

A TUTTE LE DITTE INTERESSATE

Oggetto: Procedura Negoziata fornitura stampati per screening oncologici.

Questa Azienda Sanitaria Provinciale indice una procedura negoziata per la fornitura dei seguenti stampati occorrenti al Centro di Riferimento Aziendale per gli screening oncologici:

PAP TEST

1. Inviti n. 20.000,
2. Risposte n. 10.000,
3. Pieghevoli n. 20.000.

MAMMOGRAFIA

4. Inviti n. 5.000,
5. Risposte n. 3.000,
6. Pieghevoli n. 5.000,

7. Buste autoadesive con finestra n. 40.000.

I modelli da stampare possono essere visionati presso l'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi via M. Nicoletta – centro Direzionale "Il Granaio" – Scala B – piano 3° Int. B2 – Crotona.

Il predetto Ufficio rilascerà l'attestato di "presa visione" da allegare ai documenti di partecipazione.

La fornitura deve essere conforme ai modelli visionati, che formano parte integrante della presente procedura.

Le ditte che intendano partecipare, dovranno presentare un plico debitamente sigillato con ceralacca o nastro adesivo trasparente e controfirmato dal Legale Rappresentante sui lembi di chiusura, all'esterno del quale dovrà essere apposta la seguente dicitura:

UFFICIO ACQUISIZIONE BENIE SERVIZI "procedura negoziata fornitura stampati per Screening Oncologici"

Detto plico dovrà pervenire entro le ore **12,00 del giorno 10/06/2013**, indirizzato all'Azienda Sanitaria provinciale di Crotona e recapitato all'Ufficio Protocollo Generale, presso il Centro Direzionale "Il Granaio" di via M. Nicoletta – scala B – 3° piano – porta B1" – 88900 Crotona.

L'accesso al pubblico presso il suddetto Ufficio è consentito dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dei giorni feriali, escluso il sabato.

Il plico, oltre all'offerta riportante il costo di ogni singolo modello e l'importo complessivo della fornitura, dovrà contenere la seguente documentazione, a pena di esclusione:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'D:P:R: 445/2000, indicante:
 - a) l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività in oggetto,
 - b) la regolarità contributiva (DURC).
2. Inoltre, dovrà contenere:
 - a) attestato di presa visione dei modelli da stampare rilasciati dall'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi,
 - b) fotocopia del presente bando sottoscritto per accettazione dal Titolare e Legale rappresentante della ditta,
 - c) Cauzione provvisoria, da costituirsi nei modi di legge, di € 100,00, pari al 2% del valore massimo dell'offerta.

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., in base al prezzo complessivo più basso.

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

Il pagamento avverrà entro sessanta giorni dalla data di ricezione della fattura all'Ufficio Protocollo Generale dell'ASP, previo riscontro del Competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi.

Distinti saluti

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Paola Grandinetti

