

***Disciplinare per la  
Procedura aperta relativa alla fornitura di “Materiali e mezzi per osteosintesi” da  
destinare ai reparti di ortopedia e traumatologia dell’Azienda Usl di Pescara.  
Durata 48 mesi dalla data indicata nel decreto di aggiudicazione.***

C.I.G. : vedi allegato 4 al Disciplinare di gara.

Ai sensi della delibera n.1302 del 28.12.2012 è indetta una pubblica gara che questa Azienda sanitaria, di seguito denominata “Azienda”, intende esperire per aggiudicare la fornitura in oggetto indicata.

***OGGETTO DELL’APPALTO***

La fornitura da aggiudicare è illustrata nell’allegato capitolato speciale (Allegato 3).

***FORME DI PUBBLICITA’***

Trattandosi di fornitura di cui all’ Allegato II A del D.lgs. 163/2006, sono state stabilite le seguenti forme di pubblicità:

1. Gazzetta Ufficiale Unione Europea;
2. Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (estratto);
3. siti internet:
  - Ministero infrastrutture
  - Osservatorio nazionale
  - Profilo di committente dell’ AUSL di Pescara: <http://www.ausl.pe.it>
4. N. due quotidiani a principale diffusione nazionale e n. due a maggiore diffusione regionale

In conformità a quanto disposto dal comma 35 dell’art.34 del D.L. 179/2012, convertito in Legge 221/2012, le spese per la pubblicazione sui quotidiani del bando saranno rimborsate alla Stazione appaltante dall’affidatario del contratto entro il termine di 60 giorni dall’aggiudicazione.

**MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Per partecipare alla gara, la ditta dovrà recapitare all’ Azienda USL di Pescara - Ufficio Protocollo – via **Paolini, 45, Pescara, entro il termine perentorio** delle ore **13.00 del 08 APRILE 2013** offerta redatta in lingua italiana ed in carta legale, secondo le modalità più avanti specificate.

La consegna del plico contenente l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente e dovrà avvenire in uno dei seguenti modi:

1. con raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale;
2. a mano a cura del concorrente o a mezzo di agenzia autorizzata, con possibilità di rilascio di ricevuta da parte dell'**Ufficio Protocollo dell'Azienda sanitaria di Pescara, Via Paolini, 45, , Pescara**, con orario dalle **ore 9.00 alle ore 13.00**, tutti i giorni **feriali, escluso il sabato**.

Ai fini della validità della ricezione dell'offerta entro il termine **perentorio** stabilito fa fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo sopra indicato e non quello dell'eventuale ufficio postale.

Trascorso tale termine non sarà riconosciuta valida e presa in considerazione alcuna offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva della precedente giunta in tempo utile.

L'offerta dovrà essere contenuta in un plico, chiuso in tutti i lembi con idoneo mezzo atto a garantire la perfetta chiusura (no ceralacca).

Il plico, a sua volta, dovrà:

- Essere controfirmato **sul solo lembo** di chiusura manuale (quello non preincollato) in modo da impedirne l'apertura senza alterazione;
- Essere indirizzato all'Azienda sanitaria;
- Recare, oltre all'indicazione del mittente (denominazione o ragione sociale, sede legale e partita I.V.A.), la seguente dicitura:

**“OFFERTA PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI “MATERIALI E MEZZI PER OSTEOSINTESI”. SCADENZA ORE 13 DEL 08.04.2013”**

- Contenere buste separate come sotto specificato.

Le buste dovranno:

- Essere chiuse in tutti i lembi con idoneo mezzo atto a garantire la perfetta chiusura (no ceralacca);
- Essere controfirmate sul solo lembo di chiusura manuale (quello non preincollato) in modo da impedirne l'apertura senza alterazione;
- Riportare sul frontespizio le scritte sotto indicate:

**A) 1^ busta recante la scritta: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Tale busta deve contenere:

1. Elenco dei documenti presentati;
2. Elenco dei lotti offerti;

3. Dichiarazione in carta libera, firmata dal Legale Rappresentante della ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare l'Impresa, conforme al modello **Allegato "1, 1A, 1B"** denominato "Autodichiarazione amministrativa": **si consiglia di utilizzare il modello allegato inserendo anche a mano i dati richiesti;**
4. Informativa Privacy (**allegato 2**) debitamente sottoscritta.
5. L'**Allegato 3C1** denominato "Dati produttore Osteosintesi", debitamente compilato con i dati relativi ai codici CND e dati RDM, relativamente ai lotti per cui si presenta l'offerta, dovrà essere inviato nei seguenti formati:

- **In formato cartaceo, debitamente sottoscritto;**
- **In formato excel, su supporto informatico (CD o chiavetta USB).**

6. Il listino ufficiale depositato presso la C.C.I.A.A od ufficialmente adottato dal concorrente (in originale o in copia) oppure un suo estratto relativo a tutto il materiale di osteosintesi.

In caso di copia o di estratto, si richiede apposita autocertificazione relativa alla corrispondenza tra il listino ufficiale depositato/adottato e quello presentato; l'Azienda si riserva la facoltà di verificare tale corrispondenza, disponendo il recesso dal contratto per inadempimento qualora ne accerti la difformità.

Il listino dovrà essere presentato nei seguenti formati:

- **In formato cartaceo;**
- **su supporto informatico (CD o chiavetta USB).**

In caso di idoneità all'accordo quadro, le imprese saranno tenute a produrre il medesimo listino in altre 4 copie, da destinare alle Aziende Appaltatrici.

**I concorrenti potranno utilizzare il medesimo supporto informatico (CD o chiavetta USB) per produrre la documentazione richiesta ai precedenti punti 5 e 6" .**

7. Copia fotostatica, anche non autenticata, di un valido documento di identità del soggetto che sottoscrive le istanze riguardanti la presente Procedura Ristretta;
8. Prova dell'avvenuto pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture (in caso di A.T.I. obbligata al pagamento è l'Impresa Capogruppo) come da Deliberazione del \_\_\_\_\_, visionabile sul sito [www.avcp.it](http://www.avcp.it) .

L'importo del contributo, distinto per singolo lotto, è indicato nell'allegato " 4" – **"Tabella tassa autorità"**.

**Per informazioni accedere al sito dell'Autorità per la Vigilanza:**  
[www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni.html](http://www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni.html).

E' SUFFICIENTE UNA BUSTA "A" DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PER TUTTI I LOTTI PER I QUALE VIENE FORMULATA OFFERTA.

**B) 2<sup>a</sup> busta recante la scritta: DOCUMENTAZIONE TECNICA LOTTO N. \_\_\_\_\_**

Tale busta deve contenere:

1. Elenco dei documenti presentati;
2. **Documentazione tecnica cartacea** in lingua italiana (depliant e/o schede tecniche), in cui vengano descritte le caratteristiche tecniche dei prodotti offerti, con particolare attenzione alle informazioni relative alla verifica dei requisiti minimi previsti dall'art. 2 del Capitolato Speciale e più dettagliatamente dall'allegato 3A.
3. Si consiglia di allegare i depliant in originale in quanto consentono una migliore valutazione dei prodotti offerti.
4. Eventuali documenti in lingua straniera dovranno essere corredati da traduzione in lingua italiana. In caso contrario la Commissione Giudicatrice potrà decidere di non valutarli.
5. Copia fotostatica, anche non autenticata, di un valido documento di identità del soggetto che sottoscrive la documentazione

SI RACCOMANDA DI INSERIRE UNA BUSTA "B" DOCUMENTAZIONE TECNICA PER OGNI LOTTO.

**B-bis) 3<sup>a</sup> busta recante la scritta: DISPOSITIVI ELETTRONICI PER TUTTI I LOTTI**

Tale busta dovrà contenere:

1. N. 5 dispositivi elettronici (CD o chiavetta USB). Ognuno di essi dovrà contenere, distintamente per ognuno dei lotti per cui viene formulata l'offerta, copia della documentazione tecnica cartacea di cui al precedente punto B2.
2. I suddetti supporti informatici dovranno essere immediatamente riconducibili al concorrente riportandone il nome ed il numero dei lotti al quale si riferiscono, in modo indelebile sul supporto stesso (in caso di CD), o mediante portachiavi identificativo (in caso di chiavetta USB),

**C) 4<sup>a</sup> busta recante la scritta: OFFERTA ECONOMICA.**

Tale busta deve contenere l'offerta economica, che deve:

1. Essere redatta su apposito documento conforme all' allegato "3C" del Capitolato Speciale. Non attenersi a tale prescrizione potrà costituire motivo di esclusione dalla gara in quanto ciò può comportare l'impossibilità di una corretta comparazione tra le diverse offerte. Si consiglia di utilizzare il modello allegato, inserendo anche a mano i dati richiesti.
2. Riportare la ragione sociale, o comunque il nominativo della ditta offerente, la sede; il codice fiscale ed il numero di partita I.V.A.;
3. Essere redatta in lingua italiana;
4. Essere compilata per tutti i lotti per i quali viene presentata offerta, sullo stesso ed unico allegato 3C. In caso di lotto non idoneo, l'offerta non sarà resa pubblica;
5. Essere firmata dal Legale Rappresentante della ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare l'Impresa. Il cognome ed il nome del firmatario dovranno essere riportati a caratteri dattiloscritti o a mezzo timbro. **La firma, apposta per esteso, va autenticata ai sensi di Legge od in alternativa è necessario allegare copia fotostatica, anche non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;**
6. Essere espressa in Euro con un massimo di 5 cifre decimali. Nel caso di utilizzo di cifre decimali superiore al massimo consentito, l'offerta sarà accettata e vincolante per l'Impresa, ma si procederà al raffronto delle offerte ed alla stipulazione del contratto effettuando il troncamento del prezzo alla cifra decimale stabilita.  
Gli importi dovranno essere **indicati in cifre ed in lettere**, così come previsto dall'allegato "3C". In caso di discordanza tra gli importi scritti in cifre ed in lettere ed in caso di errori di calcolo relativo alle singole voci dell'offerta sarà ritenuto valido l'importo complessivo indicato in lettere, che sarà considerato sia ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi al prezzo, che ai fini del pagamento del corrispettivo della fornitura. **Si raccomanda, pertanto, un'attenta verifica.**
7. Contenere gli impegni previsti nel citato allegato "3C".

**D) In aggiunta a quanto sopra indicato si precisa che, in caso di raggruppamento d'Impresa:**

1. L'offerta economica deve essere unica per il raggruppamento e firmata dal Legale Rappresentante di ciascuna ditta facente parte del raggruppamento o da persona avente i poteri d'impegnare la ditta. Il nome ed il cognome del sottoscrittore dovranno essere riportati anche a carattere dattiloscritto oppure a mezzo timbro al fine di una precisa individuazione del soggetto;
2. La dichiarazione in carta libera conforme al modello **Allegato 1 "Autodichiarazione Amministrativa"** deve essere presentata da ciascuna ditta facente parte del raggruppamento.

3. L'informativa sulla Privacy (**allegato 2**) deve essere presentata da ciascuna ditta facente parte del raggruppamento.
4. La documentazione da inserire nella busta "documentazione tecnica" deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante di ciascuna ditta facente parte del raggruppamento o da altra persona avente i poteri di impegnare la ditta.
5. La garanzia a corredo dell'offerta deve essere intestata a tutte le imprese associate.
6. Il pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture deve essere eseguito a cura dell'Impresa Capogruppo.

**La mancata o non corretta presentazione di uno degli atti e dichiarazioni indicati nei precedenti punti A) - B) - C) - D) comporta l'esclusione della ditta dalla gara, se collegata alla violazione di prescrizioni sostanziali. Non viene comminata l'esclusione nel caso in cui si tratti di errori scusabili e/o di irregolarità documentali di ordine puramente formale, non determinanti sostanziali alterazioni del procedimento e tali da non incidere sul sostanziale rispetto della *par condicio* dei concorrenti.**

In tema di esclusioni, l'Azienda intende applicare il criterio teleologico ed il principio della massima concorrenzialità che prevede la possibilità di chiedere chiarimenti/integrazioni in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati (art. 46, comma 1 bis, del D.lgs. n. 163/2006; art. 6 Legge 241/1990). Sempre che ciò non leda il principio della *par condicio* tra i concorrenti.

***Per la campionatura si rimanda all'art. 5 del Capitolato Speciale.***

#### ***PROCEDURA DI GARA ED AGGIUDICAZIONE***

La gara sarà esperita con il sistema della Procedura aperta, in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 163/2006.

1. Il Direttore della UOC ABS, con proprio atto, provvederà alla costituzione della Commissione Giudicatrice, costituita dal Seggio di gara e dalla Commissione Tecnica.
2. Al Seggio di Gara saranno riservate le operazioni, in seduta pubblica, meramente formali e che non richiedano giudizi, ma dichiarazioni, constatazioni, prese d'atto e simili.

Alle sedute del Seggio di Gara non è obbligatoria la presenza dei componenti la Commissione Tecnica.

3. Alla Commissione Tecnica saranno riservate le operazioni connesse alla verifica dell'idoneità dei prodotti offerti, anche sulla base della visione/prova delle apparecchiature e dei campioni. Per tale attività il Collegio potrà avvalersi del supporto dei reparti/servizi aziendali. La visione/prova dei prodotti/attrezzature in gara potrà essere demandata dalla Commissione Tecnica ad una propria delegazione od a personale dipendente dell'Azienda i quali relazioneranno poi alla Commissione stessa.

In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, compete alla Commissione Tecnica anche l'attribuzione dei punteggi relativi ai fattori tecnico - qualitativi.

4. La Commissione Tecnica potrà convocare, per eventuali chiarimenti, le ditte concorrenti. Essa potrà chiedere alle ditte prescrizioni e dimostrazioni che saranno di comune accordo definite. La Commissione potrà altresì richiedere eventuali elaborati tecnici, dimostrazioni e/o campioni (sia ex novo che integrativi di quelli già presentati) e la ditta dovrà recapitarli e renderli disponibili entro il termine fissato dalla suddetta commissione.

6. Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice procederà all'esame delle offerte applicando i criteri di valutazione e gli elementi di giudizio previsti nei documenti di gara.

7. Spetta alla Commissione Giudicatrice la valutazione delle offerte anormalmente basse.

8. L'attribuzione dei punteggi relativi alle condizioni economiche avverrà a cura del Seggio di Gara.

9. Il Seggio di Gara, la Commissione Tecnica e la Commissione Giudicatrice in seduta comune, funzioneranno quale collegio imperfetto; le sedute saranno valide anche solo con la presenza dei 2/3 (con arrotondamento in difetto) dei componenti.

10. Il membro supplente potrà sostituire il titolare solo se chiamato a partecipare ai lavori sin dalla prima seduta cui avrebbe dovuto partecipare il componente sostituito. In sostanza, non è ammessa la sostituzione a lavori già iniziati.

11. Nelle fasi di seduta pubblica potrà intervenire il titolare, il legale rappresentante dell'impresa/società (o del raggruppamento) concorrente o altra persona munita di valida procura o delega, anche in carta semplice, su foglio intestato della ditta. I documenti dovranno indicare: nome e cognome del rappresentante, il ruolo rivestito ed i poteri di rappresentanza dei quali è munito.

Allorché intervenga il titolare od il legale rappresentante dell'Impresa, questi deve essere munito di idonea documentazione atta a dimostrare la propria posizione (es. certificato C.C.I.A.A.).

L'appalto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. n. 163/2006: **offerta economicamente più vantaggiosa**.

Come meglio specificato all'art. 8 del Capitolato Speciale, i punteggi saranno così distribuiti:

- Prezzo: punti 50/100;
- Fattori tecnici e qualitativi: punti 50/100.

### **1^ fase in seduta pubblica.**

In data e luogo che saranno comunicati agli invitati alla gara, il Seggio di gara procederà pubblicamente alle operazioni di seguito illustrate:

- A. Verifica ed acquisizione della documentazione (es. procura o delega) comprovante il titolo dei soggetti presenti ad intervenire alla seduta;
- B. Presa atto dei plichi pervenuti entro il termine stabilito nella lettera – invito;
- C. Apertura dei plichi;
- D. Verifica se all'interno dei plichi siano contenute le buste indicate nella lettera – invito;
- E. Verifica della loro regolarità formale;
- F. Apertura, per ciascuna offerta, delle buste, ad esclusione di quella contenente l'offerta economica, al fine di verificare dal punto di vista meramente formale la completezza della documentazione presentata;
- G. Ammissione ed esclusione delle ditte alla fase successiva;
- H. Il Presidente di gara, raccolte le eventuali osservazioni dei presenti, dichiarerà chiusa la prima fase pubblica della gara. Delle sopraindicate operazioni sarà redatto apposito verbale che sarà sottoscritto dal Seggio di gara e, su richiesta, dai rappresentanti delle ditte concorrenti presenti al momento della chiusura della seduta e che abbiano ininterrottamente presenziato alla stessa.

La controfirma dei documenti di gara dovrà essere esplicitamente richiesta dagli interessati in apertura di seduta. In caso contrario, il Seggio di gara prenderà atto che nessuno intende esercitare tale facoltà.

Se la seduta non si concluderà nel giorno indicato, sarà continuata nel primo giorno successivo non festivo od in altra data tempestivamente comunicata ai partecipanti.

In una seduta successiva, la cui data sarà tempestivamente comunicata, si darà attuazione alle ulteriori fasi della procedura di gara.

#### **2^ fase in seduta segreta.**

- A. La Commissione Tecnica incaricata di esaminare le offerte dal punto di vista tecnico – qualitativo, procederà, in seduta segreta, alla valutazione della documentazione tecnica prodotta al fine di verificare l'idoneità di quanto proposto.
- B. Saranno escluse le offerte qualora gli articoli/servizi proposti siano giudicati inadeguati dalla Commissione Tecnica in relazione alle caratteristiche prescritte nei documenti di gara ed alle esigenze dell'Azienda. Qualora non siano previsti requisiti di tipo minimale e/o vincolante, è demandata alla discrezionalità del Collegio l'ammissione o l'esclusione delle offerte che propongano articoli con caratteristiche diverse da quelle indicative previste nei documenti di gara. In caso di mancata ammissione, la Commissione dovrà fornire adeguate motivazioni. Qualora i requisiti richiesti siano espressi a misura (es. centimetri, millimetri, grammi, millilitri, numero di pezzi, ecc.) è facoltà della Commissione Tecnica accettare tolleranze in più od in meno in relazione alle esigenze dall'Azienda.
- C. Successivamente saranno attribuiti i punteggi in base a quanto previsto dal Capitolato Speciale.



**D.** Saranno giudicati non idonei i prodotti che non otterranno dalla Commissione Tecnica i punteggi minimi eventualmente previsti nel Capitolato Speciale.

**E.** Di quanto sopra sarà redatto apposito verbale sottoscritto dai componenti la Commissione Tecnica. Nel verbale, tra l'altro, saranno indicate le ditte ammesse e quelle non ammesse alla fase successiva con indicazione, per queste ultime, dei motivi della non ammissione.

### **3^ fase in seduta pubblica.**

**A.** In una successiva seduta pubblica, la cui data e luogo saranno comunicati alle ditte ammesse a tale fase, il Presidente del Seggio di gara comunicherà ai candidati il punteggio tecnico – qualitativo assegnato e riparametrato.

In alternativa, a discrezione del Presidente del Seggio di gara, il punteggio sarà depositato in busta chiusa, sigillata su tutti i lembi di chiusura con idoneo mezzo atto ad impedirne l'apertura. Sui lembi verranno altresì apposte le firme del Presidente del Seggio di gara e di due o più concorrenti presenti alla seduta. La busta sarà conservata dal Segretario della Commissione Giudicatrice ed aperta alla presenza dei concorrenti dopo la lettura dell'offerta economica.

**B.** Il Seggio di gara procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica, ne darà lettura ai presenti e provvederà all'attribuzione dei punteggi previsti dal Capitolato Speciale. A discrezione del Presidente del Seggio di Gara, il calcolo dei punteggi potrà avvenire in seduta segreta. Lo stesso dicasi qualora il Seggio ritenga di controllare la correttezza dei calcoli esposti in offerta.

**C.** Il Presidente del Seggio di gara darà lettura di quanto segue:

- punteggio tecnico-qualitativo, eventualmente non comunicato in precedenza;
- punteggio attribuito per la parte economica;
- punteggi complessivi assegnati a ciascuna ditta;
- graduatoria che verrà proposta al Direttore Generale.

**D.** Se la seduta non si concluderà nel giorno indicato, sarà continuata nel 1° giorno successivo non festivo od in altra data tempestivamente comunicata ai partecipanti.

**E.** Previa raccolta di eventuali osservazioni dei presenti, sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dal Seggio di gara, dai componenti la Commissione Tecnica eventualmente presenti e, su richiesta, dai rappresentanti delle ditte concorrenti presenti al momento della chiusura della seduta che abbiano ininterrottamente presenziato alla stessa.

**F.** La graduatoria stilata dal Seggio di Gara e risultante da detto verbale sarà trasmessa al Direttore Generale per i provvedimenti del caso.

Ai sensi della legge n. 241/1990, Responsabile del Procedimento è il dr. Antonello Scudieri – tel. 085 4253034.

Distinti saluti.

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**  
della UOC ABS

Allegati :

- ♦ N. 1, 1A, 1B: Autodichiarazioni amministrativa;
- ♦ N. 2 Informativa Privacy;
- ♦ N. 3 Capitolato Speciale e relativi allegati