M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO di SAN PROSPERO E MEDOLLA (MO)
Via Chiletti, 16/B – 41030 S. Prospero – (MO)
☎ 059/908457 - 059/906402– fax 059/908202
Codice Fiscale 91029950366
e-Mail: **moic837007@istruzione.it** Pec: **moic837007@pec.istruzione.it**
Sito web: www.icsanprosperomedolla.gov.it

A tutto campo di Corradi Massimo
Via Caboto, 46/b 41012 Carpi (MO)
Email: info@atuttocampo.com

Al sito web dell'Istituto Comprensivo: Amm.zione trasparente
Al sito web dell'Istituto Comprensivo: Albo on line
Agli Atti del Bilancio / al DSGA dell'Istituto Comprensivo

Oggetto: Richiesta fornitura di divise sportive per gli alunni di scuola secondaria dei plessi dell'Istituto Comprensivo - CIG: Z26266B89D - Codice univoco fattura elettronica UFY9DJ.

Con la presente si chiede la fornitura di divise sportive per gli alunni di scuola secondaria dei plessi dell'Istituto Comprensivo come di seguito indicato:

Q.tà	**Descrizione**	**Costo unitario**	**Iva 22%**	**Costo Totale**
2	Polo Acerbis taglia M blu da rappresentanza con logo davanti	€ 9,84	€ 2,16	€ 12,00x2 = **€ 24,00**
56	Maglia da gioco Acerbis manica corta (taglie varie) con numeri bianchi e logo nr. 28 colore royal blue astro e nr. 28 colore azzurro astro	€ 10,66	€ 2,35	€ 13,00x56= **€ 728,00**
2	Felpa taglia M di cotone Acerbis Diadema con tasche davanti e cappuccio con logo grande sulla schiena	€ 16,39	€ 3,61	€ 20,00x2= **€ 40,00**
			Imponibile	**€ 649,18**
			IVA22%	**€ 142,82**
			Totale	**€ 792,00**

Con riferimento al presente ordine le parti concordano di assoggettarsi agli obblighi di tracciabilità come dal combinato disposto dall'art. 7 del decreto legge del 12.11.2010, n. 187, e degli artt. 5 e 6 della legge del 13 agosto 2010, n. 136.

Obblighi dell'appaltatore:

a) il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge 136/2010 assume gli obblighi di tracciabilità del flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 co. 1 della suddetta legge, nonchè, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

b) le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata **moic837007@pec.istruzione.it** all'Ufficio del Direttore dei Servizi Gen.li Amm.vi, competente nelle relazioni contrattuali.

c) il contraente si obbliga altresì, a pena di risoluzione di diritto del presente contratto, ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto, la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

d) l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura di Modena della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Materiale sarà ritirato dai docenti di Scienze Motorie Campagnoli Marco e Bergamini Francesca.

La suddetta fornitura dovrà effettuarsi secondo le seguenti condizioni:

a) rispetto del prezzo concordato;
b) eventuale installazione del materiale richiesto;
c) ad avvenuta consegna sarà controllato se trattasi di materiale nuovo e in perfetto stato di conservazione e se risponde esattamente all'ordinazione;
d) al collaudo si provvederà entro 5 giorni dalla data di ricevimento dello stesso, e si provvederà a dare eventuali segnalazioni di materiale difettoso che dovrà essere sostituito da codesta ditta;
e) garanzia come accordi pattuiti;
f) la fattura elettronica del materiale sopra elencato dovrà essere intestata all'Istituto Comprensivo di San Prospero-Medolla Via Chiletti 16/B - 41030 San Prospero (MO).

Cordiali Saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Maria Silvestris

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Responsabile Unico del procedimento Paola Neri
Responsabile per gli acquisti AA Fontana Giuseppe