



INVIO ESCLUSIVO VIA E-MAIL

Prof.
Tit. X/4

173 270

Verona, 12/06/2018

Ai Responsabili
U.O. Acquisti Medicina e Chirurgia
Sig.ra Marisa Veronesi

U.O. Scienze Umanistiche - Economiche - Giuridiche
Dott. Pierfrancesco Terranova

U.O. Acquisti Scienze e Ingegneria
Dott. Mirko Donati

e p.c. Direzione Amministrazione e Finanza
Dott. Giuseppe Nifosi

OGGETTO: Acquisto centralizzato. Comunicazione contratto per la FORNITURA MEDIANTE SOMMINISTRAZIONE DI CARTA PER FOTOCOPIE. CIG ZE123C30E8 – Anno 2018

Si comunica che, a decorrere dal 11.06.2018 con decreto Rep. n. 4679/2018 del 05.06.2018 prot. 167743, è stata autorizzata la stipula del seguente contratto:

➤ FORNITURA MEDIANTE SOMMINISTRAZIONE DI CARTA PER FOTOCOPIE. CIG ZE123C30E8 – Rep. 2453/2018 Prot. 171643 del 11.06.2018. Decorrenza: 11.06.2018 – 11.06.2019

DITTA CORSINI COMMERCIO CANCELLERIA SRL - VIA NICCOLÒ COPERNICO, 12 - 37135 VERONA
Referente: Sig.ra Barbara Castagna, tel 045 8204050, mail barbara.castagna@corsinioffice.it; ordini@corsinincancelleria.it
pec CORSINI@LEGALMAIL.IT

Si indicano di seguito i prezzi stabiliti per la carta da fotocopie e le seguenti condizioni contrattuali:

- carta bianca in formato A4, in risme da 500 fg, grammatura 80g/mq ribasso 3% sul prezzo di € 2,24 (iva esclusa)
- carta bianca in formato A3, in risme da 500 fg, grammatura 80 gr/mq ribasso 3% sul prezzo di € 4,59 (iva esclusa)
- consegna gratuita al piano (porto franco) entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione dell'ordine da parte della ditta, presso le singole strutture ordinanti
- importo minimo singolo ordine pari a Euro 50,00 + iva.

Si precisa che i singoli ordini verranno effettuati direttamente dai centri di acquisto in indirizzo e pagati dai relativi centri contabili (sul budget di bilancio dei cdr richiedenti), sui quali ordini dovrà essere inserito il CIG in oggetto. Si ricorda che le modalità di pagamento sono a 60 gg data ricevimento fattura.

Si precisa inoltre che, i punti ordinanti in indirizzo potranno continuare ad ordinare in autonomia, qualora fosse necessario acquistare materiale non indicato nel presente documento, o per il quale non sia ancora identificato il fornitore di riferimento.

Per chiarimenti amministrativi si prega contattare la Dott.ssa Anna Paola Destefani - tel. 0458425246 e-mail annapaola.destefani@univr.it, e per la gestione del contratto il Sig. Gianpaolo Brunelli - tel. 0458425224 -5225 email gianpaolo.brunelli@univr.it.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Anna Paola Destefani, Funzionario della Direzione Tecnica e Logistica.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott.ssa Anna Paola Destefani)