



Prot. n° 6091/C

Sorrento, 27/10/2011

**APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALE DI CANCELLERIA E IGIENICO SANITARIO PER L'E.F. 2011
- CAPITOLATO D'APPALTO E BANDO DI GARA .**

Alle DITTE
LORO SEDI

Al sito Web della scuola

Agli atti

OGGETTO: Procedura di gara per l'approvvigionamento di materiale di cancelleria e igienico sanitario.

È indetta una procedura di gara a trattativa privata (procedura negoziata) per la stipula di un contratto di approvvigionamento di materiale di cancelleria e igienico sanitario a.s. 2011/12.

Le forniture sono suddivise nei seguenti lotti :

LOTTO I - CIG Z670210EBC: CANCELLERIA (fornitura annua media dal costo di € 6.000,00)

LOTTO II – CIG Z850210EFA: IGIENICO SANITARI (fornitura annua media dal costo di € 1.200,00)

Il soggetto candidato potrà partecipare per uno o più lotti. L'aggiudicazione avverrà per singoli lotti.

QUANTITA' DELLA FORNITURA

Le quantità non vengono indicate nell'allegato e il soggetto aggiudicatario sarà obbligato a somministrare tutta quella quantità che potrà effettivamente occorrere all'Amministrazione per cause ordinarie o straordinarie.

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata dalla data di effettiva stipula tra le parti fino e non oltre il termine del 31 dicembre 2012.

Parte II: disciplinare di gara .

CAPO I – FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLE OFFERTE

Documentazione amministrativa

Il soggetto candidato dovrà, pena l'esclusione, produrre la seguente documentazione amministrativa:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 (Allegato 1);
 - Istanza di partecipazione (Allegato 2);
 - Offerta per lotto su schema previsto dal liceo. (Allegato 3)
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A ;
 - Per il materiale igienico sanitario eventualmente, il possesso della Certificazione di Qualità, (tipo EMAS o ISO 14001);
 - Disponibilità ad effettuare corsi di formazione al personale per il corretto utilizzo dei prodotti e dei materiali di pulizia utilizzati in forma concentrata e loro diluizione.
 - fotocopia del documento del legale rappresentante del soggetto candidato.
- Per le documentazioni di cui agli allegati 1,2, 3 il soggetto candidato compilerà gli appositi modelli predisposti da quest' amministrazione.
- Documento Unico di Regolarità Contributiva
 - Certificazione ai sensi della L. 136/13-08-2010 Piano straordinario contro le mafie.

Tutta la documentazione prevista ai punti A B C D E F G H I dovrà essere inserita in una busta debitamente sigillata e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura "Offerta per la gara relativa alla fornitura di mat. cancelleria/mat. pulizia. Non aprire" indirizzata all'Amministrazione scolastica come da bando di gara che dovrà pervenire a quest'istituzione scolastica entro le ore 12.00 del 07/11/2011 . Inoltre la gara sarà aggiudicata anche alla presenza di una sola offerta per lotto valida purchè ritenuta congrua e vantaggiosa per qualità e prezzo.

Compilazione dell'offerta economica

L'offerta dovrà essere tassativamente espressa utilizzando il modello predisposto da quest'amministrazione; non sono ammessi altri documenti aggiuntivi o prodotti comunque dal soggetto partecipante alla gara.

Per ogni prodotto l'offerta andrà espressa nella valuta legale e nell'unità di misura utilizzata comunemente, **distinta per prezzo di marca e prezzo della ditta fornitrice o comunque non di marca**. L'offerta dovrà essere comprensiva della fornitura del prodotto, del trasporto, della consegna fino ad effettiva localizzazione delle scorte presso il magazzino di quest'istituzione scolastica. Il prezzo per unità di misura verrà espresso al lordo dell'IVA.

Requisiti dell'offerta e prezzo della fornitura L'offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intero arco della durata del contratto che verrà stipulato. Quindi, per prezzo della fornitura s'intenderà quello risultante all'atto dell'aggiudicazione.

Il prezzo offerto dovrà intendersi comprensivo di ogni costo, onere e rischio per imballo, trasporto e consegna fino ad effettivo stivaggio della merce nei magazzini di questa Amministrazione.

In particolare esso dovrà essere comprensivo delle seguenti spese:

- manovalanza;
- trasporto;
- scarico e deposito della merce nei locali di destinazione.

CAPO II – MODALITA' DI CONSEGNA DELLA FORNITURA

Termini e modalità di consegna

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la prima fornitura alla prima richiesta dell'ufficio acquisti, rispettando i termini di consegna indicati nell'offerta. Nel caso di prevedibile ritardo dovuto a comprovata causa di forza maggiore e comunque non dipendente da inadempienza dell'aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all' Istituzione scolastica specificando formalmente con fax diretto **all'Ufficio sopra nominato** i motivi e la durata del ritardo e richiedendo la concessione di una proroga dei termini di consegna.

Luoghi e modalità di consegna della fornitura; azioni di tutela dei diritti nascenti dal contratto.

Il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo di eseguire le consegne nei giorni e nelle ore e per le qualità e quantità che di volta in volta gli verranno indicate in base alle richieste dell'**Ufficio acquisti** del Liceo.

Le consegne dovranno avvenire nel magazzino in presenza di apposito incaricato del citato servizio che curerà la ricezione della documentazione di consegna comprendente obbligatoriamente il documento di trasporto/consegna o fattura immediata accompagnatoria relativo alle merci consegnate .

Il soggetto aggiudicatario s'impegna:

- a)** alla fornitura e al trasporto con personale dipendente e mezzi propri;
- b)** alla consegna all'ufficio competente dell'elenco dei prodotti forniti con l'indicazione della quantità e qualità e del relativo documento o fattura per ogni fornitura;
- c)** le materie in arrivo, saranno controllate dal personale addetto alla ricezione delle stesse in servizio presso l'Ufficio acquisti. Nel caso siano riscontrate delle non conformità, cioè degli scostamenti qualitativi e quantitativi rispetto a quanto richiesto, i responsabili del controllo lo contesteranno immediatamente al soggetto aggiudicatario apponendo riserva sul documento d'accompagnamento delle merci e comunicando quanto accaduto all'Ufficio Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi. Gli incaricati del ritiro della merce, comunque, a loro insindacabile giudizio, potranno rifiutare quelle merci che non rispondono alle caratteristiche stabilite. Nel caso in cui una o più partite di merci siano dichiarate, per qualsiasi motivo, non accettabili, perché non ritenute conformi alle condizioni contrattuali, il fornitore dovrà provvedere a ritirare le quantità contestate. In mancanza del ritiro, la quantità di merce non ritirata rimarrà a rischio e a disposizione del soggetto aggiudicatario stesso, nei magazzini di questa Amministrazione, senza alcuna responsabilità per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che la merce possa subire. L'Amministrazione potrà a suo esclusivo giudizio chiedere al fornitore altra quantità in sostituzione di quella rifiutata oppure provvedere direttamente da altro fornitore. Periodicamente l'Ufficio acquisti valuterà le prestazioni del fornitore. Nel caso di gravi non conformità l'Amministrazione si riserva di adottare nei confronti del soggetto aggiudicatario tutte le azioni a difesa dei diritti nascenti dal contratto stipulato, fino eventualmente alla risoluzione del contratto con il soggetto aggiudicatario. Allo stesso infine saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute per il reperimento delle merci non sostituite tempestivamente e reperite da questa Amministrazione altrove. In ogni caso poi, quando i generi somministrati anche se accettati per esigenze di servizio, risultassero non rispondenti ai requisiti di contratto, tanto da creare problemi per l'impiego, l'Amministrazione ne darà nota al fornitore riservandosi di rivalersi sulle somme che dovrà pagare al soggetto aggiudicatario.

Norme igieniche

Nell'eseguire la prestazione, il soggetto aggiudicatario dovrà rispettare tutta la normativa in vigore relativa alla buona protezione, conservazione e trasporto delle merci stesse.

CAPO III – AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO TRA LE PARTI – VINCOLO CONTRATTUALE - PREZZO DELLA FORNITURA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Aggiudicazione della gara

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo le modalità del criterio "**prezzo più basso**". Il soggetto aggiudicatario avrà notizia dell'aggiudicazione attraverso comunicazione formale che gli sarà inviata da questa Amministrazione scolastica e che potrà anche essere fatta attraverso la pubblicazione sul sito web..

Vincolo contrattuale

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario non appena informato ma sarà vincolante per questa amministrazione solo dopo l'approvazione degli atti di gara.

Risoluzione del contratto.

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. In particolare il contratto sarà risolto per:

1. recidive forniture non rispondenti ai requisiti;
2. recidiva nei ritardi della consegna;

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne da comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

Responsabilità della ditta

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le fosse mossa.

CAPO IV – LIQUIDAZIONE DELLA SPESA- FORO COMPETENTE- TRATTAMENTO DATI PERSONALI – NORME DI RINVIO.

Liquidazione della spesa

L'Amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme entro 60 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura che dovrà tassativamente riepilogare le merci consegnate e citare i relativi ordini di acquisto.

Successivamente al controllo della documentazione fornita dal soggetto aggiudicatario, l'Amministrazione scolastica provvederà con la massima tempestività all'emissione del mandato di pagamento.

Foro competente

Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contratto oggetto del presente capitolato speciale di appalto, sarà competente unicamente il Foro di Torre Annunziata.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della nostra Istituzione scolastica (gare di appalti di lavori, forniture e servizi). I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati: Devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati personali possono attendere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali l'amministrazione scolastica ha un rapporto di connessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura di parte di essa. La comunicazione e/o diffusione della procedura è regolata dall'art. 19. L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione Scolastica i diritti di cui all'art. 7 esercitato ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del D. Lgs. n. 196/2003.

firmato
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Fiorentino

Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a nato/a a.....

e residente a in via

.....legale rappresentante della Ditta

.....

Dichiara

Ai fini della partecipazione alla gara per la fornitura di materiale cancelleria/igienico sanitario del Liceo Scientifico "Salvemini" quanto segue:

- 1) di aver preso piena conoscenza del capitolato che regolerà i rapporti contrattuali tra quest'amministrazione scolastica e il soggetto aggiudicatario (Il capitolato sarà a disposizione d'ogni candidato presso l'ufficio magazzino dell'Istituzione);
- 2) di aver preso piena conoscenza dei documenti di gara, ovvero dei documenti in essi richiamati e citati, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del relativo contratto e di obbligarsi, anche in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
- 3) di aver valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della procedura di gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali, e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, considerando il prezzo medesimo, nel suo complesso, congruo e remunerativo e tale quindi da consentire la propria offerta, nonché di aver conoscenza dei luoghi presso cui la fornitura deve essere svolta;
- 4) di essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la produzione e la commercializzazione dei prodotti offerti e di impegnarsi a comunicare immediatamente all'Istituto le eventuali sospensioni o revoche delle autorizzazioni di cui sopra;
- 5) che nulla osta ai fini della L. 136 del 13/08/2010 e successive modificazioni (normativa antimafia);
- 6) che il soggetto candidato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o qualsiasi altra situazione equivalente a termini di legge, né vi è in corso, a carico di esso un procedimento per la dichiarazione di una di tale situazioni, ovvero non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- 7) che i soggetti dotati di potere di rappresentanza del soggetto candidato non hanno riportato condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- 8) che nei confronti di questo soggetto candidato non è stata irrogata alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 che le impediscano di contrattare con le Pubbliche amministrazioni;
- 9) che i soggetti dotati di potere di rappresentanza del soggetto candidato non hanno riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dall'articolo 32 quater c.p. alla quale consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 10) che il soggetto candidato non è incorso, nell'esecuzione di contratti d'appalto con pubbliche amministrazioni, in risoluzioni contrattuali anticipate, disposte dalla stazione appaltante per negligenza, colpa, malafede, inadempienza contrattuale;
- 11) che il soggetto candidato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- 12) di aver adempiuto e di adempiere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- 13) di essere iscritto nel registro professionale;
- 14) di essere iscritto nel registro delle Cooperative rilasciato dalla Prefettura italiana o dal competente Ufficio straniero, limitatamente a questo tipo di società;
- 15) che il legale rappresentante dell'azienda è il/la Sig./Sig.ra nato/a a..... il residente a domiciliato a
- 16) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per l'inserimento nell'Albo Fornitori dell'I.I.S. e comunque secondo la normativa vigente come specificato dal bando di gara al punto "TRATTAMENTO DATI PERSONALI";
- 17) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo soggetto candidato verrà escluso dalla gara o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione/dall'affidamento medesima/o, la quale verrà annullata/o e/o revocata/o; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione ovvero della documentazione tutta presentata da questo soggetto candidato fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dall'I.I.S. ai sensi dell'art. 1456 cod. civ..

li

In fede

Timbro e firma del legale rappresentante

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI
MATERIALE DI CANCELLERIA/IGIENICO SANITARIO**

Il/la sottoscritto/a nato/a a.....

e residente a in via

..... legale rappresentante della

Ditta.....

D I C H I A R A

1. di voler concorrere in piena libertà alla procedura di gara del Liceo Scientifico "Salvemini";
2. di voler concorrere per i lotti I II * che il domicilio presso il quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto e/o richieste di chiarimento e/o richieste di integrazione della documentazione presentata è il seguente
.....
.....;
4. di allegare alla presente offerta per lotto secondo lo schema predisposto dal liceo. (**Allegato 3**)
5. di aver preso piena conoscenza di tutte le procedure indicate sul capitolato di gara e di accettare liberamente tutte le condizioni in esso indicate;
6. di allegare a questa certificazione la dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione al registro delle imprese;
7. di allegare alla presente dichiarazione copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante del soggetto candidato (auto-prodotto dal dichiarante);
8. di consegnare in allegato a questa amministrazione il listino dei migliori prezzi che il soggetto candidato praticherà al liceo. Per ogni prodotto di ogni categoria merceologica trattata oltre a quelli compresi nell'offerta relativa al bando di gara di cui trattasi ;

_____ lì _____

In fede

Timbro e firma del legale rappresentante

* spuntare i lotti scelti

LOTTO 1 FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA

DESCRIZIONE MATERIALE	PREZZO UNITARIO IVA compresa "di marca"	PREZZO UNITARIO IVA compresa "della ditta fornitrice o non di marca"
BASE PORTAMONITOR/RIALZAMONITOR		
BLOCCO BIGLIETTI AUTO ADESIVI DA 100 FOGLI RIPOSIZIONABILI, COLORE GIALLO CANARY, FORMATO MM. 76X127 – CONFEZIONE DA 12 PEZZI		
BLOCCO CUBI BIGLIETTI AUTO ADESIVI DA 450 FOGLI RIPOSIZIONABILI MM. 38X51		
BLOCCO CUBI BIGLIETTI AUTO ADESIVI DA 450 FOGLI RIPOSIZIONABILI, VARI COLORI, FORMATO MM. 76X76		
BLOCK NOTES A4 QUADRETTI		
BLOCK NOTES A4 RIGHI		
BUSTE IN PPL A PERFORAZIONE UNIVERSALE LISCE AD ALTA CAPACITÀ MM .22X30		
BUSTE IN PPL A PERFORAZIONE UNIVERSALE LISCE MM .22X30		
CANCELLINI IN FELTRO PER LAVAGNA CON IMPUGNATURA		
CARTELLE MAXI IN CRESPIAN CON ELASTICO		
CARTELLINE 3 LEMBI CON ELASTICO IN POLIPROPILENE		
CARTELLINE 3 LEMBI IN MANILLA		
CARTUCCIA BROTHER MFC 425CN MAGENTA CIANO GIALLO		
CARTUCCIA BROTHER MFC 425CN NERO		
CARTUCCIA BROTHER MFC J410 MAGENTA CIANO GIALLO		
CARTUCCIA BROTHER MFC J410 NERO		
CARTUCCIA INKJET MFN CANON pixma MP150 MAGENTA CIANO GIALLO		
CARTUCCIA INKJET MFN CANON pixma MP150 NERO		
CARTUCCIA INKJET CANON BJ FAX BX-20 NERO		
CD-R RISCRIVIBILI, CAPACITÀ 700 MB , 80 MINUTI – CONFEZIONE DA 50 PEZZI		
COLLA STICK 40GR		
COLLA A NASTRO 8,4 mm X 12M		
CONFEZIONE ASSORTITA MOLLE FERMACARTE		
CONTENITORI PORTA DOCUMENTI A TRE BOTTONI DI CHIUSURA CON FORO DI ESTRAZIONE SUL DORSO, COMPLETI DI PORTA ETICHETTA ADESIVA CON CARTONCINO INTERCAMBIABILE, REALIZZATI IN FIBRONE PESANTE, FORMATO CM 36X30 CIRCA, DORSO 14 – CONFEZIONE DA 5 PEZZI		
CORRETTORE A NASTRO 4.2 MM 10 M		
CUCITRICE IN ACCIAIO ZENITH		
CUCITRICI PER PUNTI PASSO 6/4		
CUCITRICI ZENITH 590		
DORSETTI IN PLASTICA PER RILEGATURA A SPIRALE 21 FORI, VARI COLORI, DIAMETRO Ø 8 –CONFEZIONE DA 100 PEZZI		
DORSINI PVC MM 11 NERI CF.50		
DORSINI PVC MM 3 NERI CF.50		
DORSINI PVC MM 6 NERI CF.50		
DORSINI PVC MM 8 NERI CF.50		
DVD+/-R RISCRIVIBILE CAPACITÀ 4,7 GB – CONFEZIONE DA 50 PEZZI		
ELASTICI E FETTUCCE IN GOMMA E PARA		
ETICHETTE DYMO N° 99012		
ETICHETTE DYMO N° 99013		
ETICHETTE DYMO N° 11353		
ETICHETTE DYMO N° 99019		
EVIDENZIATORI GIALLO/ARANCIONE/AZZURRO/ROSA		
FALDONI CON LEGACCI DORSO 10		
FALDONI CON LEGACCI DORSO 12		
FALDONI CON LEGACCI DORSO 15		

FALDONI CON LEGACCI DORSO 20		
FALDONI CON LEGACCI DORSO 8		
FERMAGLI N. 3		
FERMAGLI N. 6		
FOGLI TRASPARENTI ACETATI X RILEGARE FORMATO A4 – CONF. DA 100 FOGLI -		
FORBICE IN ACCIAIO E ABS		
FORBICI (PUNTA TONDA) LUNGH CM 20		
GOMMA PER MATITA-INCH. IN CAUCCIU'		
LEVAPUNTI IN ACCIAIO. ZENITH		
MATITE		
NASTRO ADESIVO		
NASTRO ADESIVO PER IMBALLO H. 50MM. LUNGH. 200 MT.		
PEN DRIVE 4GB		
PEN DRIVE 8GB		
PEN DRIVE 16GB		
PENNARELLI INDELEBILI, VARI COLORI, PUNTA DOPPIA – CONFEZIONE DA 10 PEZZI		
PENNARELLI VELLEDA WHITEBOARD		
PENNARELLI VELLEDA WHITEBOARD MARKER		
PENNE BIC NERE CF50		
PENNE BIC ROSSE CF50		
PORTALISTINO IN NATURENE AD ALTO SPESSORE CON FINITURA RIGIDA E 4 ANELLI TONDI PER BUSTE FORATE MM. 22X30		
PORTALISTINO PERSONALIZZABILE IN PPL – 12 BUSTE		
PORTALISTINO PERSONALIZZABILE IN PPL – 24 BUSTE		
PORTALISTINO PERSONALIZZABILE IN PPL – 48 BUSTE		
PORTANO ME/BADGE FLESSIBILE CON CLIP CM. 9X 5,5		
PUNTI METALLICI PER CUCITRICE MEDIA – CONFEZIONE DA 10.000 PUNTI		
PUNTI METALLICI PER CUCITRICI ART.130E		
RACCOGLITORI A 4 ANELLI A "D" 2.5		
RACCOGLITORI A 4 ANELLI A "D" 4.0		
RACCOGLITORI A 4 ANELLI A "D" 6.0		
RACCOGLITORI A 4 ANELLIA "D" 3.0		
REGISTRATORI A 2 ANELLI CON MECCANISMO A LEVA IN ACCIAIO		
RISME A3		
RISME A4		
RISME A4 COLORATE		
RISME FOGLI CARTA PROTOCOLLO A QUADRETTI – CONF. 250 FOGLI		
RISME FOGLI CARTA PROTOCOLLO A RIGHE – CONF. 250 FOGLI		
SCATOLA GESSETTI BIANCHI ANTIPOLVERE		
SEGNAPAGINA INDEX NOTES MM. 50X12		
TEMPERAMATITE A 2 FORI		
TONER GEL NASHUATEC MP C1500 SP CIANO MAGENTA GIALLO		
TONER GEL NASHUATEC MP C1500 SP NERO		
TONER MFN GESTETNER DSM 645		
TONER MFN SAMSUNG 4720		
TONER SAMSUNG CLX 3170 CIANO MAGENTA GIALLO		
TONER SAMSUNG CLX 3170 NERO		
TONER SAMSUNG ML 1610		
TONER HP LASERJET 2200 DTN		
TONER HP LASERJET 3200 DTN		
NASTRO STAMPANTE AD AGHI IBM 2391		
TONER PER CICLOSTILE DG RISOGRAPH RZ 370 - cod. 31691/s-4253E		
MATRICE DUPLICATORE DG RISOGRAPH RZ 370 KIT 2 PZ - cod. 31562/S-4363		

LOTTO 2

MATERIALE IGIENICO SANITARIO

PRODOTTI	Confezionamento	Unità misura	Prezzo u.m IVA compresa “di marca”.	Prezzo u.m. IVA compresa “non di marca o della ditta fornitrice”
ALZAPATTUME C/MANICO		uno		
ASCIUGAMANI A “C”	PACCO	3800		
BICCHIERI PLASTICA	PACCO	100		
BOBINE CARTA MULTIUSO IN PURA CELLULOSA	PACCO	2		
CANDEGGINA PROFUMATA	Confezione	1 litro		
CARRELLO LAVAPAVIMENTI CON 2 SECCHI E STRIZZATORE				
CARRELLO LT. 50 A 2 SECCHI CON STRIZZATORE E IMPUGNATURA				
CARTA IGIENICA A 2 VELI	PACCO	24 rotoli		
CARTA IGIENICA PER Dispencer MINIJUMBO	PACCO	12 ROTOLI		
CEROTTI MISTI	Conf.			
COPERTA ISOTERMICA				
DETERGENTE ANTICALCARE PER BAGNI	TANICA	1 litro		
DETERGENTE DISINCROSTANTE VIAKAL				
DETERGENTE LIQUIDO IGIENIZZANTE PER MANI	TANICA	5 litri		
DETERGENTE PAVIMENTI DA UTILIZZARE ANCHE CON MACCHINA LAVASCIUGA	TANICA	5 litri		
DETERGENTE PER VETRI	TANICA	5 litri		
DETERGENTE SGRASSANTE PER QUALSIASI SUPERFICIE CHANTECLAIR KG. 5	TANICA	5 litri		
DETERGENTE SGRASSANTE PER QUALSIASI SUPERFICIE CHANTECLAIR ML. 750				
GHIACCIO ISTANTANEO PRONTO ALL'USO				
GHIACCIO SPRAY				
GUANTI LATTICE MONOUSO DA LAVORO				
GUANTI NON LATTICE MONOUSO DA LAVORO	taglia			
KIT COMPLETO CASSETTE MEDICHE PRONTO SOCCORSO				
KIT DI REINTEGRO CASSETTE MEDICHE				
MANICO ALLUMINIO ANODIZZATO CM 145				
MANICO PER SCOPA PBT CM. 140				
PALETTA PIEGHEVOLE IN PLASTICA CON MANICO LUNGO				
PANNI ANTISTATICI BIANCHI (60X22)	PACCO			
PELLE MICROFORATA				
PINZA GIGANTE PER MOCI A FRANGIA				
PORTASCOPINO BAGNO COMPLETO				
RICAMBIO MOCIO MISURA GRANDE				
RICAMBIO PER RADAZZA 100 CM.				
RICAMBIO PER RADAZZA 80 CM.				
SACCHI SPAZZATURA CM. 50X 60				
SACCHI SPAZZATURA CM. 72X 110				
SACCHI SPAZZATURA CM. 80X120				
SCOPA NYLON ALTA				
SCOPA NYLON BASSA				
SCOPA SAGGINA				
SPUGNE VETTEX	Conf. 12 pz.			
TELAIO PER RADAZZA 100 CM.				
TELAIO PER RADAZZA 80 CM.				
TOVAGLIOLO 33X33 DUE VELI	PACCO			

Data, _____

_____ Timbro e Firma del legale Rappresentante