

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA
U.O.C. SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE

Via R. Paolini, 45 - 65124 Pescara
Cod. Fisc. e P. IVA: 01397530682
Tel. 085 4253147 – Fax 085 4253134

Prot.n. 315 /S.T.P.

Pescara, 16.02.2017

Oggetto: procedura negoziata da espletare ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett.a) per l'affidamento del "Servizio di assistenza tecnica e manutenzione "full-risk" sugli impianti in dotazione al P.O. di Pescara per lo smaltimento dei liquami radioattivi provenienti dalla U.O.C. di Medicina Nucleare" identificata dal CIG Z801D67024

Spett.le Ditta

Questa Azienda sanitaria locale deve provvedere, all'affidamento del servizio in oggetto descritto dettagliatamente negli allegati Capitolato tecnico e Moduli 1, 2 e 3

L'importo stimato dell'Appalto è pari € 39.990 IVA esclusa

Codesta Ditta è invitata a partecipare all'anzidetta procedura, tenendo presente che la partecipazione alla gara, lo svolgimento della stessa e l'esecuzione della fornitura sono regolati dalla presente lettera di invito. La Ditta, pertanto, con la partecipazione alla gara ne accetta incondizionatamente ed integralmente le regole.

Si raccomanda a codesta Ditta di attenersi scrupolosamente alle norme indicate, PENA L'ESCLUSIONE DALLA GARA.

La ditta dovrà effettuare un sopralluogo negli impianti oggetto del servizio, valutandone la compatibilità e la fattibilità in relazione alle attrezzature e capacità tecniche a disposizione, nei tempi e nei modi concordati con la Stazione appaltante di seguito riportati.

Sarà cura della ditta acquisire comunque tutte le informazioni che riterrà utili ai fini della presentazione dell' offerta.

Il Referente del sopralluogo è il Per. Ind. Antonello Di Gregorio, collaboratore tecnico dell'UOC Servizio Tecnico Patrimoniale contattabile ai seguenti numeri telefonici 085 98988327 – 338 1128006.

Al fine dell'effettuazione del prescritto sopralluogo la ditta dovrà inoltrare alla stazione appaltante *entro e non oltre 7 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte*, all'indirizzo e:mail antonello.digregorio@ausl.pe.it una richiesta di sopralluogo, indicando nome e cognome e relativi dati anagrafici, delle persone incaricate di effettuarlo.

La richiesta dovrà specificare l'indirizzo / numero di fax / posta elettronica, cui indirizzare la convocazione.

Il sopralluogo potrà essere effettuato nei soli giorni stabiliti dalla stazione appaltante.

All'atto del sopralluogo ciascun incaricato dovrà sottoscrivere il documento predisposto dalla stazione appaltante (Allegato A3), a conferma dell'effettuato sopralluogo: l'attestato di avvenuto sopralluogo dovrà essere prodotto con l'offerta, inserito nella Busta n.1 – "Documentazione amministrativa".

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da un rappresentante legale, o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIA o da attestazione SOA; potrà essere effettuato anche da soggetto diverso solo se munito di procura notarile o altro atto di delega scritto purché dipendente dell'operatore economico concorrente.



In caso di raggruppamento temporaneo, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, il sopralluogo potrà essere effettuato a cura di uno qualsiasi degli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo dovrà essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei lavori.

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di **esclusione dalla procedura di gara.**

La durata del servizio sarà di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla stipula del contratto.

Ai sensi dell'art.32, comma 14 del D.lgs. 50/2016, il contratto si intenderà stipulato a seguito della ricezione da parte di codesta ditta della comunicazione dell'aggiudicazione.

La liquidazione di quanto dovuto alla Ditta verrà effettuata con apposita Determina di competenza dell'U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale.

La Ditta provvederà ad emettere fatture mensili distinte indicando sulle medesime il CIG dell'appalto.

La liquidazione avverrà previa verifica della regolarità della fattura emessa, ovvero previa attestazione di regolare esecuzione del servizio resa a cura del Direttore esecutivo del contratto, ai sensi D.lgs. 50/2016, che riferisce/riferiscono direttamente al R.U.P. per quanto di competenza.

La fattura dovrà contenere analiticamente le prestazioni effettuate.

Il pagamento avverrà entro massimo gg. 60 (sessanta) dalla ricezione della fattura presso la ASL di Pescara.

I termini di pagamento si intenderanno sospesi fino alla data del puntuale e completo adempimento delle obbligazioni/clausole/condizioni contrattuali.

Qualora il pagamento avverrà oltre i termini suddetti, la Ditta avrà diritto, previa specifica segnalazione/richiesta, al pagamento degli interessi legali.

La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i.

La Ditta pertanto, in caso di aggiudicazione, si obbliga a comunicare sia i c/c bancari o postali sia le generalità ed il C.F. delle persone delegate ad operare su di esso nonché ogni ulteriore eventuale modifica relativa ai dati del conto corrente dedicato e delle generalità dei soggetti autorizzati ad operare su tale conto, rispetto a quanto sopra riportato, nei termini di cui all'art. 3 comma 7 della L. 136/2010 e s.m.i.

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra i contraenti in ordine alla interpretazione/esecuzione del contratto stipulato tra le parti, sarà competente in via esclusiva il Foro di Pescara.

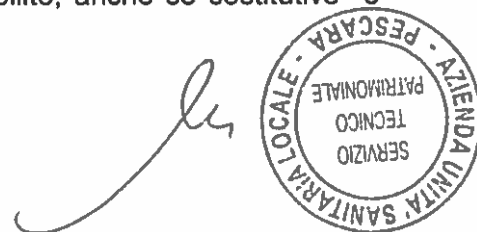
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, contenuta in apposito plico perfettamente chiuso e sigillato, dovrà pervenire al seguente indirizzo: **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE Ufficio Protocollo** - c.a Ufficio Gestione del Patrimonio - **Via R. Paolini, 45 - 65124 Pescara**, entro e non oltre **le ore 13:00 del giorno 20 MARZO 2017** tramite Servizio postale pubblico ovvero Corriere autorizzato o consegna a mano del plico, ai sensi della normativa in vigore.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione dell'offerta faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio Protocollo.

Il recapito del plico resta ad esclusivo rischio del mittente e l'Azienda non risponde di eventuali ritardi o disguidi postali ove, per qualsiasi motivo, il plico non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. **Sul frontespizio dell'anzidetto plico dovrà riportarsi la dicitura indicata in oggetto, il numero di protocollo e la data della presente lettera di invito nonché il nominativo dell'offerente.**

Non si terrà conto delle offerte che perverranno oltre il termine stabilito, anche se sostitutive o aggiuntive di altre precedenti.



In caso di più offerte valide della stessa ditta, purché pervenute entro il termine stabilito, la Azienda SL si riserva di prendere in considerazione quella per essa più vantaggiosa.
La validità della offerta non dovrà essere inferiore a gg.180.

Il plico dovrà contenere **le seguenti buste perfettamente chiuse e sigillate**, recanti sia l'indicazione dell'offerente che la dicitura sotto indicata per ciascuna busta:

Busta n.1- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta n.2 - OFFERTA ECONOMICA.

La busta n.1 dovrà contenere:

1) **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE** ex artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, di cui al modelli **A.1 ed A.2** allegati, da restituire debitamente compilati in ogni parte.

2) **La presente LETTERA DI INVITO**, firmata per accettazione in calce al documento, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della ditta.

3) **Allegato A.3** Attestazione di avvenuto sopralluogo

La Busta n.2 dovrà contenere:

L'OFFERTA ECONOMICA, redatta sul Modello allegato di cui Allegato B, inviata alla ditta unitamente alla presente lettera di invito.

L'offerta dovrà essere firmata per esteso ed in modo leggibile a margine del Foglio e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta.

Non sono ammesse offerte economiche presentate su moduli diversi da quelli predisposti dall'Azienda né offerte economiche alternative per uno stesso prodotto di gara.

Non saranno prese in considerazione eventuali offerte condizionate o incomplete.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della procedura negoziata avverrà con il **criterio del prezzo più basso**, ai sensi dell'art.95, comma 4 lett.a) del D.lgs. 50/2016 determinato mediante ribasso sull'importo dell'appalto posto a base di gara.

L'operatore economico dovrà formulare una percentuale di ribasso sull'importo posto a base d'asta.

L'affidamento avverrà in favore della Ditta che avrà formulato la percentuale di ribasso più alta sull'importo posto a base d'asta.

L'Azienda Sanitaria Locale si riserva la facoltà di procedere alla aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

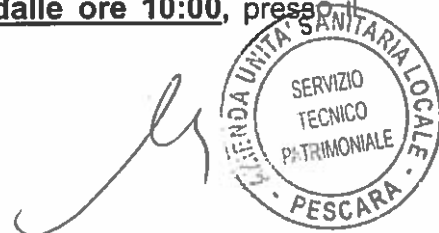
E' facoltà dell'Azienda sanitaria Locale di Pescara non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui, a suo insindacabile giudizio, nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta apprezzabile in relazione alle esigenze di pubblico interesse che si intendono soddisfare.

E' altresì facoltà dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, a suo insindacabile giudizio, sospendere, rimandare ovvero annullare la gara di che trattasi senza che le Ditte partecipanti possano in alcun modo accampare diritti di sorta.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI

La Commissione preposta alle gare del Servizio Tecnico Patrimoniale procederà, in una o più sedute pubbliche o riservate.

Le operazioni di gara avranno inizio **il 22 MARZO 2017 a partire dalle ore 10:00**, presso il Servizio Tecnico Patrimoniale, Via Paolini n. 47 Pescara.



Alle pubbliche sedute sono ammessi i legali rappresentanti degli operatori economici offerenti, o soggetti all'uopo delegati, previa esibizione/acquisizione di documento di identità e documento da cui si evince la qualifica di legale rappresentante, ovvero atto di delega in caso di soggetto delegato.

La Commissione di gara, nel caso in cui le operazioni non si concludano in una seduta pubblica, seduta stante dichiarerà di aggiornare le operazioni di gara ad altra data, ed in tal caso non sarà necessaria una formale comunicazione scritta alle interessate.

Tutte le operazioni di gara saranno verbalizzate.

In presenza di una sola offerta valida la Stazione appaltante si riserva di affidare o meno i lavori.

La Commissione di gara procederà in seduta pubblica alle seguenti operazioni:

- verifica della correttezza formale dei plichi pervenuti e delle buste A e B;
- verifica circa la presenza e la correttezza formale della documentazione da inserire nella busta A e, se del caso, l'esclusione;
- verifica circa la presenza e correttezza formale della documentazione da inserire in busta "B-Offerta Economica" e, se del caso, l'esclusione;
- proposta di aggiudicazione in favore della prima migliore offerta ritenuta congrua ovvero non anomala.

Qualora, in qualunque fase del procedimento, dovesse risultare che il controllo d'ufficio effettuato dal Servizio Tecnico Patrimoniale dell'Az. USL/Pescara circa i requisiti dichiarati dagli operatori economici ha dato esito negativo, ovvero qualora la Asl di Pescara acquisisse altrimenti informazioni che non permettono la prosecuzione dell'appalto, in qualunque fase del procedimento tecnico-amministrativo, si procederà alla escussione della cauzione per fatto addebitabile all'operatore economico, alla segnalazione del fatto all'Autorità Contratti Pubblici, a quant'altro previsto dalle norme applicabili alla fattispecie, ad individuare nuovi aggiudicatari provvisori, oppure a dichiarare deserta la gara alla luce degli elementi economici desumibili dalla nuova eventuale aggiudicazione.

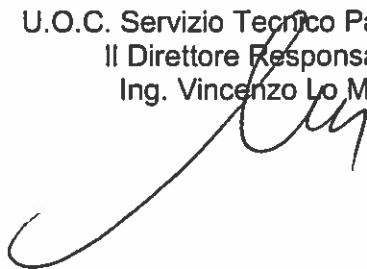
Ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 241/90, si precisa che il Responsabile del Procedimento è il Per.Ind. Antonello Di Gregorio, collaboratore tecnico dell'UOC Servizio Tecnico Patrimoniale.

Per eventuali chiarimenti circa la presente procedura di gara contattare il seguente numero telefonico: 085 4253147

La proposta di aggiudicazione della Commissione aggiudicatrice sarà sottoposta alla approvazione del Direttore dell'U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, che avverrà mediante Determina Dirigenziale, subordinatamente alla verifica dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016.

La Stazione appaltante, ovvero l'U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, procederà alle necessarie comunicazioni ex art.76, comma 5 lett.a) del D.lgs. 50/2016.

U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale
Il Direttore Responsabile
Ing. Vincenzo Lo Mele



Timbro e firma per accettazione da parte dell'offerente _____

4/4

