



CITTA' DI ALBA
(Provincia di Cuneo)

REGISTRO GENERALE DETERMINAZIONI n. 1798 DEL 27 giugno 2024

RIPARTIZIONE RAGIONERIA, FINANZE, PROGRAMMAZIONE, C.E.D.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. del

OGGETTO: Fornitura stampati vari per gli uffici e servizi comunali anno 2024. Determina a contrarre. Richiesta di offerta (R.d.O.) sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione Consip. Prenotazione di impegno €5.612,00 IVA 22% inclusa. C.I.G. B2430D99BE

IL DIRIGENTE

Come ogni anno per il funzionamento degli uffici e servizi comunali è necessario provvedere all'acquisto di stampati vari, buste, cartelline e altri articoli utili anche per l'attività di archiviazione documentale, verificando l'eventuale adeguamento degli stessi alle relative normative.

Poiché sul sito internet www.acquistinretepa.it, sito del Ministero del Tesoro per le forniture alle pubbliche amministrazioni, per questi prodotti non è attiva alcuna convenzione Consip.

In considerazione dell'analisi dei prezzi medi dell'anno 2023 e sulla base delle richieste pervenute a codesto Ufficio, occorre procedere all'affidamento mediante R.d.O. sul ME.PA. per un ammontare di spesa determinato in €5.612,00 I.V.A. 22% inclusa (€4.600,00 + €1.012,00 IVA 22%).

Si ritiene di inoltrare la R.d.O. , alla ditta S.F.E.L. s.r.l. con sede in Cavallermaggiore (CN) – Via San Pietro 26/A - Partita IVA e C.F. 00163810047, quale azienda che già in passato ha fornito stampati vari, buste, cartelline e altri articoli di qualità con consegna in tempi brevi, rispettando le caratteristiche e le modalità richieste come da elenco “allegato 1”, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

La fornitura sarà pertanto aggiudicata con il criterio del prezzo più basso rispetto all'importo a base d'asta della R.d.O. pari ad €4.600,00 oltre IVA 22%, ai sensi dell'art.108, comma 3 del D.Lgs. 36/2023, e si intende non richiedere alle imprese, ai fini della partecipazione, di allegare le dichiarazioni del possesso dei requisiti di ordine generale, di cui all'art.52 del D.Lgs. 36/2023, nonché quelle relative al possesso degli ulteriori requisiti di capacità professionale ed economico-finanziari in quanto le stesse sono acquisite da Consip in fase di abilitazione al mercato elettronico e rinnovate ogni sei mesi pena la disabilitazione dell'impresa dal Me.Pa.

Si ritiene di approvare le “Condizioni particolari di fornitura” di cui all’allegato 1 e l’elenco della fornitura stampati vari per gli uffici e servizi comunali, le cui quantità sono da considerarsi indicative per l’anno 2024, utili ai fini dell’aggiudicazione della gara, di cui all’allegato 2, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, nel quale sono specificate le modalità di consegna, il quantitativo, la tipologia e le caratteristiche del materiale richiesto per l’anno 2024.

Preso atto che occorre pertanto prenotare la spesa di €5.612,00 I.V.A. 22% inclusa (€4.600,00 + €1.012,00 IVA 22%).

Constatato che per l’affidamento delle forniture in questione si intende procedere, ai sensi dell’art.50 del Dlg 36/2023 che prevede che le stazioni appaltanti procedono all’affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Dato atto che il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 136.

Dato atto che, nel caso in cui il fornitore non adempia ai citati obblighi, il contratto si intenderà automaticamente risolto di diritto.

Dato atto che l’adozione del presente provvedimento rientra nella competenza del Dirigente ai sensi dell’art.107 del Testo Unico 18/08/2000, n.267, degli articoli 4-16-17 del D.Lgs n.165/2001 e dell’art.71 dello Statuto Comunale.

Constatato che l’adozione del provvedimento stesso compete al sottoscritto Dirigente come individuato dal provvedimento del Sindaco n.24 del 9/06/2020.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n.79 del 21/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.373 del 28/12/2023, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026, il quale attribuisce le risorse per la gestione del servizio.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31/01/2024, relativa all’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

Visto il vigente regolamento Comunale per la disciplina dei contratti.

Visto il combinato disposto dell’art.183 del sopraccitato D.lgs. n.267/2000, del D.Lgs. 118/2011 e del DPCM del 28/12/2011.

D E T E R M I N A

- di inviare, per le motivazioni citate in premessa, richiesta di offerta (R.d.O.) sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA.), per la fornitura di stampati vari, buste, cartelline e altri articoli utili anche per l’attività di archiviazione documentale, per un importo a base di gara di €4.600,00 oltre IVA 22%;

- di approvare l'allegato documento "Condizioni particolari di fornitura della R.d.O", Allegato 1, e l'elenco della tipologia e quantità dei prodotti richiesti, Allegato 2, quali parte integrante del presente provvedimento;
- di invitare alla R.D.O, per le motivazioni esposte in premessa, la ditta S.F.E.L. s.r.l. con sede in Cavallermaggiore (CN) – Via San Pietro 26/A - Partita IVA e C.F. 00163810047, quale azienda che già in passato ha fornito stampati vari, buste, cartelline e altri articoli utili con consegna in tempi brevi con qualità, rispettando le caratteristiche e le modalità richieste;
- di aggiudicare la fornitura col criterio del prezzo più basso praticato rispetto all'importo a base d'asta della R.d.O. di €4.600,00 oltre IVA 22% ai sensi dell'art.108, comma 3 del D.Lgs. 36/2023;
- di prenotare la spesa occorrente pari ad €5.612,00 I.V.A. 22% inclusa (€4.600,00 + IVA 22% €1.012,00);
- di dare atto che la spesa è classificata come segue:

€3.412,00 IVA inclusa,
 missione:01
 programma:03
 titolo:1
 piano dei conti finanziario integrato: V.U.1.03.01.02.001
 capitolo/articolo: 297/0
 bilancio di previsione 2024

€1.670,00 IVA inclusa,
 missione:01
 programma:06
 titolo:1
 piano dei conti finanziario integrato: V.U.1.03.01.02.001
 capitolo/articolo: 775/0
 bilancio di previsione 2024

€530,00 IVA inclusa,
 missione:05
 programma:02
 titolo:1
 piano dei conti finanziario integrato: V.U.1.03.01.02.001
 capitolo/articolo: 3760/0
 bilancio di previsione 2024

IL DIRIGENTE
 Dott. Massimo TOPPINO

RIPARTIZIONE RAGIONERIA, FINANZE, PROGRAMMAZIONE, C.E.D.

Visto, si attesta di aver provveduto alla registrazione della presente prenotazione di spesa.

Alba,

IL DIRIGENTE
Dott. Massimo TOPPINO

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA della RDO

1. PREMESSA

Le Condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando "Servizi", del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è la fornitura di "stampati vari" per il fabbisogno degli uffici e servizi comunali.

L'elenco degli stampati che saranno acquistati è allegato alla R.d.O. (file excel in "documenti richiesti in relazione all'oggetto della fornitura" della R.d.O.). La fornitura sarà in base a specifiche richieste da parte del Comune.

La consegna dovrà essere effettuata entro 15 gg. dall'ordine, presso gli uffici comunali, al piano o al magazzino economato in Piazza Risorgimento n.1 Alba.

3. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo totale presunto per la fornitura di "stampati vari", posto a base di gara è pari ad €4.600,00 oltre IVA 22%.

4. QUANTITA'

La quantità dei prodotti è quella determinata nel prospetto di composizione della fornitura (di cui all'elenco excel allegato), oggetto di gara. Indicativamente la fornitura verrà suddivisa in massimo 4 ordini entro il 21/12/2024, più eventuale ordine, anche solo di qualche prodotto, sempre tra quelli in elenco, per esigenze straordinarie.

5. CARATTERISTICHE DEL PRODOTTO

Gli stampati offerti dovranno avere le stesse caratteristiche richieste nell'elenco excel allegato e come da **campione visionato presso l'ufficio Economato del Comune a pena di esclusione.**

6. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

E' ammessa alla presente R.d.O. la partecipazione dei soggetti regolarmente abilitati al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa.). E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (RTI, consorzi) ovvero di partecipare in più di un RTI o consorzio, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa medesima e dei R.T.I. o Consorzi ai quali l'Impresa partecipa. Non è ammessa la partecipazione di concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile. Saranno altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

7. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A PENA DI ESCLUSIONE DALLA GARA

La ditta partecipante dovrà allegare la seguente documentazione:

- **Documentazione amministrativa:**

dichiarazione su carta intestata della ditta e firmata digitalmente, (fac simile allegato 3), da allegare **a pena di esclusione**, in cui vengono espressamente accettate le Condizioni Particolari della RDO **ed in particolare la presa visione dei campioni** ("Comune Alba_ dichiarazione accettaz.condiz.particolari e presa visione2024.doc").

- **Documentazione economica:**

documento xls "Comune_Alba_ElencoGara 2024.xls" che dovrà **essere compilato secondo le indicazioni di seguito riportate:**

compilare le colonne "importo totale IVA esclusa", "nome ditta" e casella "Totale generale" del file "Comune_Alba_ElencoGara2024.xls", allegato alla R.d.O. (Documenti richiesti). Il file **deve essere sottoscritto dal Titolare o Legale rappresentante con firma digitale. L'offerta deve riportare i prezzi di tutti i prodotti in elenco, a pena di esclusione.**

8. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La gara verrà aggiudicata al minor prezzo, ai sensi dell'art.108, comma 3 del D. Lgs. 36/2023.

La fornitura sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta con il **prezzo totale più basso** (prezzi dei singoli prodotti in elenco per le relative quantità indicate al fine di aggiudicazione della gara. Casella "Totale iva esclusa" del file). **L'offerta deve essere completa di tutti i prodotti indicati in elenco, pena esclusione dalla gara.**

Nell'elenco, per ciascun prodotto, è indicata la **quantità ai fini dell'aggiudicazione della gara.**

I prezzi dovranno rimanere invariati fino a completamento della fornitura, indicativamente entro il 21/12/2024.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida, salvo verifica della congruità del prezzo.

Non sono ammesse offerte di importo superiore alla base di gara.

In caso di offerte "pari-merito" si procederà secondo il criterio seguente:

saranno ordinati gli importi totali di ciascun prodotto, ai valori (prezzi e quantità) presunti, in ordine decrescente, verrà preso a riferimento l'importo più alto ed in relazione a questo dato la fornitura sarà aggiudicata al concorrente che avrà fatto la migliore offerta. In caso di ulteriore parità si prenderà a riferimento il secondo importo e così via.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte di prodotti che non possiedano le caratteristiche richieste;

Saranno altresì esclusi:

- i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- i concorrenti che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente gara e possono comportare sanzioni.

9. VARIAZIONI SOGGETTIVE

È vietato cedere, a qualunque titolo, il contratto a pena di nullità, senza il previo consenso espresso da parte del Comune di Alba da rilasciarsi previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi in capo alla ditta subentrante, ai sensi dell'art.119 del D. Lgs. 36/2023.

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente il Comune di Alba si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art.1456 c.c.) fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art.1382 c.c.).

Il subappalto non è ammesso.

Non è consentita la cessione dei crediti se non espressamente autorizzata dal Comune di Alba.

10. ESECUZIONE DEL CONTRATTO – CONSEGNE - VERIFICHE E GESTIONE DEI RESI

La consegna della merce dovrà avvenire entro 15 gg. dall'ordine, a cura e spese della ditta aggiudicataria, presso gli uffici comunali, al piano o al magazzino economato in Piazza Risorgimento n.1 Alba.

Gli stampati consegnati dovranno essere esattamente conformi alla campionatura visionata.

Il giudizio sull'accettabilità o meno della merce è riservato al personale competente; la firma per ricevuta posta sul documento di trasporto in occasione delle varie consegne non esonera la ditta da eventuali contestazioni che possano insorgere all'atto di utilizzazione del prodotto.

L'accettazione della merce non solleva il fornitore dalla responsabilità per le proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti e/o occulti.

I documenti di trasporto, che accompagnano la merce all'atto della consegna, dovranno contenere:

- gli estremi dell'ordine del Comune;
- l'esatta indicazione delle quantità;
- la tipologia di prodotto.

Il ricevente provvede alla verifica della merce, ove la qualità e rispondenza alle specifiche caratteristiche richieste, possa essere accertata a vista.

L'accettazione con presa in carico della merce, non esonera, dunque, il fornitore dalla responsabilità per eventuali vizi e difetti non rilevati o non rilevabili al momento dell'accettazione e accertati successivamente al momento dell'effettivo utilizzo presso le unità Operative.

Il Comune si riserva, in sede di effettivo utilizzo, di procedere ad una verifica sulla corrispondenza delle caratteristiche della merce consegnata con quanto dichiarato ed offerto dal fornitore.

Eventuali spese per verifiche qualitative saranno a carico dell'Impresa fornitrice qualora le caratteristiche rilevate risultassero difformi da quelle dichiarate.

Il fornitore, in tal caso, dovrà, a propria cura e spese, provvedere alla sostituzione della merce inidonea entro il termine fissato nella lettera di comunicazione.

Il Comune si riserva altresì di procedere, in relazione alle proprie necessità, ad acquistare presso altre Imprese il materiale non consegnato con addebito al fornitore inadempiente delle maggiori spese, senza

possibilità di opposizione e/o eccezione di sorta da parte del medesimo, salvo, in ogni caso, l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

La merce risultata a seguito di verifica, difettata o viziata, sarà tenuta (anche se tolta dagli imballaggi originali) a disposizione del fornitore che provvederà al ritiro ed alla sostituzione entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di richiesta reso.

Per quanto riguarda eventuali difetti non riscontrabili al momento della consegna ma solamente in fase di utilizzazione, l'aggiudicatario si obbliga a provvedere alla sostituzione della merce anche se tolta dall'imballaggio originale senza pretendere alcun ulteriore onere.

11. GARANZIA/SCADENZA

Il fornitore garantisce, ai sensi di legge, che la merce fornita sia conforme a quanto dichiarato ed offerto e sia immune da vizi che la rendano inidonea allo specifico utilizzo.

12. RESPONSABILITA' CIVILE

La ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune di Alba ed a terzi nell'espletamento della fornitura o derivanti da vizio o difetto dei prodotti forniti, anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori e/o di personale di altre imprese a diverso titolo coinvolte.

La ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale qualificato in regola con gli obblighi previsti dai contratti collettivi di lavoro e da tutte le normative vigenti in particolare in materia previdenziale fiscale, di igiene e in materia di sicurezza sul lavoro. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale di cui si avvarrà la ditta nell'esecuzione del contratto.

13. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del materiale regolarmente consegnato e per il quale non siano sorte contestazioni, sarà effettuato previa presentazione di regolare fattura intestata al Comune di Alba, ai sensi della normativa vigente, previo controllo della rispondenza delle quantità esposte con quelle effettivamente consegnate, della concordanza dei prezzi unitari e delle condizioni di fornitura, con quelli indicati nel contratto o nell'ordine, dell'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali.

Il pagamento verrà effettuato a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Il pagamento avverrà a mezzo bonifico bancario sul conto corrente dedicato ai pagamenti delle commesse pubbliche, ai sensi della Legge 136/2010.

Il Comune può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore

cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.). Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

14. CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE - PENALI

In caso di mancata rispondenza dei prodotti richiesti il Comune di Alba respingerà gli stessi al fornitore, che dovrà sostituirli immediatamente con altri corrispondenti alla qualità stabilita e nella quantità richiesta.

Mancando o ritardando il fornitore ad uniformarsi a tale obbligo, il Comune potrà provvedere a reperire altrove i prodotti contestati addebitando al fornitore stesso le eventuali maggiori spese sostenute.

15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune di Alba in caso di inadempimento del fornitore agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, mediante lettera raccomandata A.R. ovvero posta elettronica certificata, un termine non inferiore a 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto è risolto di diritto (art.1454 c.c. – diffida ad adempiere).

Il Comune di Alba, inoltre, potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art.1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al fornitore, da effettuarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. ovvero posta elettronica certificata, risolvere di diritto il contratto nei casi previsti dall'art.122 del D. Lgs. 36/2023.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo al Comune di Alba il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno all'Impresa inadempiente. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune di Alba rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

16. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il fornitore ed il Comune sarà competente esclusivamente il foro di Asti.

17. NORME E CONDIZIONI FINALI

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la

formulazione delle offerte previste nel presente documento, oppure che risultino equivoche, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dallo stesso documento.

Il Comune di Alba si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure riaprire i termini della presente Gara, motivando la scelta, senza che le Ditte invitate possano vantare diritti o pretese di sorta.

Ulteriori informazioni non espressamente richiamate nel presente documento, possono essere richieste all'Ufficio Economato tel. 0173/292421 – 292413.

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente documento, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Massimo Toppino – Dirigente Ripartizione Ragioneria Finanze Programmazione C.E.D. tel. 0173/292400 – e-mail: m.toppino@comune.alba.cn.it.

IL DIRIGENTE

Dott. Massimo TOPPINO

ELENCO STAMPATI VARI anno 2024

A PENA DI ESCLUSIONE, la ditta partecipante, dovrà prendere visione della campionatura di tutti gli stampati presso l'Ufficio Economato del Comune di Alba

NOME DITTA:

DESCRIZIONE	ACQUISTO PRESUNTO PER 2024	PREZZO SINGOLO IVA ESCLUSA	IMPORTO TOTALE PRESUNTO I.V.A. ESCLUSA
BUSTE INTESTATE BIANCHE FORM. 23x11 CON STRIP SENZA FINESTRA - SCRITTA 1 COLORE - (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	10.000		0,00
BUSTE INTESTATE BIANCHE FORM. 23x11 CON STRIP CON FINESTRA - SCRITTA 1 COLORE (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	12.500		0,00
BUSTA BIANCA CON STRIP SENZA FINESTRA CM. 23x11	500		0,00
BUSTE A SACCO BIANCHE INTESTATE FORM. 19x26 CON STRIP - SCRITTA 1 COLORE (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	5.000		0,00
CARTELLINE FUSTELLATE CARTONCINO BIANCO PATINATO OPACO CON LOGO - GR.225 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	100		0,00
CARTELLINE PERSONALIZZATE "OGGETTO" INTESTATE E PIEGATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO GR. 200 - CM. 24,5x34,5 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	1.000		0,00
CARTELLINE PERSONALIZZATE INTESTATE E PIEGATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO GR. 170 DIMENSIONI CM. 24,5x34,5 COLORE GIALLO "DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA" (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	600		0,00
CARTELLINE PERSONALIZZATE INTESTATE E PIEGATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO GR. 170 DIMENSIONI CM. 24,5x34,5 COLORE AZZURRO "DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE" (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	200		0,00
CARTELLINE PERSONALIZZATE INTESTATE E PIEGATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO GR. 170 - CM. 24,5x34,5 - COLORE VERDE PER ALLEGATI PRATICHE DI EMIGRAZIONE (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	150		0,00

Atti di cittadinanza art.14 – MOD. 1 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	200		0,00
Atti di cittadinanza art.4 – MOD.2 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	70		0,00
Atti di cittadinanza – MOD.3 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	350		0,00
Atti di nascita p.II s. – MOD.4 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	70		0,00
Atti di nascita p.I s. – MOD.5 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	70		0,00
Atti di morte p.II s.C – MOD.7 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	250		0,00
Atti di (generici) – MOD.8 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	200		0,00
Atti di matrimonio p.II s.C (accordo/conferma scioglimento/cessazione effetti civile matrimonio) – MOD.10 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	180		0,00
Atti di matrimonio p.II s.C (accordo/conferma accordo di separazione) – MOD.11 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	130		0,00
Atti di matrimonio p.II s. – MOD.12 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	70		0,00

Atti di matrimonio (generico) - MOD.13 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	250		0,00
Atti di (generici dall'estero) – MOD.14 - CARTELLINE PERSONALIZZATE - SCRITTA 1 COLORE - IN CARTONCINO BIANCO FORMATO 24,5x34,5 E GRAMMATURA 170 (COME DA CAMPIONE DA VISIONARE PRESSO L'UFFICIO ECONOMATO)	250		0,00
TOT.			0,00
IVA 22%			0,00
TOT. COMPL.			0,00

FAC SIMILE dichiarazione
SU CARTA INTESTATA DELLA DITTA

AL COMUNE DI ALBA
Ufficio Economato
Piazza Risorgimento n.1
12051 A L B A

OGGETTO: Dichiarazione accettazione condizioni particolari e presa visione per fornitura stampati vari anno 2024 per gli uffici e servizi comunali

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ in qualità di
_____ della Ditta _____ con sede in
_____ Prov. (____) Via _____ n. _____ C.F.
_____ - P.IVA _____ n.ro telefono _____ n.ro
fax _____ e-mail _____ PEC

DICHIARA

1. di accettare tutte le Condizioni Particolari di fornitura della presente RDO;
2. di aver visionato la campionatura degli stampati presso l'ufficio Economato del Comune di Alba;
3. di impegnarsi ad accettare, in caso di aggiudicazione della fornitura, di produrre un campione di ciascun articolo richiesto, prima di procedere all'intera fornitura;
4. di impegnarsi, a propria cura e spese, a provvedere alla sostituzione della merce inidonea o a risarcire il Comune che in relazione alle proprie necessità, provveda ad acquistare presso altre Imprese il materiale difettoso e/o non fornito e/o non sostituito.

Data _____

FIRMATO DIGITALMENTE