

A TUTTE LE DITTE INTERESSATE

Oggetto: Procedura Negoziata per la fornitura in service di un Emogasanalizzatore con materiale di consumo, per il Servizio di Emodialisi del Distretto di Mesoraca.

Questa Azienda deve acquisire in "Service" un Emogasanalizzatore con materiale di consumo, per il Servizio di Emodialisi del Distretto Sanitario di Mesoraca, per un periodo di mesi dodici.

L'apparecchiatura deve generare i seguenti parametri misurati e/o calcolati:

- PH, CO₂, PO₂SO, HCO₃, BE, Anion Gap (dati emogas);
- HT, pHb, Na, k, Cl, Ca++, Mg, Glucosio, BUN o Creatinina (dati ematoclinici di supporto);
- Il prelievo può essere di sangue intero arterioso o venoso o capillare ma anche di soluzioni acquose (ad es. liquido bagno di dialisi od urine tamponate);
- Deve essere autocalibrante e rapido nella velocità di esame e con poco volume campione;
- Alimentazione elettrica ma con alimentatore autonomo, interfacciabile, stampante incorporata;
- Sempre pronto all'uso e con riserva memoria dati.

Il volume dei prelievi giornalieri previsto è di 10/20 campioni, pertanto, il materiale offerto deve consentire l'esecuzione di circa 6.000 (seimila) determinazioni.

Le ditte interessate, nell'offerta, dovranno indicare il prezzo dei materiali di consumo necessari con l'importo complessivo e, distintamente, il canone annuo per l'utilizzo dell'apparecchiatura ed il canone per la manutenzione.

Unitamente all'offerta in busta chiusa e sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, in un ulteriore plico dovrà far pervenire quanto segue:

1. Certificato Camerale provvisto della dicitura "Nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 31 gennaio 1965, n. 575 e successive modificazioni", di data non anteriore a sei mesi;
2. Dichiarazione del termine massimo di consegna dell'apparecchiatura non superiore a venti giorni;
3. Fotocopia del presente avviso sottoscritto per accettazione dal Titolare o Legale Rappresentante della ditta;
4. Deposito cauzionale di € 390,00 pari al 2% del valore complessivo massimo dell'offerta;
5. Schede tecniche dell'apparecchiatura offerta e piano di esecuzione della manutenzione.

La mancanza di uno dei documenti richiesti comporterà l'inappellabile esclusione dalla gara.

Il plico contenente l'offerta economica e quello contenente la documentazione richiesta, dovranno essere inseriti in un terzo plico, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante della ditta e dovrà recare il nominativo ed indirizzo del mittente e, ben visibile, la seguente dicitura:

"UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - OFFERTA SERVICE EMOGASANALIZZATORE - DISTRETTO DI MESORACA". Detto plico dovrà pervenire entro le ore **12.00 del giorno 03/06/2013** ed essere indirizzato all' Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone e recapitato all'Ufficio Protocollo Generale, presso il Centro Direzionale "IL GRANAIO" - via M Nicoletta, scala B, piano 3° - interno B 1 -88900 Crotone.

L'accesso al pubblico presso il suddetto Ufficio è consentito dalle ore 11.00 alle ore 12.30 dei giorni feriali, escluso sabato.

AGGIUDICAZIONE ED ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'aggiudicazione della fornitura avverrà ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/06 e s.i.m. in favore dell'offerta complessiva più bassa.

L'ASP si riserva la facoltà di aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, entro dieci giorni dalla richiesta dell'ASP, alla costituzione di un deposito cauzionale a garanzia della fornitura, per un importo pari al 10% (dieci per cento) del valore complessivo aggiudicato.

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito in uno dei seguenti modi:

1. Assegno circolare NON TRASFERIBILE intestato all'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone;
2. Fidejussione Bancaria;
3. Polizza fideiussoria rilasciata dalle Compagnie all'uopo autorizzate.

Il predetto deposito cauzionale verrà restituito alla conclusione del rapporto contrattuale.

Il pagamento dei canoni bimestrali per l'utilizzo dell'apparecchiatura e per la manutenzione, nonché dei materiali, avverrà entro 60 gg. dalla data di ricezione delle fatture all'Ufficio Protocollo Generale dell'ASP dopo i riscontri del Competente Ufficio.

In caso di controversia, il Foro di Crotone è l'unico competente per territorio.

Per eventuali, ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizioni Beni e Servizi,

Distinti saluti

Il Responsabile dell'Ufficio
Acquisizioni beni e Servizi
Dott. Pietro INGAROZZA