



Prot. PG/2010/2624

del 17/02/2010

Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Maria Teresa Piras

*Spett.le Ditta*

*Lettera inviata solo tramite tele-fax*  
**SOSTITUISCE L'ORIGINALE**  
*Ai sensi art.6, comma 2 L.412/1991*

**Oggetto: Richiesta preventivo per la fornitura del Servizio di Organizzazione e Gestione della prova preselettiva relativa al concorso per Personale Amministrativo destinato alle esigenze dell'A.O.U. di Cagliari.**

Questa Azienda intende procedere, con il sistema del cottimo fiduciario, all'affidamento del Servizio di organizzazione e gestione della **Prova preselettiva relativa al concorso per Personale Amministrativo** destinato alle esigenze dell'A.O.U. di Cagliari, con le caratteristiche di minima e alle condizioni di seguito riportate.

#### **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

##### **N° 3000 CONCORRENTI PRESUNTI.**

##### **1) Fornitura dei locali per la prova attrezzati con:**

- Impianto di amplificazione;
- tavolo e sedie per Commissione;
- N° 10-15 tavoli e sedie per riconoscimento candidati;
- Sedie con ribaltina o tavolini e sedie per candidati;

##### **2) Materiale di consumo per la prova;**

##### **3) Organizzazione e gestione della prova consistente in:**

- Predisposizione 3000 quesiti a risposta multipla ( con tre possibilità di risposta ) per dipendenti del ruolo amministrativo cat. Bs da consegnarsi a questa Azienda 60 giorni prima della data presunta delle prove;
- Servizio di convocazione;
- Identificazione dei candidati
- Vigilanza;
- Predisposizione delle prove da somministrare ai candidati che potrebbero essere scelte o estratte nei locali dove si svolgerà la prova prima della stessa consegna e ritiro del materiale;
- Correzione automatizzata della prova da effettuarsi al termine della stessa;
- Attività di assistenza alla Commissione;

Detta procedura sarà espletata con l'osservanza delle norme previste nel D.lgs.163/06, nella L. R. 5/07 e nel Regolamento per l'Acquisizione in Economia di Beni e Servizi approvato con Atto Deliberativo del Direttore Generale di questa Azienda Ospedaliero Universitaria n° 63 del 12/10/2007.

**A. P.**

1/3



L'aggiudicazione, totale o parziale, avverrà a favore dell'offerta che, nel rispetto delle caratteristiche di minima richieste, propone il prezzo più basso per la fornitura del Servizio in oggetto.

Si invita pertanto codesta spett.le Ditta a voler presentare la propria migliore offerta **facendo pervenire All'Ufficio Protocollo di questa Azienda, Via Ospedale n°54 - 09124 Cagliari, entro le ore 13,00 del giorno 05 Marzo 2010**, esclusivamente a mezzo Servizio Postale o Agenzia autorizzata, o a mano, un plico debitamente sigillato e controfirmato nei lembi di chiusura riportante all'esterno il nome o la ragione sociale della ditta partecipante, i numeri di telefono e di fax, eventuale indirizzo di posta elettronica, e la dicitura: **“OFFERTA PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA RELATIVA AL CONCORSO PER PERSONALE AMMINISTRATIVO DESTINATO ALLE ESIGENZE DELL'A.O.U. DI CAGLIARI - Rif. / A.P.”**.

Resta inteso che il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, gli stessi non arrivino a destinazione nel termine prescritto. Farà fede, pertanto, solo il timbro di ricevimento da parte dell' Ufficio Protocollo dell'Azienda che osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 festivi esclusi.

Si darà luogo ad esclusione dalla trattativa nel caso in cui il plico non arrivi nei termini e nei modi prescritti o manchi la documentazione richiesta.

Il plico dovrà contenere:

**La documentazione amministrativa**

- Dichiarazione in carta semplice, secondo il modello “allegato A”, sottoscritta dal firmatario dell'offerta economica, accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità del medesimo sottoscrittore, ai sensi del DPR 445/2000.
- Dichiarazione di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con nessun partecipante alla medesima procedura;

**ovvero, qualora sussista la situazione di controllo:**

- Dichiarazione di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta, con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione; tale dichiarazione deve essere corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in separata busta chiusa.

Le Ditte partecipanti dovranno indicare l'indirizzo di posta elettronica e telefax, qualora si rendesse necessario per l'Amministrazione contattare le stesse per eventuali comunicazioni e/o convocazioni.

**L'Offerta Tecnica :**

L'offerta Tecnica deve necessariamente soddisfare tutte le caratteristiche di minima richieste esplicitamente descritte e dovrà contenere la relazione illustrativa in lingua italiana che descriva le modalità proposte di effettuazione del Servizio oggetto della procedura.

**L'Offerta Economica:**

L'offerta economica, redatta in lingua italiana e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta deve necessariamente ed a pena di esclusione contenere: il costo unico onnicomprensivo indicato per l'effettuazione del Servizio, imposte ed eventuali costi derivanti dalla fornitura compresi, offerto al netto di IVA.

**Le offerte devono essere formulate in modo da evidenziare analiticamente il costo complessivo delle singole operazioni e/o servizi.**

Il costo per l'effettuazione del Servizio dovrà essere espresso, necessariamente, così in cifre come in lettere; in caso di discordanza tra gli stessi verrà valutato valido quello espresso in lettere.

L'Azienda si riserva la facoltà di valutare la convenienza di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valutata valida e congrua.

**L'Azienda si riserva, inoltre, la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico e/o di convenienza economica.**



**La presente richiesta di preventivo, pertanto, non vincola in alcun modo l'Amministrazione all'acquisizione del servizio oggetto della procedura.**

Il Responsabile del Procedimento si potrà avvalere di personale tecnico esperto per la valutazione delle offerte tecnico- economiche.

**Pagamenti:**

Il pagamento della fornitura del servizio avverrà nel termine di 60 giorni a norma di quanto disposto dall'art. 16 della Legge Regionale (RAS) 3/2003, dopo gli accertamenti demandati ai diversi servizi in merito alla regolarità formale e sostanziale della fornitura.

**Penalità e Cauzione :**

In caso di mancata effettuazione del Servizio aggiudicato, o qualora a seguito di verifica lo stesso non dovesse risultare conforme a quanto indicato in offerta, l'Azienda potrà recedere dal contratto con l'obbligo dell'aggiudicatario decaduto di risarcire ogni conseguente spesa o danno che l'Amministrazione dovesse subire per acquisizione del medesimo Servizio da altra Ditta.

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 si precisa che i dati acquisiti verranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti il presente procedimento.

Per informazioni di carattere tecnico contattare il Servizio del Personale del presidio di Cagliari tel. 0706092138, per informazione di carattere amministrativo contattare il Settore Acquisti dell'A.O.U., rif. Augusto Porcu ai seguenti indirizzi: posta elettronica <mailto:aporcu@medicina.unica.it>, n. telefonico 070/51096811 fax 070/51096520.

*Il Responsabile del Servizio Provveditorato ed Economato*  
*Dott.ssa Maria Teresa Piras*

---