

Spett.le Ditta _____

**OGGETTO: Fornitura in Economia per acquisto materiale di cancelleria .
Lettera d'invito. (CIG 012180008A)**

Questa Fondazione, senza alcun impegno definitivo, deve procedere all'acquisto di materiale di cancelleria, da destinare alle UU.OO. e Servizi Sanitari di questa Fondazione "Istituto San Raffaele - G.Giglio di Cefalù", come da schede allegate (n°3 pag.) dalle quali si evince la descrizione dei prodotti per caratteristiche, e quantità per un fabbisogno presunto per un anno.

Premesso quanto sopra, si invita codesta Ditta a far pervenire, a questa Fondazione, entro il termine perentorio delle ore 13,00, del giorno **15/02/2008** la migliore offerta che è disposta a praticare.

Per una facile individuazione delle offerte, si invita codesta ditta ad apporre l'importo richiesto a fianco di ciascuna voce descritta nelle schede allegate, **pertanto l'offerta sarà costituita da copia delle schede debitamente compilate e firmate.**

L'offerta deve essere contenuta in apposita busta chiusa, sigillata contro eventuali manomissioni, siglata sui lembi di chiusura e deve riportare all'esterno la dicitura "offerta di cancelleria".

L'offerta deve essere comprensiva di ogni e qualsiasi spesa, esclusa la sola IVA della quale deve essere precisata l'aliquota vigente.

Nell'offerta dovrà essere indicato:

- il prezzo d'offerta complessivo per la fornitura richiesta ed il prezzo di ciascuna parte componente la fornitura;
- il numero del codice fiscale o partita I.V.A. ed il domicilio fiscale di codesta Ditta, nonché l'Agenzia delle Entrate competente per territorio;
- il listino prezzi relativo ad ogni singolo materiale richiesto o stralcio del medesimo;
- certificazione CE, in originale o copia autenticata nelle forme previste dalla normativa vigente in merito.

Si precisa che non saranno prese in considerazione offerte incomplete di parte dei prodotti presenti nel nostro elenco.

L'aggiudicazione della fornitura verrà effettuata in favore della Ditta che avrà offerto il prezzo più basso per l'intera fornitura ed anche nel caso in cui vi sia un'unica offerta conforme alla richiesta.

Le quantità necessarie saranno ordinate, in più soluzioni, nel corso dell'anno, dal Magazzino di questa Fondazione. Si precisa che non sussiste alcun obbligo a carico della Fondazione per l'acquisto di quantitativo minimo o predeterminato dei prodotti di cui sopra, ma sussiste unicamente un obbligo della Ditta di accettare gli ordinativi di fornitura, almeno fino alla concorrenza del quantitativo di consumo stimato. Resta inteso che l'eventuale variazione in più o in meno di tale quantità annua stimata, non comporterà variazione dei prezzi unitari, né delle condizioni contrattuali concordate.

Il ritardo nella consegna comporta, per ogni decade di ritardo, l'applicazione di una penale dello 0,5% del prezzo imponibile del materiale non consegnato.

La consegna dovrà essere effettuata, franco Magazzino di questa Fondazione,.

Il pagamento sarà effettuato a 90 gg. fine mese data fattura .

La presente lettera d'invito non impegna in alcun modo questa Fondazione la quale si riserva la facoltà di procedere o meno all'acquisto di che trattasi senza che codesta Ditta abbia nulla a reclamare o pretendere.

La presente lettera d'invito è affissa all'Albo Pretorio del Comune di Cefalù ed all'Albo della Fondazione, C.da Pietrapollastra –Pisciotta – Cefalù, e sul sito internet della Fondazione www.hsrgiglio.it sezione “Bandi e Appalti”.

L'esito di gara sarà pubblicato sul sito della Fondazione ed avrà valore di notifica a tutte le ditte interessate.

Il Foro competente, in caso di contenzioso, è quello di Termini Imerese.

Per ulteriori chiarimenti resta a Vs. disposizione l'Ufficio Acquisti di questa Fondazione (tel. 0921/920754).

IL DIRIGENTE SERVIZI GENERALI ED ACQUISTI
D.ssa Leonarda Sausa

