N. 15 con date e N.15 senza date manifesti f.to A1 cm 84,1 x 59,4 con stampa a colori		30	3,00	0	22	109,80
5	VOLANTINI - N.500 con date e n. 500 generici volantini f.to A5 cm 14,8 x 21 cm con stampa a colori	n.	1000	0,10	0	22	122,00
6	Etichette adesive non rimovibili per nr. Inventario con scritta I.P.S.S.A.R. "UGO TOGNAZZI" VELLETRI INVENTARIO N. (con lo spazio per poter scrivere il numero) F.TO L. 4,70 X H 2,80	n.	1000	0,10	0	22	122,00

Imponibile	Sconto	Imponibile scontato	IVA	Imposta	Importo compr. IVA
880,00		880,00	22	193,60	1.073,60

Importo totale della fornitura € 1.073,60

(MILLESETTANTATRE/60 euro)
(2.078.779 lire)

Consegna presso: SEDE -

CONDIZIONI DI FORNITURA

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 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.



Visto per la disponibilità di bilancio
e la corretta imputazione

IL Direttore S.G.A.
Dott.ssa Franca Luccio

ASS.TE AMM.VO COMPILATORE