



Città metropolitana
di Roma Capitale

Dipartimento III – Servizi per la formazione e per il
lavoro

Il Dirigente, Dott. Antonio CAPITANI



A.O.O. Città Metropolitana di Roma Capitale
Ufficio DP3

Anno.....Classificazione.....

Fascicolo.....

N. Data

Roma,

Pec: _____

Responsabile del procedimento
Salvatore Vilone – tel. 06 67664944
E-mail: s.vilone@cittametropolitanaroma.gov.it

Il Funzionario – P.O. Ufficio 2
Sig. Giampaolo Grimaldi – tel. 06 67664935
E-mail: g.grimaldi@cittametropolitanaroma.gov.it

Oggetto: lettera d’invito per indagine di mercato ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a), del d.lgs. n. 50/2016 – Fornitura di carta, cancelleria e prodotti di consumo informatico per i C.M.F.P. della Città Metropolitana di Roma Capitale – A.F. 2016/2017.

Si invita codesta Impresa, qualora fosse interessata alla fornitura in questione, a far conoscere a questa Amministrazione i prezzi scontati dei propri prodotti, inserendoli nell’allegato “B” – Schema di offerta economica. L’offerta dovrà pervenire al Dipartimento III – Ufficio di Direzione 2, **entro e non oltre le ore 15,00 del giorno 28/11/2016, A MEZZO PEC al seguente indirizzo: formazioneelavoro@pec.provincia.roma.it e inoltre alle seguenti mail: g.grimaldi@cittametropolitanaroma.gov.it – s.vilone@cittametropolitanaroma.gov.it**. L’importo a disposizione per la fornitura in questione ammonta ad € 19.000,00 Iva inclusa, spendibile fino a concorrenza, per le esigenze dei seguenti Centri di Formazione Prof.le:

- C.M.F.P. Adriatico;
- C.M.F.P. Cave;
- C.M.F.P. Civitavecchia;
- C.M.F.P. Castelfusano;

Concluso l’iter dell’affidamento, saranno inviati alla ditta affidataria i relativi ordini specificando gli articoli da acquistare e i loro quantitativi fino a concorrenza dell’importo a disposizione.

Gli allegati “A” e “B”, che qui s’intendono interamente trascritti e riportati, sono parti integranti e sostanziali della presente nota.

Si fa presente che l’offerta dovrà essere firmata in modalità elettronica nel rispetto della normativa di cui all’art. 6, comma 6, del Decreto Legge 23 dicembre 2013, n. 145, cd. “destinazione Italia”, convertito nella Legge 21 febbraio 2014, n. 9.

L’offerta economica dovrà essere datata e trasmessa in formato elettronico pdf, e in formato p7m, con firma digitale dal legale rappresentante dell’Impresa, mediante l’utilizzo del modulo allegato “B” che dovrà essere redatto secondo le modalità descritte all’articolo 3 dell’ allegato “A” (Capitolato speciale d’Oneri)

La presente non costituisce proposta contrattuale e, di conseguenza, non produce alcun effetto obbligatorio o reale nei confronti di questa Amministrazione. È pertanto facoltà della Città metropolitana di Roma Capitale, a suo insindacabile giudizio, non procedere all’affidamento della fornitura in oggetto. L’offerta è vincolante esclusivamente per codesta Impresa.

Via Raimondo Scintu, 106 – 00173 - Roma
Telefono 06 6766 8445-8318-8349
Fax 06 6766 8438
Email a.capitani@cittametropolitanaroma.gov.it
segreteria.dip3@cittametropolitanaroma.gov.it



Il perfezionamento del rapporto contrattuale con l'impresa che avrà presentato la migliore offerta è subordinato all'acquisizione della documentazione attestante l'idoneità a contrattare con la P.A. e, in particolare, all'accertamento dei requisiti di cui agli artt. 80 del D. Lgs. 50/2016. Si allegano alcuni modelli, che dovranno essere restituiti compilati, datati e firmati, la cui presentazione è obbligatoria per la partecipazione alla seguente procedura.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Funzionario Responsabile del procedimento ai riferimenti indicati nell'intestazione.

Nell'attesa di un cortese riscontro, s'invisano cordiali saluti.

Il Direttore del Dipartimento III
Dott. Antonio Capitani

Il presente atto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 21 e 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", se riprodotto su supporto analogico rappresenta copia di documento informatico sottoscritto con firma digitale dal Direttore del Dip. III della Città metropolitana di Roma Capitale Dott. Antonio Capitani, il cui originale è conservato nel sistema informativo di questa Direzione Dipartimentale





Allegato “A”

Capitolato Speciale d’Oneri

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DEI SEGUENTI BENI:

Fornitura di carta, cancelleria e prodotti di consumo informatico per i C.M.F.P. della Città Metropolitana di Roma Capitale – A.F. 2016/2017.

Art. 1 - Oggetto – Descrizione della fornitura - Durata del contratto

La presente procedura di acquisto ha per oggetto la fornitura di **carta, cancelleria e prodotti di consumo informatico** da consegnare nei Centri di formazione professionale della Città Metropolitana di Roma Capitale, presso le sedi sotto indicate. L’importo complessivo di spesa presunta è di € 19.000,00 iva inclusa.

Si richiede un preventivo di spesa, indicando i prezzi unitari, per i prodotti e le quantità descritti nell’allegato “B” - Schema di offerta economica:

Indirizzi di consegna:

C.M.F.P. Adriatico – Via dei Monti Lessini, n. 6 – 00141 Roma;

C.M.F.P. Cave – Loc. Contrada Campo, 7b. – 00033 Cave;

C.M.F.P. di Civitavecchia - Via Terme di Traiano , s.n.c. – 00053 Civitavecchia

C.M.F.P. Castelfusano – Via B. da Monticastro, 3 – 00122 Roma;

Modalità della fornitura e Durata del contratto: gli ordinativi di fornitura verranno effettuati secondo le necessità della didattica, l’appalto è legato alla durata dell’anno formativo 2016-2017 che si concluderà il 14 settembre 2017 (data di fine corsi e inizio nuovo anno formativo). L’amministrazione potrà, con sua insindacabile valutazione, provvedere alla proroga temporale dell’affidamento, nel caso in cui gli ordinativi di fornitura non abbiano esaurito tutte le risorse impegnate, mediante comunicazione da inviare al fornitore, fino a tutto l’anno 2017.

Art. 2 – Termini per la consegna e collaudo

L’attività di consegna si intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio e qualsiasi altra attività ad essa strumentale. I beni dovranno quindi essere consegnati a cura e spese della ditta aggiudicataria, presso i locali che saranno comunicati dai C.M.F.P. indicati nell’articolo 1, entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla formalizzazione di ciascun ordine di fornitura.



Art. 3

Modalità di redazione dell'offerta economica e di aggiudicazione della fornitura

L'offerta economica dovrà essere redatta utilizzando il modello di cui all'allegato B che dovrà essere compilato secondo le seguenti modalità: per ogni prodotto offerto dovranno essere indicati il prezzo unitario, IVA esclusa, dell'articolo offerto espresso in cifre (colonna 3); infine, dovrà essere indicato il prezzo complessivo offerto risultante dalla somma dei costi dei singoli articoli offerti per le quantità di prodotto. L'appalto sarà aggiudicato a favore della società che avrà presentato l'offerta più bassa. Il contratto avrà durata dalla lettera di affidamento fino al 14 settembre 2017 (data di fine corsi e inizio nuovo anno formativo).

Articolo 4

Criterio di selezione delle offerte

1. Il criterio di selezione delle offerte è il seguente: **criterio del prezzo più basso** ai sensi e per gli effetti degli articoli 95, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. L'appalto sarà affidato all'Impresa che avrà offerto il prezzo complessivo più basso, calcolato con le modalità indicate nell'articolo 3, per l'esecuzione della fornitura di cui alla presente nota. Si ritiene non ammessa l'offerta che non preveda la quotazione di almeno, l'85% dei prodotti richiesti. Per il confronto delle offerte, ai singoli prodotti per i quali la singola impresa non avrà espresso una quotazione sarà attribuito il valore dato dalla media dei prezzi offerti dalle altre imprese.

Articolo 5

Prezzi contrattuali

1. I prezzi offerti si intendono comprensivi di tutti gli oneri e le spese necessarie all'esecuzione della fornitura e sono presentati dagli operatori economici concorrenti alla stregua di calcoli di loro propria convenienza a tutto loro rischio e pericolo.
2. Tutti i prezzi del presente appalto sono fissi e invariabili per tutta la durata dell'appalto, essendo espressamente esclusa la revisione dei prezzi. L'esecutore del contratto non avrà, pertanto, alcun diritto di pretendere l'aggiornamento e/o la revisione dei prezzi contrattuali per aumento di costo di quanto necessario per l'esecuzione del rapporto contrattuale o per ogni altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la presentazione dell'offerta, qualunque ne sia l'incidenza.
3. L'esecutore del contratto accetta il carattere aleatorio del presente contratto e rinuncia espressamente ad avanzare richieste di maggiori compensi a norma dell'articolo 1664, primo comma, del codice civile.

Articolo 6

Responsabilità dell'esecuzione del contratto

1. L'esecutore del contratto deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. L'esecutore del contratto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.
3. L'esecutore del contratto è responsabile del buon andamento della fornitura e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.



Articolo 7

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento.

1. Le forniture acquisite ai sensi del presente Capitolato sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione da parte del Funzionario Responsabile del Centro di formazione, intesa ad accertarne la corrispondenza, alle condizioni contrattuali previste.
2. Le fatture dovranno essere inoltrate in formato elettronico iva inclusa, riportanti l'annotazione relativa alla scissione dei pagamenti (Cd. "Split Payment") e richiamare i dati contenuti nella nota d'ordine che verrà inviata successivamente alla esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento della fornitura e alla comunicazione dell'avvenuto affidamento della stessa che avverrà per mezzo di scambio di corrispondenza ai sensi dell'art. 12, comma 1, del Regolamento approvato con delibera del Consiglio provinciale n. 207 del 18/10/2007;
3. Le spettanze a favore dell'appaltatore saranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle "Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni", così come modificato con D.M. 19 ottobre 2012.

Articolo 8

Clausole penali

1. E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale.
2. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penali, in conseguenza di ritardo o di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione può irrogare, per ogni evento negativo, una penale di ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale, nei limiti di un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'esecutore del contratto a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti.
3. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal responsabile.

Articolo 9

Recesso unilaterale dal contratto

1. L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, previo il pagamento all'esecutore del contratto delle prestazioni ritenute correttamente e pienamente eseguite dall'Amministrazione stessa.
2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

Articolo 10

Risoluzione del contratto

1. Ove si accerti che i comportamenti dell'esecutore del contratto concretino grave o reiterato inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione del contratto, l'Amministrazione formulerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con Pec, la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Ove l'Amministrazione valuti negativamente le controdeduzioni acquisite ovvero il termine di cui al periodo precedente sia scaduto senza che il contraente abbia risposto, l'Amministrazione disporrà la risoluzione del contratto applicando le penali di cui all'art. 8 del presente Capitolato, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.



2. Ove nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni contrattuali, questa fisserà un congruo termine entro il quale l'esecutore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

3. Ove, al di fuori dei casi di cui al comma precedente, l'esecutore della fornitura ritardi l'esecuzione della stessa rispetto ai termini di esecuzione contrattualmente definiti, l'Amministrazione gli intimerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di adempiere in un congruo termine, con dichiarazione che decorso inutilmente tale termine, il contratto s'intenderà senz'altro risolto. Il predetto termine, salvo i casi di urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, ove l'inadempimento permanga, l'Amministrazione dichiarerà la risoluzione del contratto *ope legis* applicando le penali di cui all'art. 8 del presente Capitolato.

4. In caso di fallimento dell'esecutore del contratto, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell'Amministrazione.

Articolo 11

Foro competente

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Roma.

Il Direttore del Dipartimento III
Dott. Antonio Capitani

Il presente atto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 21 e 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", se riprodotto su supporto analogico rappresenta copia di documento informatico sottoscritto con firma digitale dal Direttore del Dip. III della Città metropolitana di Roma Capitale Dott. Antonio Capitani, il cui originale è conservato nel sistema informativo di questa Direzione Dipartimentale



ALLEGATO "B"

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE
DIPARTIMENTO III – SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL LAVORO

Carta, cancelleria e prodotti di consumo informatico

SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA
(Allegato B)

Via Monti Lessini - Roma

Descrizione	Q.tà	Prezzo unit	Importo tot.
Tritacarte	1		
Portalistini	40		
Penne nere	150		
Penne blu	150		
Penne rosse	50		
Carta bianca A4, risma 500 fg.	25		
Taglierina	1		
Quaderno A4 a quadretti	400		
Quaderno A5 a quadretti	400		
Cartelline di cartone a 3 lembi, conf. 50 pz.	110		
Pennarelli per lavagna	36		
DVD	100		
Nastro da imballo trasparente	6		
Nastro isolante da elettricista	6		
Matite, conf. 12 pz.	75		
Gomme	30		
Temperini a 1 foro	30		
Buste trasparenti con foratura universale, conf. 50 pz.	20		
Cartelline in cartone con elastico	35		
Nastro segnaletico (bianco-rosso)	3		
Spillatrice grande	1		
Faldoni Big 200 grandi	7		
Portachiavi con targhetta	50		
Punti per cucitrici a pinza passo universale, scat.10.000 pz.	10		
Nastro adesivo colorato 19x25	15		
Ciabatta multipresa			
Colla stick gr.20	15		
Batterie mini stilo	30		
Batterie stilo	30		
Evidenziatore giallo	40		
Carta igienica Jumbo	40		
Rotolo per mani Jumbo	15		
Mercurio cromo	7		
Cerotti varie misure, scat. 50 pz.	25		
Guanti in lattice, conf. 100 pz.	15		
Termometro digitale	3		

Ghiaccio secco, conf. 25 buste	3		
Misuratore di pressione	1		
Cotone idrofilo, gr.80	3		
Garze 10x10, conf. 100 pz.	3		
Cartuccia ciano Brother cod. LC-1100C	3		
Cartuccia magenta Brother cod. LC-1100M	3		
Cartuccia giallo Brother cod. LC-1100Y	3		
Cartuccia nera N337 HP, cod.C9364E	3		
Cartuccia colore N343 HP, cod.C8766E	3		
Pen drive da 32 Gb	1		
Pen drive da 32 Gb	1		
Hard disk esterno da 1 Tb	2		
Mouse	3		
Mouse	3		

CAVE

Descrizione	Q.tà	Prezzo unit.	Importo tot.
Penne a sfera Bic Cristal medie, colore nero	300		
Penne a sfera Bic Cristal medie, colore blu	300		
Batterie alcaline Duracell ministilo, conf. 4 pz.	30		
Batterie alcaline Duracell stilo, conf. 4 pz.	30		
Batterie alcaline Duracell transistor (9V)	30		
Carta per fotocopie bianca f.to A4, risma 500 fg.	40		
Super Attack Easy Brush con pennello, gr.5	7		
Evidenziatori gialli	40		
Evidenziatori arancioni	40		
Evidenziatori celesti	40		
Quaderni a righe f.to A4	80		
Pennarelli Stabilo Mark-4-All neri, tratto 1.5-2.5	110		
Buste a foratura universale, conf. 50 pz.	40		
Carta Italia geografica e politica, plastificata, scala 1:1.000.000, f.to 97x134	2		
Carta igienica Maxi Jumbo, conf. 6 rotoli	25		
Sapone liquido per mani, flacone da lt.5	7		
Pasta lavamani, kg.1	40		
Guanti monouso in nitrile, conf. 100 pz.	105		
Cerotto a rocchetto cm. 2.5x5mt.	15		
Cerotti idrorepellenti, conf. 12 pz.	15		
Garze sterili 10x10, conf. 25 pz.	15		
Garze grasse Atrauman 7.5x10, conf. 10 pz.	6		
Benda a rete elastica calibro 5	11		
Toner Brother cod.TN-2010	11		
Toner Brother cod.TN-2210	9		
Toner Samsung cod.MLT-D111S	7		
Cartuccia N351 HP cod.CB337E	3		
Cartuccia N350 HP cod.CB335E	3		
Tastiere Logitech	3		

Mouse Logitech	12		
Hard disk 2.5" da 2 Tb Western Digital	7		
Pen drive 32Gb Verbatim	10		
Pen drive 64Gb Verbatim	8		

CIVITAVECCHIA

Descrizione	Q.tà	Prezzo unit.	Importo tot.
Libretto giustificazioni	47		
Custodia per libretto giustificazioni	47		
Cestino gettacarte	3		
Cartellina a tre lembi con elastico	40		
Cartelline Bristol a 3 lembi, vari colori	50		
Cancellino in feltro tondo per lavagna	5		
Correttore a nastro	10		
Evidenziatori vari colori	15		
Evidenziatore Stabilo Luminator, conf. 5 pz.	5		
Gomme per matita	47		
Temperamatite	47		
Penne a scatto Bic Soft Feel nere, conf. 12 pz.	1		
Penne a scatto Bic Soft Feel blu, conf. 12 pz.	6		
Penne a scatto Bic Soft Feel rosse, conf. 12 pz.	4		
Matite nere con gommino Fila Studium	47		
Colla stick gr.20	7		
Quaderno f.to A4 a quadretti	470		
Foglietti riposizionabili 76x76	9		
Carta Fabriano Infolio f.to A4, gr.80, risma fg.500	65		
Registro del professore a 4 fascicoli	2		
Registro del professore a 2 fascicoli	6		
Registro del professore a 1 fascicolo	25		
Risma da 200 fogli protocollo a quadretti	6		
Cucitrici a pinza	3		
Punti per cucitrici a pinza, scat. 1.000 pz.	20		
Raccoglitori ad anelli	3		
Etichette adesive in busta	15		
Ghiaccio istantaneo	30		
Cerotti assortiti, conf. 100 pz.	1		
Sapone liquido per mani in tanica da lt.5	3		
Disinfettante medicale per cute lesa	1		
Buste con foratura universale, conf. 50 pz.	45		
Forbici con lama in acciaio ed impugnatura ergonomica	3		
Penna roller gel a scatto Uniball Jetstream, conf. 12 pz., colore nero	3		
Penna roller gel a scatto Uniball Jetstream, conf. 12 pz., colore blu	1		
Raccoglitori con custodia e macchinetta	7		
Fermagli n°4, scat. 100 pz.	10		
Toner Brother cod.TN-2000	9		

Toner Lexmark cod.C500H2KG	1		
Pen drive da 4 Gb	50		

CASTELFUSANO

Descrizione	Q.tà	Prezzo unit.	Importo tot.
Confezione 5 risme carta per fotocopie f.to A3	1		
Confezione 5 risme carta per fotocopie f.to A4	23		
Carta speciale n.1855, f.to A4, gr.210, risma da 125 fogli	3		
Carta pergamenata per stampanti laser, f.to A4, gr.190, pacco da 250 fg.	1		
Carta speciale A4 gr.160, risma da fg.250, avorio	1		
Elastici a fettuccia, busta da kg.1	1		
Forbici per carta da cm.21	7		
Buste trasparenti a foratura universale, conf. 50 pz.	20		
Cancellini per lavagna bianca	15		
Rilegatrice ad anelli con perforazione di 20 fogli per volta	1		
Dorsi piatti per rilegatura neri mm.8	100		
Dorsi piatti per rilegatura blu mm.12	100		
Etichette adesive 70x37 su fogli A4	100		
Fogli protocollo a quadretti, risma 200 fg.	15		
Fogli protocollo a righe, risma 200 fg.	7		
Gomme per matita	40		
Nastro adesivo da imballo	6		
Nastro adesivo segnaletico giallo/nero	3		
Nastro adesivo segnaletico bianco/rosso	3		
Penne a sfera tratto 0.8 nere	50		
Penne a sfera tratto 0.8 blu	50		
Raccoglitori ad anelli personalizzabili bianchi, ds. 8	7		
Raccoglitori ad anelli personalizzabili bianchi, ds. 6	7		
Cucitrice a pinza in metallo	4		
Colla Artiglio Super 620 da gr.75	7		
Colla Super Attack Precision da gr.5	7		
Prodotto per pulizia del rame	1		
Spago per alimenti	1		
Sapone liquido da lt.1 PH neutro	1		
Carta igienica Maxi Jumbo 2 veli, conf. 6 rotoli	1		
Rotolo asciugamani in carta a 800 strappi	1		
Cartuccia nera Brother cod.LC-1000BK	3		
Cartuccia ciano Brother cod.LC-1000C	3		
Cartuccia magenta Brother cod.LC-1000M	3		
Cartuccia gialla Brother cod.LC-1000Y	3		
Cartuccia HP cod.CC641E	2		
Cartuccia HP cod.CC644E	2		
SSD interno da 120Gb, 2.5", SATA	3		
DDR3 4 Gb DIMM	10		

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Dipartimento III – Servizi per la formazione e per il lavoro

formazioneelavoro@pec.provincia.roma.it

e p.c.

g.grimaldi@cittametropolitanaroma.gov.it

s.vilone@cittametropolitanaroma.gov.it

Il/La sottoscritto/a nato/a.....Provincia di,
in data....., e residente a, in via/piazza/viale.....
....., n., C.A.P., C.F.
nella qualità di legale rappresentante pro tempore dell'impresa, con
sede in (Prov.....), via/piazza/viale, n.,
C.A.P....., avente partita I.V.A. n..... tel,
PEC e-mail

DICHIARA

di accettare espressamente, incondizionatamente e senza riserva alcuna le condizioni di cui alla lettera di invito prot. n. del e agli Allegati "A" e "B" denominati rispettivamente "Capitolato Speciale d'Oneri" e "schema di offerta economica"

OFFRE

per la fornitura dei prodotti di cui all'Allegato B denominato "schema di offerta economica" il seguente prezzo complessivo *:

* Il prezzo complessivo è dato dalla somma dei prezzi dei singoli prodotti offerti per le quantità.

€ IVA esclusa (in cifre)

Euro..... IVA esclusa (in lettere)

€ IVA inclusa (in cifre)

Euro..... IVA inclusa (in lettere)

DICHIARA: ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. di accettare espressamente, incondizionatamente e senza riserva alcuna le condizioni di cui all'Allegato A denominato Capitolato Speciale d'Oneri, artt. 1, 5, 6, 8, 9, 10, 11.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(Documento firmato in modalità elettronica)