

***U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica***

***Direttore Dott.ssa Paola Grandinetti***

***Tel. 0962-924991 - PEC: ufficioabes@asp.crotone.it***

**Lettera di invito per l’acquisto di n.** **1 Ventilatore automatico per anestesia per la Sala Operatoria di Ostetricia e Ginecologia del Presidio Ospedaliero di Crotone.**

**PREZZO A BASE D’ASTA: Euro 30.000,00 - CIG Z8523896FB**

**Art. 1: Oggetto**

Questa Azienda Sanitaria Provinciale indice una Procedura Negoziata per l’acquisto di n. 1 ventilatore automatico per anestesia per la Sala Operatoria di Ostetricia e Ginecologia del Presidio Ospedaliero di Crotone.

**Art. 2: Modalità di partecipazione**

La Ditta che intende partecipare alla suddetta procedura, dovrà presentare offerta in conformità alle caratteristiche minime riportate nel Capitolato Tecnico.

Il presente bando è visibile sul profilo del Committente Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – Albo Pretorio – Bandi di gara.

L’offerta dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 25/06/2018 all’Ufficio Protocollo dell’ASP, Via Mario Nicoletta – CENTRO DIREZIONALE “IL GRANAIO” – Scala B – Piano 3° int. B1 – 88900 CROTONE. (Si precisa che l’accesso al Pubblico presso il suddetto Ufficio è consentito dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 17:00).

Il plico sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal Legale Rappresentante, oltre all’indirizzo del mittente e del destinatario, dovrà recare, ben visibile, la seguente dicitura: “UFFICIO PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA – OFFERTA PROCEDURA NEGOZIATA PER L’ACQUISTO DI N. 1 VENTILATORE AUTOMATICO PER ANESTESIA PER LA SALA OPERATORIA DI OSTETRICIA E GINECOLOGIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI CROTONE”.

All’interno del plico dovranno essere inserite n. 3 buste, opportunamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura con scritto **“Documentazione Amministrativa”, “Documentazione tecnica”** e **“Offerta Economica**”. La mancata presentazione dei plichi nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l’esclusione del concorrente dalla gara. Con la presentazione dell’offerta l’Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella lettera d’invito, nei suoi allegati e nel Capitolato.

**Art. 3: Documentazione di gara**

**“Documentazione amministrativa”:**

Il plico “documentazione amministrativa” dovrà contenere le seguenti voci:

Dichiarazioni:

* Autocertificazione attestante i requisiti dell’operatore economico da rendere sul modello A/1.
* di accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito e relativi allegati, nonché in tutti gli elaborati relativi all’appalto che dovranno essere sottoscritti dal Titolare o Legale Rappresentante della ditta offerente;
* elezione di domicilio ai fini dell’appalto: numeri di recapito telefonico, PEC ove potranno essere inviate comunicazioni, ai sensi dell’art. 76 del D.lgs 50/2016.
* di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell’offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza;

Le suddette dichiarazioni devono essere sottoscritte dal Legale Rappresentante o titolare in caso di concorrente singolo. Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura. Alle suddette dichiarazioni dovrà essere allegato un documento d’identità del sottoscrittore in corso di validità.

Documentazione:

1. Deposito cauzionale provvisorio di cui all’art. 93 del D.lgs 50/2016, pari al 2% dell’importo a base d’asta costituita mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa, oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari. Per beneficiare della diminuzione della cauzione prevista al comma 7 dell’art. 93 del D.lgs 50/2016, dovrà essere prodotta in fotocopia autentica la certificazione di qualità;
2. Dichiarazione con la quale la ditta si impegna a consegnare la strumentazione oggetto della Richiesta di Offerta entro giorni 20 dalla stipula del contratto;
3. Patto di integrità compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante dell’impresa concorrente ovvero dai legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI o di consorzio di cui all’art. 45, comma 2, lett. e) e g) del D.lgs 50/2016, come da modello allegato (**Allegato A/2).** Il Legale Rappresentante può delegare un proprio procuratore, in tal caso va trasmessa la relativa procura.
4. Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001 così come modificato dalla Legge n. 190/2012 il concorrente deve rendere apposita dichiarazione come da modello allegato (**Allegato A/3)**.

**“Documentazione Tecnica”:**

* Schede tecniche del prodotto che si intende fornire;
* Relazione Tecnica dettagliata del prodotto offerto, in modo da consentire ai Componenti della Commissione giudicatrice e/o al Direttore e/o Responsabile della Struttura richiedente, una compiuta valutazione che ciò che è stato offerto corrisponda a quanto richiesto nel Capitolato tecnico oppure che possa essere equivalente, ciò è altresì necessario per l’Ufficio di Ingegneria Clinica ai fini del collaudo dell’apparecchiatura.
* Apposita relazione nell’ipotesi in cui si offrano prodotti con caratteristiche equivalenti;

**“Documentazione Economica”:**

* Modello come da **allegato** **A/4** della presente, con l’indicazione della descrizione del prodotto offerto, nonché l’indicazione del ribasso percentuale (in cifre e lettere) sull’importo della fornitura a base di gara.

Nell’offerta economica, inoltre, il costo dovrà essere comprensivo delle spese di trasporto, consegna e messa in opera, nonché manutenzione FULL RISK per un periodo di mesi 24 decorrenti dalla data del verbale positivo del collaudo dell’apparecchiatura.

**Art. 4: Aggiudicazione**

L’aggiudicazione avverrà ai sensi dell’art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, a favore della ditta che avrà presentato l’offerta economicamente più vantaggiosa. Per la determinazione del punteggio verrà nominata la Commissione giudicatrice che valuterà le offerte sulla base degli elementi di cui alla seguente griglia:

**QUALITA’ MAX punti 70**

|  |  |
| --- | --- |
| **CARATTERISTICHE GENERALI – PUNTI 70/100** | **Punti** |
| **Caratteristiche del monitor del ventilatore e visualizzazione dei parametri fisiologici** | **Max 8 punti** |
| **Modalità ventilatorie** | **Max 8 punti** |
| **Caratteristiche testata** | **Max 8 punti** |
| **Miscelatore dei gas freschi e suo sistema di gestione** | **Max 8 punti** |
| **Caratteristiche del Trigger a flusso ed a pressione** | **Max 8 punti** |
| **Caratteri di uscita della miscela dei gas ausiliaria per collegamento va e vieni** | **Max 5 punti** |
| **Predisposizione del monitoraggio profondità di anestesia monitor centrale** | **Max 7 punti** |
| **Durata batteria** | **Max 5 punti** |
| **Espandibilità del sistema modulare** | **Max 6 punti** |
| **Assistenza tecnica** | **Max 7 punti** |

**PREZZO MAX punti 30**

L’Azienda si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente.

**Art. 5: Modalità e termini di consegna**

L’attrezzatura dovrà essere consegnata presso la Sala Operatoria della U.O.C. di Ostetricia e Ginecologia del Presidio Ospedaliero di Crotone, previo accordo, ai fini del collaudo, con il Direttore di Ingegneria Clinica del Presidio Ospedaliero, Ing. Giuseppe Cutrì.

La consegna dovrà essere effettuata dall’aggiudicatario con tutta prontezza entro il termine massimo di 20 giorni dalla data dell’ordinazione. La consegna per essere efficace agli effetti del contratto dovrà risultare da corrispondente ricevuta indicante qualità ed importo della merce dopo che sia stata collaudata e dunque accettata.

**Art. 6: Fatturazione e pagamenti – Obblighi art. 3 L. 136/2010**

Il pagamento avverrà, previo riscontro dell’Ufficio competente, entro sessanta giorni dalla data di ricezione della fattura che dovrà, come per legge, essere trasmessa in formato elettronico al seguente codice univoco: **ACIZEO**.

La Ditta aggiudicatrice si obbliga ad adempiere a quanto disposto dall’art. 3 della legge n. 136/2010 “Tracciabilità flussi finanziari”, mediante apertura di conto corrente bancario o postale, dedicato ai movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni, comunicando alla Amministrazione, ai sensi del suddetto articolo, comma 7, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Il mancato adempimento di tutto quanto previsto dalla richiamata norma comporterà la risoluzione di diritto del contratto stipulato, ai sensi dell’art. 1456 del C.C., senza necessità di costituzione in mora.

**Art. 7: Referente pratica e comunicazione con le imprese**

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al referente della pratica:

Floreana Ferraro, tel. 0962-924990

e-mail: provveditorato@asp.crotone.it

Il Responsabile del Procedimento

F.to Sig. Giuseppe Basile

Per accettazione – La Ditta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

timbro e firma del Legale Rappresentante