

SERVIZIO PROVVEDITORATO

Settore n. 1

Località Montecroce - 25015 Desenzano d/G (BS)

Tel. 030.9145560 ♦ Fax 030.9145433

e-mail: elisa.bignotti@aod.it

Lettera-invito

1/6

Lì, **09.10.2007**

Prot. **18576** GS/eb

Raccomandata A.R.

Spett.le Ditta
AMBRA OSPEDALIERA
Via Oslavia 18
20134 MILANO

OGGETTO: Procedura Ristretta per l'aggiudicazione della fornitura di arredi sale degenza

Durata: 48 mesi

C.I.G.: 0060620932

Pubblicazione Bando G.U.C.E. 27.07.2007

Ai sensi del decreto D.G. n. 1049 del 09/10/2007, codesta Spett.le ditta è invitata a partecipare a pubblica gara che questa Azienda Ospedaliera, 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.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara, codesta ditta dovrà recapitare al Servizio Provveditorato dell'Azienda Ospedaliera di Desenzano del Garda - Ufficio Protocollo – Località Montecroce – 25015 Desenzano d/G (BS), entro il termine perentorio delle ore **12.00** del **12.11.2007** 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, con possibilità di rilascio di ricevuta da parte dell'**Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera di Desenzano d/G (BS) in Località Montecroce, 25015 Desenzano d/G (BS)**, con orario dalle **ore 8.30** alle **ore 12.30** e dalle **ore 14.00** alle **ore 16.00** 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.

Firma per accettazione

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

“OFFERTA PROCEDURA RISTRETTA PER LA FORNITURA DI “ARREDI SALE DEGENZA”. SCADENZA ORE 12 DEL 12.11.2007”

- 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 lembo di chiusura manuale in modo da impedirne l'apertura senza alterazione;
- Riportare sul frontespizio le scritte sotto indicate:

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

Tale busta deve contenere:

1. 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”** denominato “Autodichiarazione amministrativa”: **si consiglia di utilizzare il modello allegato inserendo anche a mano i dati richiesti**;
2. Modello G.A.P. (**Allegato 2**) debitamente sottoscritto e compilato per le parti di propria competenza.
3. La presente lettera-invito, il Capitolato Speciale e relativi allegati, firmati per accettazione dal Legale Rappresentante della ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare l'Impresa;
4. Copia fotostatica, anche non autenticata, di un valido documento di identità del soggetto che sottoscrive le istanze riguardanti la presente Procedura Ristretta;
5. Garanzia a corredo dell'offerta di €6.000,00, secondo le prescrizioni dell'art. 5 del Capitolato Speciale. In caso di raggruppamento temporaneo di Impresa, la cauzione deve essere presentata dalla Capogruppo.
6. 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):
 - a. In caso di pagamento on-line: copia stampata della mail di conferma-pagamento trasmessa dall'Autorità;
 - b. In caso di pagamento a mezzo di conto corrente postale: ricevuta originale del versamento, oppure fotocopia del versamento corredata da dichiarazione di autenticità e da copia del documento di identità di colui che sottoscrive l'offerta.

Entro la data di scadenza dell'offerta gli estremi del versamento devono essere inseriti nel sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>

L'importo del contributo è fissato in €30,00.

B) 2^ busta recante la scritta: DOCUMENTAZIONE TECNICA

Tale busta deve contenere:

1. Questionario tecnico; come da modulo Allegato “3A” **Si consiglia di utilizzare il modello allegato inserendo anche a mano i dati richiesti;**
2. Schede tecniche di tutti i prodotti offerti (in conformità a quanto stabilito nel Decreto L.vo 206/2005): ciascuna scheda tecnica deve riportare chiaramente gli estremi identificativi (n. codice – denominazione ecc..) del prodotto cui si riferisce;
3. Listino ufficiale in vigore all’interno del quale sia evidenziato il bene offerto. Il listino fornito dovrà essere conforme a quello depositato presso la C.C.I.A.A. – le ditte dovranno fornire in tal senso apposita autocertificazione; l’Azienda si riserva la facoltà di verificare tale corrispondenza.
4. Certificazioni di conformità alle norme vigenti per ogni tipologia di prodotto offerto;
5. **Eventuali certificazioni relative alle caratteristiche ambientali dei prodotti, nonché profilo ambientale e sociale dell’impresa (se possedute direttamente o dai fornitori dei prodotti offerti) utili ai fini dell’attribuzione del punteggio tecnico/qualitativo di cui all’art. 7, lettera D2) , del Capitolato speciale di gara.**

La documentazione di cui ai punti 1 e 2 è da fornire in quattro copie.

Si consiglia di allegare i depliant in originale in quanto consentono una migliore valutazione dei prodotti offerti.

Eventuali documenti in lingua straniera dovranno essere corredati da traduzione in lingua italiana. In caso contrario la Commissione Giudicatrice potrà decidere di non valutarli.

C) 3^ busta recante la scritta: OFFERTA ECONOMICA

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

1. Essere redatta su apposito documento conforme all’allegato “3B” del Capitolato Speciale. *Non attenersi a tale prescrizione potrà costituire motivo di esclusione dalla gara o di minore attribuzione di punteggi 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. Essere redatta su carta da bollo, o su carta resa legale, e 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 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;**
5. 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.

Firma per accettazione

Gli importi dovranno essere **indicati in cifre ed in lettere**, così come previsto dall'allegato "3B". In caso di discordanza tra gli importi scritti in cifre ed in lettere sarà ritenuto valido l'importo 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.

In caso di errori di calcolo relativo alle singole voci dell'offerta, verrà considerato il costo complessivo offerto espresso in lettere ed adeguato il prezzo unitario. **Si raccomanda, pertanto, un'attenta verifica.**

6. Contenere gli impegni previsti nel citato allegato "3B".
7. In relazione alla natura della fornitura, non sono richieste le giustificazioni di cui all'art. 86, comma 5, del D. Lgs. 163/2006.

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 dattiloscritti oppure a mezzo timbro al fine di una precisa individuazione del soggetto;
2. La copia della lettera-invito e del Capitolato Speciale devono essere firmati per accettazione, in ciascuna pagina, dal Legale Rappresentante di ciascuna ditta facente parte del raggruppamento o da persona avente i poteri di impegnare la ditta.
3. La dichiarazione in carta libera conforme al modello **Allegato 1** "Autodichiarazione Amministrativa" deve essere presentata da ciascuna ditta facente parte del raggruppamento.
4. Il modello GAP (**Allegato 2**) deve essere presentato da ciascuna ditta facente parte del raggruppamento.
5. 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.
6. La garanzia a corredo dell'offerta deve essere presentata dall'Impresa Capogruppo.
7. 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 del D. Lgs. n. 163/2006; art. 6 Legge 241/1990). Sempre che ciò non leda il principio della *par condicio* tra i concorrenti.

Si ricorda che il mancato pagamento od il pagamento in misura inferiore al dovuto del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **è causa di esclusione dalla gara**

Qualora la ditta, in sede di richiesta di invito (prequalificazione), abbia già inviato documenti o sottoscritto dichiarazioni richieste nei precedenti punti A) e B), gli stessi dovranno essere di nuovo recapitati nelle buste A) o B), secondo le modalità sopra descritte.

Per la campionatura si rimanda all'art. 6 del Capitolato Speciale.

PROCEDURA DI GARA ED AGGIUDICAZIONE

La gara sarà esperita con il sistema della Licitazione Privata, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 163/2006.

La procedura sarà altresì disciplinata dalle modalità, norme e prescrizioni contenute:

A) nel Capitolato Generale - Marzo 2004 (escluso il titolo II°), visionabile sul sito www.aod.it, alla voce "Bandi e gare", "Avvisi di gara";

B) nel Capitolato Speciale, allegato;

C) nella presente lettera d'invito che integra, a tutti gli effetti, il citato Capitolato Speciale.

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

Come meglio specificato all'art. 7 del Capitolato Speciale, i punteggi saranno così distribuiti:

- Prezzo: punti 45/100;
- Fattori tecnici e qualitativi: punti 55/100.

Il giorno **13.11.2007** alle ore **10,00** nella sede del Servizio Provveditorato dell'Azienda, sito in Desenzano del Garda, Località Montecroce, in seduta pubblica si effettueranno le operazioni previste dall'art. 8, 1^ Fase del Capitolato Generale.

In una seduta successiva, la cui data sarà tempestivamente comunicata, si darà attuazione alle ulteriori fasi della procedura di gara, così come descritte nell'art. 8 del Capitolato Generale.

Alle operazioni in seduta pubblica saranno ammessi i rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara, muniti di apposita delega, anche in carta semplice su foglio intestato dalla ditta, o procura (presentarsi muniti di eventuale fotocopia). Tali documenti dovranno indicare: cognome e nome 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.).

Firma per accettazione

Ai sensi della legge n. 241/1990, Responsabile del Procedimento è Elisa Bignotti Servizio Provveditorato – Loc. Montecroce – Desenzano d/G - Tel 030.9145560/858 - Fax 030.9145433.

Distinti saluti.

p. IL DIRETTORE GENERALE
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
(Dott. Giuseppe Solazzi)

Allegati :

- ◆ N. 1 Autodichiarazione amministrativa;
- ◆ N. 2 Mod. G.A.P.;
- ◆ N. 3 Capitolato Speciale e relativi allegati.

Firma per accettazione
