



Prot. N. 2470/D.A.

Cefalù, lì 22 luglio 2008

Spett.le _____

OGGETTO: Procedura in economia per il noleggio operativo di n. 3 fotocopiatrici. Lettera d'invito.

Questa Fondazione, senza alcun impegno definitivo, deve procedere al noleggio operativo di **n. 3 fotocopiatrici**, per un periodo di **mesi 36 (trentasei)**, da destinare al Servizio Selezione e Formazione, alla Chirurgia Generale ed all'Ufficio Tecnico con le seguenti caratteristiche:

- Modulo ADF
- Fronte-retro automatico delle copie
- Tecnologia digitale
- Stampa bianco e nero
- Cassetto A3 ed A4
- Numero di pagine minimo al minuto: 25
- Fascicolazione digitale

Si precisa che, l'offerta di noleggio operativo dovrà prevedere un canone trimestrale, per singola macchina, per la durata di **36 mesi**, inclusivo di tutti i consumabili, l'assistenza tecnica e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'apparecchiatura, con sola esclusione della carta, per poter effettuare **n. 3.000 (tremila) copie nel trimestre per singola fotocopiatrice**.

Il costo delle eventuali copie in eccedenza, conteggiate in via trimestrale posticipata, sarà di **€0,01+IVA per copia eccedente**.

Tempo di intervento massimo entro le **16 ore** lavorative dalla segnalazione del guasto e/o malfunzionamento.

Premesso quanto sopra, si invita Codesta Ditta a far pervenire, a questa Fondazione, entro il termine delle ore 13,00, del giorno **06/08/2008** la migliore offerta che è disposta a praticare, comprensiva di ogni e qualsiasi spesa, esclusa la sola IVA della quale deve essere precisata l'aliquota vigente, in apposito plico chiuso, sigillato contro eventuali manomissioni, e siglato sui lembi di chiusura e deve riportare all'esterno la dicitura "Offerta noleggio Fotocopiatrici"; tale plico dovrà contenere due buste separate:

Busta "A" recante all'esterno la dicitura "Offerta economica":

in tale offerta dovrà essere indicato esclusivamente:

- il Costo di locazione trimestrale, per singola fotocopiatrice (comprensivo del costo di assistenza tecnica e di quant'altro necessario per il buon funzionamento delle apparecchiature, con sola esclusione della carta, per poter effettuare il numero di copie trimestrale sopracomunicato);
- il numero del codice fiscale o partita I.V.A. ed il domicilio fiscale di codesta Ditta, nonché l'Ufficio delle Agenzie delle Entrate competente per territorio.



Busta “B” recante all’esterno la dicitura “Documentazione Tecnica” nella quale dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- dichiarazione di conformità, del sistema offerto, alle normative vigenti;
- relazione illustrativa delle caratteristiche tecniche delle attrezzature offerte, e relativi depliant illustrativi che devono riportare, **in maniera chiaramente individuabile**, il modello offerto e la Casa Produttrice, nonché il timbro della Ditta concorrente, se diversa dal Produttore;
- copia dell’offerta economica senza i prezzi offerti.

La consegna dovrà essere effettuata entro 20 gg data ricevimento ordine.

La fornitura sarà aggiudicata alla ditta che avrà offerto il canone di locazione trimestrale più basso, ed anche nel caso in cui vi sia un’unica offerta conforme alla richiesta.

Si precisa che nella elaborazione dell’offerta tecnica, le ditte dovranno attenersi a quanto specificamente richiesto, descrivendo in modo sintetico e chiaro le caratteristiche dell’apparecchiatura.

La ditta dovrà presentare una sola proposta.

La ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare, gratuitamente, l’addestramento del personale utilizzatore presso i Servizi richiedenti di questa Fondazione.

Il pagamento sarà effettuato a 90 gg. fine mese data fattura, ed a seguito di collaudo positivo dell’attrezzatura fornita. La fatturazione avrà cadenza trimestrale.

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, all’Albo della Fondazione, C.da Pietrapollastra –Pisciotto – Cefalù e pubblicata sul sito internet della Fondazione www.hsrgiglio.it sezione “Bandi e appalti”.

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. 0921/920753).

Il Dirigente Servizi Generali ed Acquisti
D.ssa Leonarda Sausa