

**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**

**Lettera di invito alla procedura mediante sistema telematico sul M.E.P.A. della Pubblica Amministrazione, ex art. 36, C. 6, del D.LGS 50/2016 per l’ acquisto di Bisturi di Sicurezza monouso sterili “varie misure” per la Farmacia Interna del Presidio Ospedaliero di Crotone.**

**CIG 711958101B**

**Art. 1. Oggetto**

Questa Azienda Sanitaria Provinciale indice una Procedura Negoziata mediante Sistema telematico sul M.E.P.A. CONSIP della Pubblica Amministrazione per l’acquisto di Bisturi di Sicurezza monouso nelle misure e nelle quantità indicate:

|  |  |
| --- | --- |
| MISURE | QUANTITA’ (espresse in unità) |
| 10 | 7000 |
| 11 | 2000 |
| 15 | 5000 |
| 23 | 7000 |

con le caratteristiche di minima riportate nel Capitolato Tecnico allegato alla presente, per un **importo a base d’asta di Euro­­­­­­­­­­­­­­­ 45.000,00;**

I quantitativi indicati devono, comunque, ritenersi approssimativi e suscettibili di variazione, per cui, l’aggiudicatario non potrà nulla a pretendere nell’ipotesi di somministrazioni minori o allo stesso modo rifiutare richieste per somministrazioni maggiori.

**Art. 2 Modalità di partecipazione**

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

Il presente bando è visibile sul profilo del Committente Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – Albo Pretorio – Bandi di gara, mentre la documentazione di gara richiesta dovrà essere visionata dall’operatore economico sul M.E.P.A. CONSIP della Pubblica Amministrazione.

L’ offerta dovrà essere intestata a: AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE – Via Mario Nicoletta Centro Direzionale “Il Granaio” – CROTONE.

Con la presentazione dell’offerta l’Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente lettera di invito.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatarie (ad eccezione della cauzione provvisoria che verrà restituita nei termini di legge).

**Art. 3 : Documentazione di gara**

1. **Documentazione amministrativa**

Le ditte partecipanti dovranno allegare alla RDO la documentazione di seguito riportata.

**Dichiarazione :**

* dichiarazione indicante l’assenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80, del D.Lgs. 50/2016;
* 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 avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazioni di prezzi che dovessero intervenire durante la fornitura, rinunciando fin d’ora a qualsiasi azione o eccezione in merito, ad esclusione di quelle previste per legge;
* 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 soddisfatte previa sottoscrizione del modello A/1 allegato alla presente e devono essere rese e sottoscritte dal titolare o legale rappresentante, procuratore, corredate da una copia fotostatica della carta di identità del sottoscrittore ai sensi dell’art. 38, comma 3) del D.P.R. 445/2000.**

**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, oppure, qualora il costo della fideiussione dovesse essere inferiore ad Euro 500,00, mediante copia di assegno circolare intestato alla Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell’offerta. La fideiussione bancaria o assicurativa o dell’intermediario finanziario dovrà essere accompagnata, pena l’esclusione, dall’impegno incondizionato del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a presentare la cauzione definitiva. 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. L’operatore economico dovrà comprovare la capacità economica e finanziaria, capacità tecnico professionale con riferimento al combinato disposto di cui all’art. 83, comma 1, lett. b) e dell’allegato XVII Parte I, del D.Lgs n. 50/2016, mediante una o più delle seguenti referenze:

Capacità economico e finanziaria

1. una idonea dichiarazione bancaria, o, se del caso, comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali;
2. una dichiarazione concernente il fatturato globale, e, se del caso, il fatturato del settore attività oggetto dell’appalto, per gli ultimi tre esercizi disponibili, alla data di partecipazione del presente bando;

Capacità tecnica professionale

1. Una o più dichiarazioni, con le quale il concorrente produce un elenco dei principali servizi e/o forniture prestati negli ultimi tre anni, analoghi a quelli del settore oggetto di gara, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati;

**Cause di esclusione e soccorso istruttorio**

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di cui al comma 1, lett. a), b) e c) dell’art. 83, del D.Lgs n. 50/2016, **richiesta dalla lettera di invito obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento in favore dell’ente appaltante della sanzione pecuniaria**  di €. 45,00 *( pari all'uno per mille del valore della gara*).

In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione.

La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

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)**.

1. **Documentazione Tecnica**

* Schede tecniche e Depliants in lingua italiana dei Dispositivi Medici che si intende offrire;
* Campionatura del prodotto offerto, da inviare e/o portare **tre giorni prima della scadenza della presentazione delle offerte,** in modo da poterne valutare la conformità in sede di Commissione, presso Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone - Centro Direzionale “Il Granaio” - Ufficio Acquisizione Beni e Servizi 3° piano scala B, sito in via M. Nicoletta -88900- Crotone (KR), entro il termine della scadenza delle offerte.

1. **Documentazione economica**

* Modello come da allegato **A/4** della presente, con l’indicazione del prodotto offerto, e 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.

**Art. 4 Aggiudicazione**

L’aggiudicazione avverrà, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del D.Lgs 50/2016, a favore della ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto nella comparazione qualità-prezzo.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE 70% (QUALITA’) 30% (PREZZO):**

Il punteggio dell’elemento Qualità verrà attribuito secondo i criteri di seguito elencati:

|  |  |
| --- | --- |
| **Caratteristiche della lama in acciaio temperato chirurgico, con alto contenuto di carbonio ad elevata durezza (60-66 HRC), ad alta efficacia di taglio** | **MAX 20 Punti** |
| **Ergonomia e facilità di utilizzo** | **MAX 20 Punti** |
| **Sicurezza del dispositivo, impugnatura e corpo che lascino sempre intravedere la posizione della lama** | **MAX 20 Punti** |
| **Prodotto anallergico, privo di lattice e ftalati** | **MAX 10 Punti** |

Le ditte che non raggiungeranno il minimo di **42 punti** non saranno ammesse alle fasi successive della gara.

**Il punteggio economico verrà attribuito all’offerta economica totale calcolata automaticamente dal Sistema applicando la formula non lineare a proporzionalità inversa interdipendente.**

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**

I Dispositivi medici monouso dovranno essere consegnati di volta in volta su ordinativo della Farmacia Interna del Presidio Ospedaliero di Crotone.

La consegna dovrà essere effettuata dall’aggiudicatario con tutta prontezza nel luogo e nel giorno che verrà indicato, o comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla data dell’ordinazione. La consegna per essere efficace agli effetti del contratto dovrà risultare da corrispondente ricevuta indicante qualità, quantità ed importo degli articoli consegnati.

**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**

Le comunicazioni e gli scambi di informazione tra l’Ufficio Acquisizione Beni e Servizi e la ditta offerente avverranno, a mezzo la piattaforma telematica del MEPA-CONSIP nell’apposita sezione comunicazione con gli operatori.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al :

REFERENTE DELLA PRATICA

Roberto Borda;

tel. : 0962/924989;

e-mail : Roberto.borda@asp.crotone.it

Il Responsabile del Procedimento

F.to Giuseppe Basile

Per accettazione – La Ditta

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

timbro e firma del Legale Rappresentante