



POSIZIONE

U.O.C. Gestione Acquisizione Beni e Servizi

P.O. Gestione gare acquisizione farmaci e dispositivi

Spett.li Società:

- M.END.EL S.r.l.

- MOVI S.p.A.

- LAMONEA S.r.l.

OGGETTO: Gara 1071 – Procedura negoziata per la fornitura triennale di materiale di consumo per resettori Shark per le esigenze assistenziali dell'U.O.C. di Urologia, afferente al D.A.I. di Chirurgia Generale e Chirurgie Specialistiche, dei Trapianti di Rene, Nefrologia, Cure Intensive e del Dolore– **CIG: 8844582BF3**.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n.681 del 30.07.2021, si invitano codeste Società a formulare offerta per la fornitura triennale di materiale di consumo per resettori Shark per le esigenze assistenziali dell'U.O.C. di Urologia, afferente al D.A.I. di Chirurgia Generale e Chirurgie Specialistiche, dei Trapianti di Rene, Nefrologia, Cure Intensive e del Dolore, come di seguito indicato:

CODICE PRODOTTO	DESCRIZIONE	FABBISOGNO TRIENNALE	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE TRIENNALE
5004622.1313	Elettrodi monouso s-line ad ansa bipolari 03 mm 22 Fr 30°	603	€ 155,00	€ 93.465,00
50046782435	Elettrodi monouso ad ansa-filo monopolari 0.35 mm 24/26 Fr	450	€ 70,00	€ 31.500,00
5004623.0243	Elettrodi monouso s-line per coagulazione 24,5 Fr 30°	153	€ 155,00	€ 23.715,00
50046782201	Elettrodi monouso da coagulazione a rullo 22/24	153	€ 75,00	€11.475,00

L'importo totale triennale è pari a € 160.155,00 oltre I.V.A..

I prodotti devono essere compatibili con le seguenti apparecchiature presenti presso l'U.O.C. di Urologia:

- **Sistemi per resezione endoscopica modello Shark (n. inv. 00011).**

Casa costruttrice resettore: Richard Wolf GmbH.

Casa fornitrice dell'apparecchiatura: MOVI S.p.A..

La durata del contratto sarà di 36 mesi con decorrenza dalla data della prima consegna.

L'A.O.U. si riserva la facoltà di differire il termine di scadenza, con preavviso di 15 (quindici) giorni agli stessi prezzi, patti e condizioni, per un periodo non superiore a 6 mesi.

L'importo complessivo è di € 186.847,50, oltre I.V.A., ivi compreso l'eventuale periodo di proroga non superiore a 6 mesi.

Modalità di presentazione della documentazione e dell'offerta.

Conformemente a quanto previsto dagli artt. 40, 52 e 58 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., l'offerta per la procedura deve essere presentata esclusivamente attraverso la piattaforma di e-procurement SIAPS (d'ora in poi "Sistema") raggiungibile dal sito internet di So.Re.Sa. S.p.A. www.soresa.it nella

sezione “Accesso all’area riservata/Login” e, quindi, per via telematica, mediante l’invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale).

Al fine dell’appropriata presentazione dell’offerta si raccomanda di prendere visione della guida “Partecipazione a procedure su Invito (Appalto specifico/Gara negoziata)” (file “Procedure ad invito – Manuale per la partecipazione”), nelle sezioni corrispondenti alle procedure di inserimento della documentazione.

In particolare:

- a) relativamente alla “**Documentazione Amministrativa**”, come di seguito specificata, essa dovrà essere inserita **in un'unica cartella compressa**, denominata “*Documentazione Amministrativa_Nome ditta*”, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega. Tale cartella dovrà essere collocata a Sistema nel campo “**Documentazione Amministrativa**”. Qualora necessario, è possibile aggiungere ulteriori documenti/cartelle compresse nella scheda “*Busta Amministrativa*” cliccando, volta per volta, sulla voce “*Aggiungi allegato*”, compilando il campo “*Descrizione*” e inserendo il documento/cartella di che trattasi, **firmato/a digitalmente** dal legale rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega, nella colonna “*Allegato*”.
- b) **l’offerta tecnica**, come di seguito specificata, dovrà essere inserita **in un'unica cartella compressa**, denominata “*Offerta tecnica*”, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega. Tale cartella dovrà essere collocata a Sistema nell’ambito della scheda denominata “**Prodotti**”, nel campo all’uopo abilitato;
- c) **l’offerta economica** dovrà essere collocata a Sistema nell’ambito della scheda denominata “**Prodotti**”. A valle dell’inserimento dell’Offerta Economica, il Sistema genererà un file, formato pdf, riepilogativo di quanto inserito nella busta/offerta denominato “*Busta_ECO.pdf*”. Tale file rappresenterà “*Offerta Economica*” e dovrà essere **firmato digitalmente** dal legale rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega.

L’offerta, **a pena di esclusione**, deve essere collocata a Sistema entro e non oltre il termine perentorio delle ore **23:59** del giorno **30/09/2021**.

Ad avvenuta scadenza del suddetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. Per procedere con la trasmissione della nuova offerta, in sostituzione di quella già inviata, occorre procedere cliccando la voce “*modifica documento*”, seguendo la procedura indicata nella suddetta guida. Tale operazione dovrà essere effettuata dal medesimo utente (account) che ha predisposto/inviato l’offerta originaria. La presentazione di due o più offerte, anche se pervenute da parte di più utenti registrati al Sistema per conto della medesima azienda, sarà considerata “offerta plurima” e pertanto, al fine della partecipazione alla gara, sarà ritenuta valida l’ultima in ordine temporale di presentazione.

Dopo la scadenza suddetta, l’offerta collocata a *Sistema* sarà ritenuta a tutti gli effetti vincolante per l’operatore economico, ai sensi dell’art. 32 comma 4 del Codice.

Ai sensi dell’art. 58 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché per orientamento costante della giurisprudenza, non è prevista la seduta pubblica per l’apertura delle offerte.

Delle attività svolte sarà redatto apposito verbale che verrà pubblicato sulla piattaforma.

Documentazione amministrativa – contenuto.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, gli operatori economici invitati dovranno produrre la Documentazione Amministrativa di seguito specificata, resa in conformità a quanto indicato nel precedente paragrafo “**Modalità di presentazione dell’offerta**”:

- A.1) Documentazione intesa ad accertare la Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all’albo professionale o nel registro commerciale**, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente. La dichiarazione può essere sottoscritta, purché con

firma digitale, anche da un procuratore del concorrente ed in tal caso va allegata a Sistema copia della relativa procura.

Con tale dichiarazione ciascuna Società concorrente dichiara che:

- a) è iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. e nel Registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato o presso i competenti Ordini Professionali;
- b) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.;
- c) essendo aggiudicataria di pubblici appalti, non è mai incorsa nell'omissione della stipula del contratto definitivo nel termine stabilito;
- d) è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 12/3/1999 n.68 con indicazione dell'Ufficio competente al quale rivolgersi al fine della verifica nonché **dell'indirizzo di posta certificata dello stesso**; inoltre dovrà essere indicato il numero dei dipendenti;
- e) non si sia avvalsa oppure si sia avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla Legge 18.10.2001 n.383 e ss.mm.ii.;
- f) ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta ed ha giudicato i prezzi medesimi, nel loro complesso, remunerativi e tali da consentire l'offerta che starà per fare;
- g) accetta l'individuazione del Foro esclusivo in quello di Napoli;
- h) si impegna a rispettare il C.C.N.L. di categoria e di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta di tutti gli obblighi relativi alle disposizioni in vigore in materia di sicurezza del lavoro (D. Lgs. n.81/08 e ss.mm.ii.), di condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza relativi al proprio personale od a terzo nell'ambito dell'edificio e/o dei locali interessati alla fornitura;
- i) è iscritta all'INPS e all'INAIL ed è in regola con la relativa contribuzione; dovrà inoltre indicare il **numero dei dipendenti**.
- j) è in regola con il pagamento delle imposte e delle tasse, con l'indicazione e l'indirizzo completo (**anche della posta certificata**) dell'Agenzia delle Entrate competente per il proprio territorio;
- k) non cederà in tutto o in parte l'appalto in argomento;
- l) è disponibile a dare inizio alla fornitura, su richiesta dell'A.O.U., dopo la notifica dell'avvenuta aggiudicazione, anche prima della stipula del relativo contratto, entro il termine concordato con l'A.O.U..

A.2) Copia della ricevuta di avvenuto versamento a favore dell'ANAC comprovante il pagamento del contributo previsto dalla deliberazione n.1174 del 19.12.2018. **Gli estremi del versamento effettuato devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://www.anticorruzione.it>.**

A.3) PASSOE - Fino all'adozione del Decreto di cui all'art. 81 comma 2 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà ai controlli sul possesso dei requisiti, ai sensi dell'art.216 comma 13 del citato Decreto Legislativo utilizzando la Banca dati AVCPASS istituita presso l'ANAC. A tal fine le Società partecipanti dovranno effettuare la registrazione al servizio AVCPASS e collocare a Sistema l'apposito "PASSOE" rilasciato dalla citata piattaforma AVCPASS. Successivamente sarà compito dell'operatore economico inserire in tale piattaforma i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella sua esclusiva disponibilità. Si ricorda che in caso di mancata registrazione questa Amministrazione non potrà procedere al controllo e alla verifica dei requisiti di partecipazione e, pertanto, non potrà procedere all'affidamento dell'appalto. Le dichiarazioni mendaci e l'uso di atti falsi saranno perseguiti ai sensi delle norme del codice civile e di quelle vigenti in materia.

A.4) Documentazione intesa ad accertare la Capacità economica e finanziaria - Copia di attestazione di almeno due Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993, n.385. Ai sensi del comma 4 dell'art.86 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. ove il concorrente non sia in grado, per fondati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante dichiarazione, sottoscritta in conformità alle

disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, concernente il fatturato globale d'impresa relativo all'ultimo triennio, ovvero dalla data di inizio effettivo delle attività.

Per i raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari tale requisito deve essere posseduto da ciascun operatore economico riunito o consorziato. In caso di consorzio stabile dal solo consorzio.

A.5) Documentazione intesa ad accertare la Capacità tecnica e professionale – dichiarazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore, con allegata copia della relativa procura, attestante che la Società ha eseguito nel triennio 2018-2019-2020 forniture similari a quelle oggetto del presente appalto, con indicazione analitica degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, per un importo non inferiore ad € 110.000,00.

Documentazione tecnica – contenuto.

L'**Offerta Tecnica** dovrà essere **collocata a Sistema** rispettando i campi all'uopo predisposti nella scheda "**Prodotti**", come di seguito specificati, resa in conformità a quanto indicato nel precedente paragrafo "**Modalità di presentazione dell'offerta**".

L'**Offerta Tecnica** è costituita dai seguenti documenti:

- a) **elenco dettagliato della documentazione tecnica esibita;**
- b) una **Relazione Tecnica, firmata digitalmente**, che dovrà descrivere la fornitura offerta; in particolare tale relazione dovrà contenere indicazione del nome commerciale del prodotto, della ditta produttrice, l'indicazione d'uso, il confezionamento, notizie sui processi di fabbricazione, materie prime e metodologie dei controlli di qualità. Tale relazione dovrà essere priva, **a pena di esclusione**, di qualsiasi indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico;
- c) le **Schede Tecniche** dei prodotti offerti ed eventuali depliant illustrativi del materiale proposto;
- d) **Certificazione di conformità alla normativa vigente** dei prodotti offerti;
- e) dichiarazione di impegnarsi nei confronti dell'Azienda ad eseguire a proprio onere una prova tecnica per verificare l'equivalenza del prodotto offerto;
- f) dichiarazione di impegnarsi a trasmettere la documentazione tecnica, copia conforme dei certificati di prodotto (indicandone anche il codice RDM) offerti, dalla quale si deve evincere chiaramente la equivalenza dichiarata;
- g) dichiarazione relativa alla compatibilità dei prodotti offerti all'attrezzatura indicata; l'operatore si renderà garante nei confronti di questa A.O.U. per danni provocati a cose e/o persone, imputabili alla non effettiva compatibilità dei prodotti offerti. L'operatore dichiarerà, altresì, che i prodotti offerti sono stati certificati con l'utilizzo dell'apparecchiatura di proprietà dell'Azienda;
- h) **Format codifica prodotti** (corrispondente all'**Allegato A**), da compilare con la descrizione dei prodotti offerti.

I documenti di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g), h) di cui sopra dovranno essere **collocati a Sistema** nel relativo campo "**Offerta Tecnica**", all'uopo predisposto nella scheda "**Prodotti**".

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime o equivalenti stabilite alle pagine 1 e 2 della presente lettera di invito, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

In aggiunta a quanto precedentemente indicato, e se ritenuto utile al fine di meglio qualificare la propria offerta tecnica, il Concorrente potrà presentare **ulteriore** documentazione, la quale dovrà essere contenuta in **un'unica cartella compressa**, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega, e **collocata a Sistema** nel campo "**Documentazione Tecnica Aggiuntiva**".

Tutta la documentazione tecnica dovrà essere in **lingua italiana**. In caso di disponibilità della documentazione tecnica richiesta in lingua diversa da quella italiana, la Società concorrente deve presentare la documentazione in lingua originale corredata da una traduzione in lingua italiana ai sensi

del D.P.R. n. 445 del 2000, sottoscritta con firma digitale. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Nota: è ammessa la presentazione in lingua inglese delle sole certificazioni di qualità e della letteratura scientifica, se così pubblicata su riviste internazionali.

Offerta economica – contenuto.

L'**Offerta economica**, come di seguito specificata, dovrà essere **collocata a Sistema** rispettando i campi all'uopo predisposti nella scheda "**Prodotti**". A tal fine si raccomanda di prendere visione della citata guida: "*Partecipazione a procedure di Invito (Appalto specifico/Gara negoziata)*".

La Società invitata, a pena di esclusione, deve compilare on line il modello di offerta economica, proposto dalla Piattaforma SIAPS, così composto: prezzo complessivo offerto, riferito all'intera durata triennale, espresso in Euro, IVA esclusa, con tre cifre decimali.

Inoltre la ditta concorrente, a pena esclusione, dovrà inserire nel campo all'uopo abilitato "**Allegato economico dettagliato**", offerta economica dettagliata riportante:

- a) **prezzo unitario** offerto per ogni prodotto;
- b) prezzo complessivo offerto per i prodotti;
- c) indicazione degli **oneri di sicurezza aziendale**;
- d) **il numero di repertorio e numero di CND dei prodotti offerti e codice articolo produttore.**

Si precisa che i prezzi unitari dovranno essere espressi in cifre ed in lettere, in caso di discordanza tra il prezzo scritto in cifra e quello in lettere è considerata valida l'indicazione più favorevole alla stazione appaltante.

Se nella determinazione del prezzo totale vi dovessero essere degli errori materiali nelle somme aritmetiche, faranno fede, per la valutazione dell'offerta, i dettagli analitici e la somma corretta.

I prezzi unitari ed il prezzo complessivo a base d'asta per la fornitura oggetto della presente procedura di affidamento è indicato alla pagina 1 della presente Lettera di invito. **Sono inammissibili le offerte economiche superiori** all'importo a base d'asta, al netto dell'eventuale differimento del termine di scadenza contrattuale di mesi 6.

Nel caso di incongruenza tra importo complessivo indicato a *sistema* rispetto a quello desunto dal relativo "*Allegato economico dettagliato*", sarà ritenuto valido ed immutabile il prezzo complessivo indicato nell'allegato.

Le offerte vanno riferite al prodotto unitario, prescindendo dal confezionamento. La Società aggiudicataria fornirà i presidi richiesti nelle confezioni presenti in listino secondo le richieste avanzate di volta in volta dall' U.O.C. Farmacia Centralizzata.

Si precisa che non saranno accettate offerte parziali. L'offerta dovrà essere riferita alla totalità dei prodotti richiesti.

E' fatto divieto assoluto di presentare offerte alternative. In presenza di offerte alternative l'A.O.U. non procederà ad alcuna scelta tra le proposte formulate e le considererà tutte nulle con la conseguente esclusione dalla gara dell'offerente.

L'offerta deve intendersi valida per 180 giorni, a far tempo dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

Materiale:

Le consegne devono essere effettuate presso l'U.O.C. Farmacia Centralizzata. Esse devono essere ripartite nell'arco di tutta la vigenza contrattuale nel numero e secondo la tipologia che verranno fissati dall'A.O.U.. In particolare le consegne devono essere effettuate, salvo diverso termine, entro

cinque giorni dalla ricezione dell'apposito ordinativo che sarà inoltrato a cura dell'U.O.C. Farmacia Centralizzata, eccettuati i casi di dichiarata urgenza, per i quali la società aggiudicataria è tenuta all'evasione dell'ordine entro 24 ore dallo stesso.

Nelle bolle di consegna del materiale, debitamente datate e numerate, secondo le vigenti disposizioni di legge in materia, dovranno essere indicate, oltre alla descrizione e numero di codice del prodotto, la quantità, etc., gli estremi della lettera di aggiudicazione, nonché il numero e la data dell'ordine.

La Società aggiudicataria effettuerà le consegne a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura nei locali dell'U.O.C. Farmacia Centralizzata.

Si ricorda che al momento della consegna, i prodotti dovranno avere una validità pari almeno ai 2/3 della validità complessiva del prodotto.

Qualora la fornitura venga effettuata con oltre 5 (cinque) giorni di ritardo dai tempi concordati con l'A.O.U., le penali saranno stabilite dal R.U.P., in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10%, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

La verifica di conformità dei prodotti di cui trattasi dovrà essere effettuata da codesta Società unitamente al Direttore dell'U.O.C. Farmacia Centralizzata, ricevente la merce.

DATI PER FATTURAZIONE ELETTRONICA

Le fatture elettroniche, relative al presente appalto, dovranno essere intestate all'A.O.U. Federico II di Napoli, Codice IPA: aouf2na: Codice Univoco Ufficio: 722JR5; Partita I.V.A.: n.06909360635 – così come previsto dalla legge 244 del 24.12.2007 e succ. D.L.66/2014.

Le fatture – **pena la non accettazione delle stesse** – devono essere formalmente corrette nella compilazione. Nello specifico la dicitura “formalmente corrette” intende l'indicazione negli appositi campi della fatturazione elettronica di ogni utile elemento indispensabile al completamento dell'iter liquidativo: **Codice Univoco Ufficio, CIG, campo DDT che deve essere sempre compilato con data e numero in valore uguale a quello riportato sul documento materialmente consegnato, e stesso formato grafico, data e numero del buono d'ordine e/o contratto, etc....**

Il pagamento delle fatture sarà subordinato all'esito positivo della verifica di conformità e/o detratte le eventuali penali in cui la Società dovesse incorrere, avverrà nei 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione ai sensi del D.Lgs n.192/2012 ovvero dal completamento dell'iter liquidativo se questo sarà imputabile al fornitore. **Si precisa che, nei casi in cui la documentazione da allegare alla fattura (DDT timbrato e firmato in originale) risulti mancante e/o carente, il citato termine di 60 (sessanta) giorni è sospeso fino ad avvenuta integrazione di quanto esplicitamente richiesto con la citata lettera contratto.**

Ai sensi della Legge 136/2010 codeste Società sono invitate a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Codesta Società sarà tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della citata Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto. Qualora non assolva a detti obblighi, l'eventuale contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3.

Inoltre dovrà essere costituita per la stipula dell'atto contrattuale ed a garanzia degli obblighi assunti, una garanzia definitiva ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., a propria scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del citato Decreto Legislativo.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art.93, comma 7 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. per la garanzia provvisoria.

La cauzione resta versata per tutta la durata del rapporto contrattuale ed anche dopo la conclusione del medesimo, sino alla definizione di tutte le pendenze e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

L'A.O.U. verificherà in occasione del pagamento e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte della Società degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai fini della puntuale applicazione della normativa sulla "privacy" si precisa che, i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii., ivi comprese quelle previste dall'applicazione del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dalla presente lettera.

Per qualsiasi contestazione resta inteso che il Foro competente è quello di Napoli.

Responsabile Unico del Procedimento: Prof. Nicola Longo c/o D.A.I. di Chirurgia Generale e Chirurgie Specialistiche, dei Trapianti di Rene, Nefrologia, Cure Intensive e del Dolore - tel. 081/7462633.

Distinti saluti.

F.to Il Responsabile P.O.
Gestione gare acquisizione farmaci e dispositivi
Sig.ra Lilia Montanaro

F.to Il Direttore U.O.C.
Gestione gare Acquisizione Beni e Servizi
Dott. Salvatore Buonavolontà

CA/1071