

**UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

**VIA MARIO NICOLETTA CENTRO DIREZIONALE “IL GRANAIO”**

**TEL. 0962-924991/924091 – Telefax 0962-924992**

**POSTA CERTIFICATA: ufficioabes@asp.crotone.it**

**Procedura negoziata per la fornitura, per un periodo di mesi tre, in Service di materiale monouso in tessuto non tessuto ed accessori per le Sale Operatorie del Presidio Ospedaliero “San Giovanni di Dio” di Crotone. Cig. N. 6707742BCC**

Questa Azienda Sanitaria Provinciale indice una Procedura Negoziata per la fornitura in service di materiale monouso sterile in TNT per le sale del Blocco Operatorio del Presidio Ospedaliero “San Giovanni di Dio” di Crotone.

Detta fornitura ha per oggetto:

* Materiale monouso sterile in TNT per le sale Operatorie del Presidio Ospedaliero di Crotone, le cui tipologie e quantitativi sono indicati nei Protocolli allegati al Capitolato Tecnico;
* Assistenza tecnico scientifica al personale utilizzatore, al fine di ottimizzare l’impiego del materiale;
* Assistenza e servizio post-vendita tramite proprio personale. La ditta che intende partecipare a detta procedura, dovrà formulare la propria proposta di assistenza e servizio post-vendita, nella quale dovranno essere indicate tutte le modalità di attuazione e svolgimento;
* Progettazione e realizzazione di un software per la gestione del magazzino e delle attività relative alla gestione della sala operatoria.

**IMPORTO A BASE D’ASTA €. 67.000,00**

**Durata della fornitura:**

**Il contratto avrà durata di mesi tre, giusta autorizzazione dell’Autorità Regionale Stazione Unica Appaltante, prot. n. 0136410 del 28.04.2016.**

**Le ditte interessate dovranno presentare la propria offerta per come segue:**

Le ditte che intendano partecipare alla suddetta procedura dovranno presentare offerta tenendo conto di quanto richiesto dal Capitolato Tecnico e delle tipologie degli articoli e quantitativi indicati nei Protocolli allegati al Capitolato.

L’offerta, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12:00** del giorno **15 giugno 2016** all’Ufficio Protocollo Generale dell’ASP, Via Mario Nicoletta – CENTRO DIREZIONALE “IL GRANAIO” – Scala B – Piano 3° int. B1 – 88900 CROTONE.

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 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI – OFFERTA PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA, PER UN PERIODO DI MESI TRE,IN “SERVICE” DI MATERIALE MONOUSO IN TESSUTO NON TESSUTO ED ACCESSORI PER LE SALE OPERATORIE DEL PRESIDIO OSPEDALIERO “SAN GIOVANNI DI DIO” DI CROTONE.

All’interno del plico dovranno essere inserite n. 2 buste, opportunamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura con scritto **“Contiene Documentazione Amministrativa”;**  **“Offerta Economica**”.

1. **Il plico “documentazione amministrativa” dovrà contenere**:

Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, a firma del legale rappresentante dalla quale risulti:

* La iscrizione alla C.C.I.A.A. per l’attività in oggetto;
* Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, a firma del legale rappresentante indicante l’assenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80, del D.Lgs. 50/2016;
* Dichiarazione attestante la regolarità degli adempimenti INPS-INAIL (DURC);
* Deposito cauzionale provvisorio nei modi di legge, pari al 2% dell’importo a base d’asta;
* Impegno a costituire la garanzia fideiussoria definitiva non inferiore al 10% dell’importo del contratto, ex art. 113 del D.lgs 163/2006, ridotta del 50% per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità della serie europea ISO 9001:2000;
* Copia del presente bando e del Capitolato Tecnico sottoscritti per accettazione dal Titolare o Legale Rappresentante della ditta offerente;
* Modello sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina del Patto di Integrità, ex art. 1, comma 17, Legge 190/2012;
* Modello compilato e sottoscritto ex art. 53, comma 16-ter, D.Lgs 165/2001;

La ditta concorrente dovrà indicare nella documentazione amministrativa il documento “PASSOE” rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti. I soggetti interessati a partecipare alla procedura possono registrarsi al sistema accedendo all’apposito link disponibile presso il portale AVCPASS – Servizi ad accesso riservato – ANAC secondo le istruzioni contenute. **Sui plichi dovrà altresì essere incollato il codice a barre presente sul documento “PASSOE” rilasciato dal Servizio AVCPASS.**

**Le ditte partecipanti, considerata la particolarità del “Service” dovranno inserire la seguente documentazione, necessaria a valutare che quanto offerto corrisponda a quanto richiesto dal Capitolato Tecnico:**

Relazione tecnica illustrativa nella quale devono essere esplicitate in modo distinto e separato:

1. depliants ed indicazione delle caratteristiche del materiale proposto per ciascuna tipologia di intervento chirurgico (“protocollo”) come da allegato al Capitolato Tecnico.

2. Progetto post-vendita, così come richiesto nella presente e precisato nell’art. 1, punto 3, del Capitolato Tecnico.

3. Relazione dettagliata relativa al software a supporto per la gestione del magazzino e delle attività relative alla gestione della sala operatoria.

Si precisa che la ditta per rispondere al punto 1 e punto 3 dovrà utilizzare il formato riga unica allegato al presente bando ai fini della descrizione delle caratteristiche tecniche del prodotto offerto.

Per quanto riguarda il punto 2, dovrà allegare apposita relazione.

**OFFERTA ECONOMICA**

L’offerta economica deve essere unica e contenere: il prezzo totale della fornitura ottenuto dal costo complessivo dei quantitativi dei prodotti inseriti nei protocolli; il prezzo per gli interventi richiesti con il presente bando; il prezzo del software per la gestione del magazzino e delle attività relative alla gestione della sala operatoria.

I prezzi dovranno essere indicati al netto dell’IVA e si intendono fissi ed invariati per tutta la durata della fornitura.

La ditta partecipante dovrà allegare alla documentazione economica il formato riga unica con l’indicazione dei costi unitari dei singoli prodotti e del costo totale oggetto della presente procedura .

**NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Ai sensi dell’art. 1, comma 17, della L. 190/2012, la ditta concorrente dovrà sottoscrivere in calce ed ogni sua pagina, il PATTO DI INTEGRITA’ allegato alla presente.

Il Patto di integrità verrà richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante.

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

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 alla presente.

**Aggiudicazione**

L’aggiudicazione avverrà ai sensi dell’art. 95, comma 4, del D.Lgs 50/2016, a favore della ditta che avrà presentato il prezzo più basso **sull’importo a base d’asta di Euro 67.000,00.**

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

Il pagamento avverrà, previo riscontro dell’Ufficio competente, entro sessanta giorni dalla data di ricezione delle fatture mediante procedura elettronica, codice univoco: **ACIZEO**.

La Ditta aggiudicataria 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.

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Giancarlo Pizzuti

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

Per accettazione

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

timbro e firma del Legale Rappresentante