

ORDINE RICHIESTA FORNITURA BUONI SPESA COOP

Con la presente formuliamo richiesta per la fornitura dei seguenti Buoni Spesa (voucher multiuso) tipologia cartaceo, spendibili per l'acquisto presso i Vostri Punti Vendita:

Quantità n° _____ valore unitario da _____ euro per un totale di _____ euro

Quantità n° _____ valore unitario da _____ euro per un totale di _____ euro

Quantità n° _____ valore unitario da _____ euro per un totale di _____ euro

Per un importo complessivo dei buoni di _____ euro.

Per la consegna dei buoni spesa da voi emessi vi chiediamo che il ritiro da parte nostra avvenga direttamente presso il vostro punto vendita di (indicare negozio UTI) _____
(oppure) di inviarceli tramite corriere al nostro seguente indirizzo:

Chiediamo la consegna entro la data del ____/____/____ previo avvenuto loro pagamento.

Per le vostre comunicazioni vi forniamo i nostri seguenti indirizzi di recapito:

telefono _____ e-mail - PEC _____

DATI PER LA FATTURAZIONE:

ENTE/AZIENDA O PERSONA FISICA A CUI INTESTARE LA FATTURA /NOTA DEBITO _____

VIA (SEDE LEGALE) N. _____ CAP CITTA' PROV. _____

PARTITA IVA _____ CODICE FISCALE _____

CODICE DESTINATARIO _____ PEC _____

CODICE UNIVOCO (se richiesto) _____ CUP (se richiesto) _____ CIG (se richiesto) _____

MODALITA' DI PAGAMENTO

IL PAGAMENTO SALVO DIVERSA DISPOSIZIONE SCRITTA, AVVERRA' PRIMA DELLA CONSEGNA DEI BUONI SPESA TRAMITE **BONIFICO** sull'IBAN: **IT49Z030697072410000001247 BANCA INTESA SAN PAOLO**

UNA COPIA DELLA RICEVUTA DELL'AVVENUTO BONIFICO DISPOSTO A SALDO VI VERRA' TRASMESSA ALMENO 3 GIORNI LAVORATIVI PRIMA DEL RITIRO TRAMITE MAIL AL VOSTRO INDIRIZZO

ufficio.contabilita@unicooptirreno.coop.it

Luogo e data ____/____/____

Firma del cliente _____

INVIO MODULO D'ORDINE Via E-mail a:

⇨ **segreteria.generale@unicooptirreno.coop.it**

⇨ **PEC unicooptirrenosc@legalmail.it**

⇨ **Per Info: Segreteria Generale 0565/24263**