

Spett.le Ditta _____

OGGETTO: Trattativa privata per acquisto di arredi. Lettera d'invito.

Questa Fondazione, senza alcun impegno definitivo, deve procedere all'acquisto di arredi d'ufficio distinti in due lotti.

LOTTO 1

Vedi allegato "A"

LOTTO 2

Vedi allegato "A"

Le voci e le quantità degli arredi richiesti sono descritti nelle schede allegate alla presente lettera di invito.

Premesso quanto sopra, si invita codesta ditta a far pervenire a questa Fondazione, entro il termine perentorio delle ore 13,00, del giorno **13 Marzo 2006** la migliore offerta che intende 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, e siglata sui lembi di chiusura e deve riportare all'esterno, la dicitura "offerta arredi d'ufficio" lotti nn.....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 numero del codice fiscale o partita I.V.A. ed il domicilio fiscale di codesta Ditta, nonché l'Ufficio Distrettuale delle II.DD. competente per territorio, relazione illustrativa delle caratteristiche tecniche dell'attrezzatura offerta, e relativi deplianti 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; certificazione CE dell'attrezzatura offerta, in originale o in copia autenticata nelle forme previste dalla normativa vigente in merito.

Gli arredi devono rispondere alle normative vigenti in termini di sicurezza e funzionalità (allegare le certificazioni);

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

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

L'aggiudicazione della fornitura verrà effettuata, per singolo lotto, a favore della ditta che avrà formulato il prezzo complessivo più basso tra le offerte conformi alle richieste, ed anche nel caso vi sia un'unica offerta valida.

Il pagamento sarà effettuato a 90 gg. fine mese data fattura, ed a seguito di collaudo positivo degli arredi forniti.

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 –Pisciotta – 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. 0921/920561).

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
D.ssa Leonarda Sausa