



Prot. n° 24036 del 04.06.2020

Spett. Ditta

(Pubblicata sul sito Web Aziendale in data 04.06.2020)

La presente lettera d'invito è pubblicata sul Sito Aziendale www.aspvv.it. Le Ditte interessate a partecipare alla gara, se in possesso dei requisiti richiesti nella presente lettera d'invito, possono presentare offerta con le modalità e nei termini previsti nella lettera medesima.

LETTERA D'INVITO\CAPITOLATO

Oggetto: : Procedura negoziata per il noleggio di una apparecchiatura mobile per il servizio di litotrixxia extracorporea da eseguirsi presso la S.C. di Urologia dello S.O. di Tropea.

- **Codice CIG: 8328153145.**
- **Importo complessivo triennale a base d'asta della fornitura €. 200.000,00 iva esclusa.**

Questa Azienda intende procedere all'acquisto, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n° 50/2016, della **fornitura in LOCAZIONE, per anni tre**, di una Apparecchiatura mobile (litotritore) per la litotrixxia dei calcoli urinari per accessi periodici (mensili) presso l'U.O. di Urologia dello S.O. di Tropea, **con le caratteristiche tecniche di cui all'allegato "A", parte integrante della presente lettera capitolato.**

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

l'offerta dovrà pervenire entro le ore 12,00 del **giorno 24/06/ 2020**, all'Ufficio Protocollo dell'ASP, via D. Alighieri, 67 - 89900 Vibo Valentia.

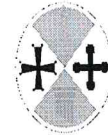
Non saranno prese in considerazione offerte pervenute oltre il termine sopra stabilito.

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016 e smi.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

Le ditte partecipanti dovranno far pervenire unico plico – opportunamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura - all'esterno del quale dovrà essere riportata la ragione sociale della ditta con l'indicazione di nn° di telefono, fax ed email, nonché la seguente dicitura: **"Offerta gara per il noleggio di una apparecchiatura mobile per il servizio di litotrixxia extracorporea – Responsabile del procedimento Dr. D. Dominelli -"**.

All'interno del suddetto plico dovranno essere inserite n° 2 buste:



• **Una busta chiusa e sigillata con scritto "Documentazione amministrativa" contenente:**

- 1) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445\2000, a firma del legale rappresentante, redatta come da facsimile allegato (è preferibile utilizzare il modello allegato);
- 2) Dichiarazione che in caso di aggiudicazione si impegna ad eseguire la fornitura entro 15/20giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione;
- 3) Deplianti illustrativi e/o schede tecniche dell'apparecchiatura offerta. (Quest'ultima documentazione dovrà essere sufficiente a consentire la valutazione di conformità. La mancata presentazione delle schede tecniche, non consentendo un'adeguata valutazione dell'apparecchiatura, comporterà l'esclusione dell'offerta, mentre in caso di scarsa ed incompleta presentazione di quanto richiesto, l'A.S.P. si riserva la facoltà di richiedere l'integrazione della documentazione);
- 4) Deposito cauzionale provvisorio di € 4.000,00 pari al due per cento del prezzo base indicato nella presente lettera d'invito, da costituire nei modi e termini previsti dall'art. 93 del D.Lgs 50/2016;
- 5) Copia della presente lettera di invito/Capitolato debitamente firmata dal Titolare o Legale rappresentante della Ditta offerente;
- 6) Dichiarazione del numero dei trattamenti minimo e massimo che possono essere effettuati in una seduta, nonché la durata media di trattamento per paziente (si precisa che il numero presunto dei pazienti da trattare per seduta è di n° 12 ed il numero delle sedute mensili è di n° 2 da effettuarsi in due giorni consecutivi);
- 7) Copia dell'offerta economica senza prezzi.

• **Una busta chiusa e sigillata con scritto "Offerta economica" contenente :**

- **Offerta economica.** Nell'offerta economica, oltre all'apparecchiatura proposta nella configurazione richiesta, dovrà essere indicato il prezzo di ogni singola giornata offerta, il costo totale dei due accessi mensili ed il costo complessivo annuo, comprensivo di tutte le spese, trasporto, personale specializzato per ogni seduta di litotrissia ed ogni altra spesa accessoria, materiale di consumo, accessori, assistenza tecnica, tutti gli oneri assicurativi derivanti dall'utilizzo dell'apparecchiatura proposta e quant'altro occorrente per l'effettuazione del servizio, senza nessun altro onere per l'Amministrazione, ad eccezione della sola IVA che, come per legge resta a carico dell' ASP.

Sono ammesse offerte economiche di valore triennale pari o inferiori ad €. **200.000,00** IVA esclusa.

Offerte economiche in aumento comporteranno pertanto l'esclusione dalla gara.

L'apertura dei plichi sarà effettuata dal responsabile del procedimento, in seduta pubblica, presso i locali di questa U.O. Via D. Alighieri, 67 – Vibo Valentia - il giorno 25/06/2020 alle ore 10,00.

(eventuali rinvii della seduta pubblica e/o convocazioni di successive sedute che si dovessero ritenere necessarie, e/o chiarimenti e/o notizie di carattere generale, saranno comunicati esclusivamente mediante avviso che sarà pubblicato sul sito web aziendale www.aspvv.it - Albo pretorio Online – Sez. Bandi e Gare).

L'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 95 del D Lgs.vo n. 50/2016, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i parametri indicati nell'allegato "A" Caratteristiche tecniche.

L'Azienda si riserva la facoltà:

- di non procedere ad alcuna aggiudicazione;
- di invitare le ditte che abbiano formulato uguale offerta ad esperimento di migliororia e, in caso negativo, procedere al sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza d'una sola offerta valida.

- La fornitura avrà durata di anni tre a decorrere dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione. A semplice richiesta dell'Azienda Sanitaria la Ditta aggiudicataria dovrà proseguire la fornitura per ulteriori 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del contratto.

Nel caso di ritardata e/o mancata prestazione, oltre ad una penale giornaliera pari ad € 200,00 (duecentoeuro/00), si procederà con esecuzione in danno. Inoltre, l'A.S.P. potrà avvalersi della facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in danno della Ditta inadempiente.

La liquidazione ed il pagamento delle fatture sono subordinate all'esecuzione completa e regolare delle prestazioni e all'esito positivo del controllo da parte del Responsabile del Servizio e si provvederà, purché la fornitura sia stata effettuata senza dar luogo a contestazioni o reclami, ai sensi della normativa vigente, tramite il servizio di fatturazione elettronica. La Ditta dovrà indicare in fattura il **codice dell'ufficio liquidatore** inserendo una linea descrittiva nei dati relativi alle linee di dettaglio delle forniture.

Codice Univoco Azienda: UFZONQ

Codice Ufficio Liquidatore: 115 (S.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica – Uff. Liquidatore di Serra San Bruno).

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa nel caso di contestazioni o reclami da parte dell'A.S.P. In tal caso si interrompe la decorrenza del termine di legge e la liquidazione sarà disposta successivamente alla intervenuta positiva definizione della contestazione.

La ditta aggiudicataria, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, dovrà presentare i seguenti documenti:

1. **Deposito cauzionale definitivo** nella misura del 10% dell'importo contrattuale ovvero in quello diverso ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e con le modalità ivi disciplinate. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria;
2. **Autocertificazione CCIAA e dichiarazione familiari conviventi, ai fini dell'acquisizione delle informazioni antimafia**
3. per le sole associazioni o RTI o Consorzi ordinari: **copia dell'Atto Costitutivo;**
4. **dati relativi alla tracciabilità finanziaria** con l'indicazione dei c/c dedicati e delle persone autorizzate ad operare su di essi;
5. **Eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini dell'aggiudicazione.**

L'ASP provvederà a richiedere autonomamente il Certificato del Casellario Giudiziale e il DURC, nonché ulteriore documentazione ritenuta utili ai fini dell'espletamento del servizio.

L'Azienda si riserva, altresì, di chiedere alla ditta aggiudicataria ulteriore documentazione necessaria per il perfezionamento del contratto ovvero per assolvere agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia.

I documenti di gara (Lettera Capitolato - Facsimile dichiarazione e Allegato "A" - Caratteristiche tecniche) sono consultabili presso questa U.O. dalle ore 9,00 alle ore 13,00 nei giorni feriali, escluso il sabato. Gli stessi sono disponibili sul sito web aziendale www.aspvv.it (Albo Pretorio On line – Sez. Bandi e Gare).

La ditta con la presentazione dell'offerta consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per le esigenze concorsuali.

La ditta con la sottoscrizione della presente lettera d'invito/Capitolato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Per quanto non espressamente previsto si fa espresso rinvio al D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i. in tema di contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi, al Cod.Civile e a tutta la restante normativa emanata dallo Stato e dalla Regione Calabria in materia di contabilità, contratti, rapporti di lavoro, previdenza e assicurazioni.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento è il Dr. Domenico Dominelli ed eventuali informazioni potranno essere richieste allo stesso ai nn° tel. 0963/962601 – Email: garecontratti@aspvv.it.

Il Responsabile del procedimento
Dr. Domenico Dominelli

DICHIARAZIONE DELLA DITTA OFFERENTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 Cod. Civ., il sottoscritto, Legale rappresentante della Ditta offerente, dichiara espressamente di aver preso visione e di accettare integralmente quanto stabilito dalla presente lettera d'invito-capitolato.

Data _____

Timbro e firma _____