

*Facsimile contratto esecutivo*

Data \_\_\_\_\_

Spett.le \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_

(eventuale: e-mail: \_\_\_\_\_)

c.a. \_\_\_\_\_

*N. protocollo*

**Oggetto: Contratto esecutivo dell'accordo quadro per l'affidamento della fornitura, stampa e distribuzione di prodotti tipografici**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di  
\_\_\_\_\_ per conto di  
(indicare l'Amministrazione/Ente di appartenenza)

Codice Fiscale (dell'Amministrazione/Ente Contraente) \_\_\_\_\_

o Partita IVA (dell'Amministrazione/Ente Contraente) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale (della persona autorizzata a firmare tale Contratto)

con sede in Provincia \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

- consapevole della responsabilità e delle conseguenze di natura civile e penale previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445;
- visto l' "Accordo quadro per l'affidamento della fornitura, stampa e distribuzione di prodotti tipografici" - prot. n. \_\_\_\_\_ sottoscritto in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ giusta delega conferita con atto

*Facsimile contratto esecutivo*

\_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_;

**dichiara:**

- di essere titolare del potere di spesa per l'acquisizione della fornitura oggetto dell'accordo quadro di cui sopra;
- che il soggetto Responsabile del Procedimento Amministrativo, nominato ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 è il Sig./dott. \_\_\_\_\_  
*(indicare anche i relativi riferimenti);*
- che il Direttore dell'esecuzione è il Sig./dott. \_\_\_\_\_ *(indicare anche i relativi riferimenti);*

**affida**

a codesta Società, alle modalità, termini e condizioni, anche economiche, previste dal suddetto accordo quadro - che trovano piena e completa applicazione al presente atto e che devono intendersi qui integralmente riportate per costituirne parte integrante e sostanziale – la fornitura di prodotti tipografici per gli uffici dell'Agenzia delle Entrate, come dettagliatamente indicato in allegato al presente atto e specificato nei successivi singoli ordinativi.

**Importo massimo della fornitura di prodotti tipografici per gli uffici dell'Agenzia delle Entrate:**

**Euro** \_\_\_\_\_ **(IVA esclusa)**

Durata della fornitura: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Le fatture, salvo quanto diversamente comunicato, dovranno essere intestate a:

*Amministrazione/Ente Contraente* \_\_\_\_\_

*Codice Fiscale dell'intestatario delle fatture* \_\_\_\_\_

*o P. IVA dell'intestatario delle fatture* \_\_\_\_\_

*Città* \_\_\_\_\_ *Provincia* \_\_\_\_\_ *Via* \_\_\_\_\_

*n.* \_\_\_\_\_ *CAP* \_\_\_\_\_

Le stesse fatture, salvo diversa comunicazione, dovranno essere inviate a:

*Facsimile contratto esecutivo*

*Amministrazione/Ente Contraente – Ufficio* \_\_\_\_\_

All'attenzione di \_\_\_\_\_

All'indirizzo PEC riportato sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it), avendo cura di inserire il codice IPA della Direzione destinataria dell'ordinativo.

Si riporta di seguito l'elenco dei codici IPA da utilizzare:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Referente della fornitura in oggetto:

*(indicare la persona/struttura dell'Amministrazione/Ente contraente)*

\_\_\_\_\_  
*Indirizzo, recapito telefonico, cell., e-mail, PEC*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L'Amministrazione/Ente Contraente

\_\_\_\_\_

Allegati:

dettaglio della fornitura richiesta

La Società

\_\_\_\_\_

*Si prega di restituire il presente Contratto Esecutivo, debitamente sottoscritto, entro 1 giorno dalla ricezione.*