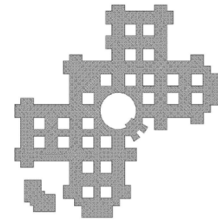




SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ



LETTERA DI INVITO / RICHIESTA PREVENTIVO

**RICHIESTA PREVENTIVO per “Lavori di completamento e adeguamento tecnologico” -
Intervento n. 32 - Lotto 1 “Umanizzazione per sale RMN”**

Stazione Appaltante: A.O.R.N. San G. Moscati di Avellino – Contrada Amoretta snc Avellino

Criterio selezione offerte: Richiesta preventivo

IMPORTO LAVORI: € 14.360,00

IMPORTO SICUREZZA: € 440,00

IMPORTO COMPLESSIVO APPALTO: € 14.800,00

CIG: Z413C3DA99

CUP: C34D17000120008

PREMESSA

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 739 del 10/07/2023, questa Amministrazione ha deliberato di affidare i lavori di: "Completamento e adeguamento tecnologico" - Intervento n. 32 - Lotto 1- "Umanizzazione per sale RMN". ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera b), del Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, mediante previa consultazione di più operatori economici, al fine di individuare con quale di essi si possa addivenire ad un'offerta ritenuta maggiormente conveniente per questa Stazione Appaltante.

Pertanto, **specificando che la presente è una mera richiesta di preventivi e non una procedura di gara** e non costituisce proposta contrattuale e non ha alcuna efficacia negoziale né extra-contrattuale, con le finalità di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 di seguito "Nuovo Codice",

SI INVITA

codesto **operatore economico**, fermo restando le dichiarazioni del possesso dei requisiti contenute nell'istanza di partecipazione e nel DGUE, a presentare il proprio miglior preventivo per la fornitura in oggetto secondo le modalità più oltre specificate, intendendosi, con l'avvenuta presentazione dell'offerta, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni, le condizioni e le prescrizioni che seguono previste dalla presente lettera di invito e dal Capitolato della fornitura.

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'Ing. Sergio Casarella.

PUBBLICITA'

Ai sensi dell'articolo 20, del codice, tutti gli atti relativi alla presente procedura sono stati pubblicati sul sito del committente <https://www.aornmoscati.it> nella sezione "Bandi di Gara".

1. DOCUMENTAZIONE DI GARA E COMUNICAZIONI

La documentazione di gara comprende:

- 1) LETTERA DI INVITO;
- 2) A1. Istanza di Partecipazione ;
- 3) A2. D.G.U.E.;

2. COMUNICAZIONI

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Si specifica che il termine ultimo per richiedere chiarimenti è fissato entro e non oltre **tre giorni antecedenti** la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del *Codice*, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite, ove possibile,

almeno **1 (uno) giorno** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un **unico lotto** e non permette alcuna suddivisione poiché dal punto di vista tecnico le lavorazioni presenti devono essere svolte contemporaneamente tra loro in modo da non pregiudicare la corretta esecuzione dell'appalto.

L'importo a base di gara è pari a € 14.360,00 al netto degli oneri di sicurezza e dell'IVA.

L'importo degli oneri per la sicurezza è pari a **€ 440,00** al netto di Iva, **non soggetto a ribasso.**

Importo complessivo dell'Appalto: 14.800,00

La tipologia di appalto è: a CORPO con il criterio del minor prezzo.

Breve descrizione dell'appalto:

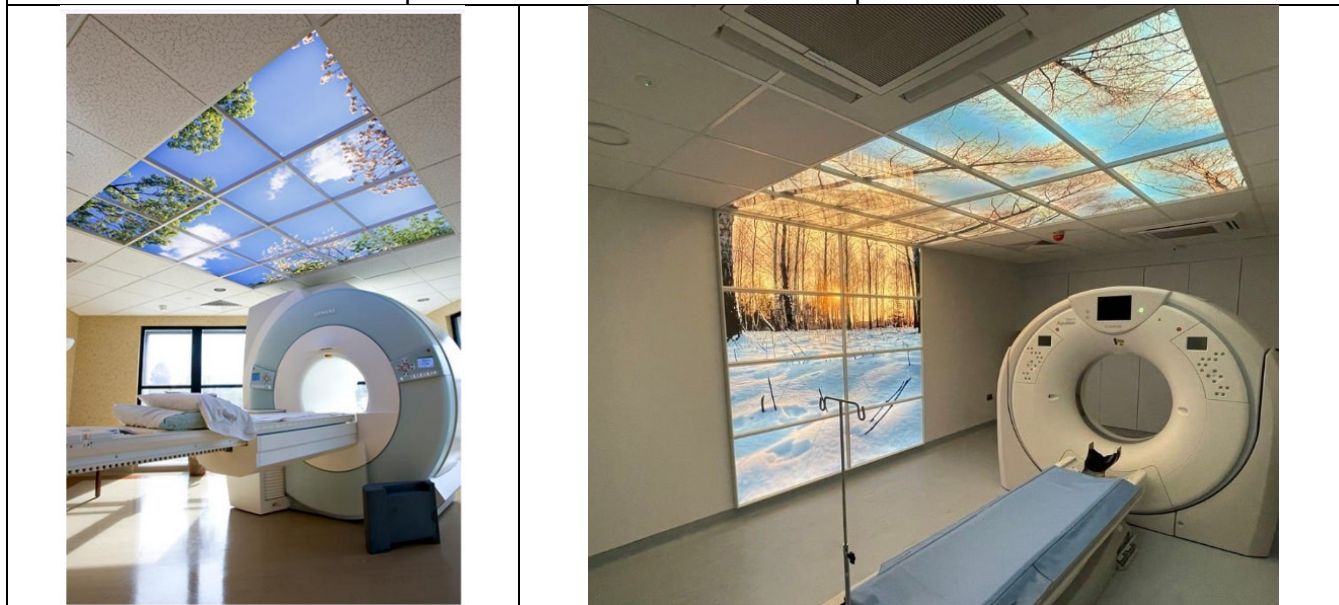
Le sale sono dedicate alle diagnostiche ed in particolare alle risonanze magnetiche. Esse sono state sviluppate riservando attenzione agli aspetti funzionali e logistici legati alla gestione degli ambienti funzionali, legati al requisito dell'accessibilità e facilità di fruizione degli spazi/ambienti per persone con ridotte capacità motorie o su sedia a ruote.

L'appalto consiste nei lavori di umanizzazione della sala RMN.

Sono previsti i seguenti lavori:

Per rendere più accogliente la zona dedicata agli esami di risonanza magnetica si è deciso di integrare le sale di risonanza magnetica con l'inserimento di un sistema di umanizzazione a soffitto tipo skycealing o similare costituito da pannelli cm 60x60 retroilluminati con stampata una foto in modo tale che il paziente, possa trarne vantaggio visivo. Inoltre dovranno essere inseriti in appositi riquadri delle foto stampate sulla parete della sala risonanza magnetica e della sala d'attesa.

Esempi di umanizzazione con il solo scopo illustrativo





4. MODALITA' PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DELL'OFFERTA

Termine per la presentazione dell'offerta

Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è fissato per il giorno 15/09/2023 – ore 12:00

Il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive. Il recapito tempestivo dell'offerta è a rischio esclusivo dell'offerente e la Stazione Appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento all'indirizzo fisico della Stazione Appaltante.

Modalità di presentazione dell'offerta

La procedura si svolge attraverso l'utilizzo di piattaforma telematica di e-procurement SIAPS raggiungibile dal sito internet di So.Re.Sa. S.p.A. www.soresa.it (d'ora in poi "Sito") nella sezione "Accesso all'area riservata/Login mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre alle comunicazioni ed agli scambi di informazioni, con le modalità tecniche di seguito indicate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di gara;

La piattaforma telematica ed il sistema utilizzato sono nella disponibilità della Stazione Appaltante e sono denominati di seguito, per brevità, solo "Sistema", il cui accesso è consentito dall'indirizzo internet [https://www.soresa.it/](https://www.soresa.it) dal menù in alto a destra Accesso area Riservata "Login".

Le modalità tecniche per l'utilizzo del sistema sono contenute nell'Allegato "**Norme Tecniche di Utilizzo**", reperibile all'indirizzo internet sopra indicato, ove sono descritte le informazioni riguardanti il Sistema, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione, la forma delle comunicazioni, le modalità per la presentazione della documentazione e delle offerte ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo del Sistema.

Per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento del Sistema, non diversamente acquisibili, è possibile accedere all'Help Desk: tel. **+39 0812128174** (rif. "**Assistenza SIAPS**") - Fax **+39 0817500012** email: assistenziaps@soresa.eu.

Al fine di rendere le informazioni di base utili per la partecipazione alla gara, gestita, come detto, attraverso la piattaforma telematica, si riporta di seguito una sommaria descrizione degli adempimenti

richiesti che, comunque, saranno meglio compresi in fase operativa seguendo le istruzioni ed indicazioni fornite step by step dal sistema.

Continuare la procedura seguendo le istruzioni riportate nei manuali del sito per compilare ed inviare la documentazione necessaria per partecipare alla gara.

L'operatore Economico potrà caricare la documentazione cliccando sul tasto Carica la documentazione che comparirà sulle icone raffiguranti le "Buste" telematiche, all'interno dovrà inserire tutta la documentazione di gara richiesta dagli atti di gara.

Le "Buste" sono di due tipi:

Busta - Amministrativa;

Busta - Offerta economica;

5. BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

5.1 Istanza di partecipazione alla gara.

Istanza di partecipazione alla gara secondo il modello allegato e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura e nei relativi allegati.

La domanda deve essere sottoscritta **dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore**. Nel caso in cui il concorrente sia costituito da RTI, consorzio, GEIE non ancora costituiti la domanda deve essere **firmata, da tutti i soggetti che costituiranno l'Associazione o altro**.

ALLEGATI OBBLIGATORI PENA DI ESCLUSIONE

1. A1. Istanza di Partecipazione;
2. A2. D.G.U.E.;
3. Visura camerale aggiornata;
4. Altra documentazione (eventuale).

5.2 Documento di Gara Unico Europeo

Il concorrente provvede a compilare il documento di gara unico europeo, attestando il possesso dei requisiti generali e speciali di cui ai precedenti paragrafi.

5.3 Garanzia provvisoria:

Ai sensi dell'articolo 53 comma 1 del "Nuovo Codice" non è richiesta la **garanzia provvisoria** di cui all'articolo 106.

5.4 Garanzia definitiva (articolo 116 del decreto legislativo n. 36/2023):

L'operatore economico ai sensi dell'articolo 53 comma 4 e dell'art. 117 del "Nuovo Codice", per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituirà una garanzia, denominata "**garanzia definitiva**", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, di importo pari al 5% (*cinque per cento*) dell'importo contrattuale derivante dall'offerta presentata dall'operatore economico nell'ambito della trattativa .

In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

La garanzia presentata **deve**, a pena di esclusione, **essere firmata sia dal contraente che dal garante**;

La cauzione/fideiussione deve essere **intestata all'Azienda Ospedaliera San G. Moscati di Avellino c/da Amoretta 83100 Avellino (AV) – P. Iva: 01948180649** e avere validità per un periodo di 270 giorni.

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi allo schema tipo (approvato D.M. 19/01/2018, N. 31), *“Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative previste dal presente codice sono conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze”*.

5.5 Operatori economici la cui documentazione o l'offerta è sottoscritta da un procuratore o institore - Dichiarazioni e documentazione eventuali

Scrittura privata autenticata o atto pubblico di conferimento della procura speciale o della preposizione institoria, in firma digitale, o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, attestante la sussistenza e i poteri conferiti con la procura speciale o con la preposizione institoria, con l'indicazione degli estremi dell'atto di conferimento ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del codice civile.

6. OFFERTA ECONOMICA - CONTENUTO

L'Offerta Economica, come di seguito specificata, dovrà essere **collocata a Sistema** rispettando i campi all'uopo predisposti nella scheda *“Prodotti”*, come nel seguito specificati.

La ditta concorrente, **a pena di esclusione**, deve compilare il modello di offerta economica proposto dal **Sistema** indicando il **ribasso percentuale offerto** sul **prezzo a base d'asta** da inserire nel campo *“Ribasso percentuale Offerto”* della scheda *“Prodotti”*. Il ribasso percentuale deve essere espresso in cifre, in valore assoluto, *privo di simbolo %* con un numero di decimali non superiore a 3 (tre).

L'Offerta economica deve contenere, pertanto, **a pena di esclusione**:

- :- l'indicazione del ribasso percentuale sull'importo dei lavori posto a base di gara**, calcolato come sopra illustrato, espresso in cifre ed in lettere, con massimo tre cifre decimali dopo la virgola. In caso di discordanza tra le due indicazioni (cifre e lettere) prevarrà l'indicazione in lettere;
- :- l'indicazione in cifre ed in lettere dell'importo degli oneri della sicurezza** - cosiddetti aziendali, aggiuntivi ed indicazione dei propri costi della manodopera;
- :-** l'operatore economico dovrà inserire nel campo predisposto, Relazione sulle lavorazioni offerte e relativo **computo metrico estimativo** delle lavorazioni e dei prodotti offerti.

Il Concorrente, altresì, nel campo *“Spiegazioni” ex art. 97 comma 1*, appositamente predisposto all'interno della scheda *“Prodotti”*, potrà allegare una **dichiarazione**, firmata digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dotato degli opportuni poteri di delega, attinente alle **spiegazioni di cui ex art. 97, comma**

1, del Codice, ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta. Si precisa che sulla base delle suddette spiegazioni sarà valutata la congruità delle offerte che risultassero anormalmente basse, ai sensi del ex art. 97, co. 3, del *Codice*.

8. PROCEDURA DI GARA

Prima seduta pubblica del Seggio di Gara e verifica della documentazione amministrativa

Il giorno **18/09/2023** alle ore 10:00 avrà luogo la seduta pubblica in modalità telematica per l'apertura delle Buste Amministrative.

Il soggetto che presiede il seggio di gara provvede:

- a) a verificare la completezza della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti;
- b) ad esercitare, nei casi previsti dall'articolo 101, del decreto legislativo n. 36 del 2023, prima di procedere all'esclusione, il soccorso istruttorio, assegnando un termine perentorio non superiore a 10 dieci giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, anche di soggetti terzi, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

9. Seggio di Gara

L'intero procedimento sarà condotto da un seggio di gara presieduto dal RUP.

9.1 Apertura offerte

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa il Seggio di Gara, in seduta virtuale, procederà all'apertura delle buste economiche.

10. CONCLUSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Ricevuti e valutati i preventivi pervenuti, la Stazione Appaltante, fermo restando la valutazione dell'opportunità di procedere all'affidamento dei lavori indicati in oggetto con successiva fase di effettiva negoziazione, rivolgerà un "*Affidamento Diretto*" sulla piattaforma *Siaps di So.Re.Sa* all'operatore economico che avrà presentato il preventivo di spesa recante il miglior prezzo, nelle forme, con le modalità e le regole previste dalla piattaforma stessa.

11. RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

La richiesta di preventivo non costituisce proposta contrattuale e non ha alcuna efficacia negoziale né extra-contrattuale. L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento della fornitura anche in presenza di una sola offerta valida, facendo comunque presente che le offerte pervenute non sono vincolanti per l'Amministrazione, che si riserva, in sede di autotutela, di modificare, sospendere o revocare il presente procedimento, ovvero di non procedere all'affidamento se nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, conformemente alle disposizioni recate in tal senso dall'art. 108, comma 10, del D.lgs. 36/2023.

Il R.U.P.
Ing. Sergio Casarella