

ORDINE RICHIESTA FORNITURA CARTA PREPAGATA COOP O CARTA REGALO

Con la presente formuliamo richiesta per la fornitura Carta prepagata Coop (Carta Regalo Coop) come sotto specificato, da utilizzare per gli acquisti presso i Vostri Punti Vendita, :

Importo da 25,00 € => n° carte _____

Importo da 50,00 € => n° carte _____

Importo da 100,00 € => n° carte _____

Importo da _____€ => n° carte _____

Importo da _____€ => n° carte _____

Per un totale di _____ euro.

Per la consegna delle carte prepagate da voi emesse 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 l'attivazione delle carte 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 O ATTIVAZIONE DELLE CARTE PREPAGATE 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**