

## RICHIESTA DI PREVENTIVO

1

**OGGETTO:** RICHIESTA PREVENTIVI, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DELLA LEGGE 11 SETTEMBRE 2020, N. 120 E S.M.I., PER LA FORNITURA DI CASSETTE PRIMO SOCCORSO AZIENDALE PER LE SEDI, GLI UFFICI E GLI INFO - POINT DELL'AGENZIA REGIONALE CAMPANIA TURISMO.(CIG Y76354018C).

Egregio signor amministratore,

l'Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO intende procedere, previa indagine di mercato, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) della Legge 11 settembre 2020, n. 120 e s.m.i., all'acquisto delle cassette di primo soccorso aziendale per le sedi, gli uffici e gli info point dell'ente.

L'affidamento sarà aggiudicato utilizzando il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (di seguito "Codice").

L'importo presunto dell'appalto è stimato in € 1.500,00 (millecinquecento/00), IVA esclusa.

Nello specifico, si chiede che le cassette di pronto soccorso contengano il seguente materiale, avente le caratteristiche previste dal D.M. 15 luglio 2003, n. 388 e dai successivi decreti ministeriali di adeguamento:

**A) N. 4 (QUATTRO) CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO (GRUPPO B) CONTENENTI:**

- 5 paia di guanti sterili monouso;
- 1 visiera paraschizzi;
- 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro;
- 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml;
- 10 compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole;
- 2 compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole;
- 2 teli sterili monouso;
- 2 pinzette da medicazione sterili monouso;
- 1 confezione di rete elastica di misura media;



- 1 confezione di cotone idrofilo;
- 2 confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso;
- 2 rotoli di cerotto alto cm. 2,5;
- 1 paio di forbici;
- 3 lacci emostatici;
- 2 confezioni di ghiaccio istantaneo;
- 2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
- 1 termometro;
- 1 apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa;
- istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza;

**b) N. 18 PACCHETTI DI MEDICAZIONE (GRUPPO C) CONTENENTI:**

- 2 paia di guanti sterili monouso;
- 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml;
- 1 flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml
- 1 busta di compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole;
- 3 buste di compresse di garza sterile 10 x 10;
- 1 pinzette da medicazione sterili monouso;
- 1 confezione di cotone idrofilo;
- 1 confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso;
- 1 rotolo di cerotto alto cm 2,5;
- 1 rotolo di benda orlata alta cm 10;
- 1 paio di forbici;
- 1 laccio emostatico;
- 1 confezione di ghiaccio istantaneo;
- 1 sacchetto monouso per la raccolta di rifiuti sanitari;
- istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.







Il suddetto materiale dovrà essere consegnato presso la sede operativa dell'Agenzia, ubicata in 80143 Napoli - Centro Direzionale - Isola C5 - Il piano.

LA CONSEGNA DOVRÀ AVVENIRE AL PIANO SECONDO DELL'ENTE ENTRO E NON OLTRE DIECI GIORNI LAVORATIVI, DECORRENTI DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO.

La procedura è svolta attraverso la piattaforma di *e-procurement* dell'Agenzia raggiungibile al link <https://gare.agenziacampaniaturismo.it>.

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, l'operatore economico prende visione della "Guida alla presentazione delle offerte telematiche", disponibili nella sezione "Istruzioni e manuali" della piattaforma; in caso di difficoltà può richiedere assistenza attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla sezione "Help desk OE/Proponente".

In caso di irraggiungibilità del suddetto portale, l'operatore economico può inviare una e-mail all'indirizzo: [supportogare@agenziacampaniaturismo.it](mailto:supportogare@agenziacampaniaturismo.it)

Codesto operatore economico, se interessato, dovrà far pervenire il proprio preventivo/offerta entro e non oltre le ORE 10:00 DEL GIORNO 22 FEBBRAIO 2022.

Al fine della presentazione dell'offerta, l'operatore economico deve:

- accedere al portale dell'Agenzia;
- individuare la presente procedura, attraverso la voce "Richieste di offerta";
- selezionare il tasto "Presenta offerta", posto in fondo alla pagina;
- inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa", "Busta economica", "Riepilogo", "Conferma e invio offerta".

NON SONO AMMESSE OFFERTE PRESENTATE IN MODALITÀ CARTACEA O TRASMESSE VIA PEC.

L'invio dell'offerta, entro i termini sopra riportati, è a completo ed esclusivo rischio dell'operatore economico, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Agenzia, salvo i casi di comprovati malfunzionamenti della piattaforma.

Il caricamento della documentazione richiesta non equivale automaticamente all'invio dell'offerta, che si intende perfezionata solo a seguito dell'esplicita selezione, da parte dell'operatore economico, della voce "Conferma e invio offerta".



Nella “**BUSTA AMMINISTRATIVA**” l’operatore economico deve, a pena d’esclusione, presentare le seguenti dichiarazioni:

- a) *dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i, sul possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’articolo 80 del Codice;*
- b) *l’informativa privacy.*

La “**BUSTA ECONOMICA**” deve contenere la dichiarazione, generata automaticamente dalla piattaforma, indicante il ribasso percentuale offerto sull’importo complessivo per la realizzazione del servizio, da esprimere in cifre e lettere, IVA esclusa.

Verranno prese in considerazione fino a n. 3 (tre) cifre decimali.

Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (ad esempio file di tipo pdf) e firmata digitalmente, pena l’esclusione dalla procedura.

SI PRECISA CHE TALE RICHIESTA HA UNO SCOPO MERAMENTE ESPLORATIVO E NON COMPORTA IN ALCUN MODO LA CREAZIONE DI DISPOSIZIONI GIURIDICHE NEI CONFRONTI DELL’AGENZIA OD OBBLIGHI NEGOZIALI A CARICO DELLA MEDESIMA, CHE, ANZI, SI RISERVA LA POSSIBILITÀ DI SOSPENDERE, MODIFICARE E/O ANNULLARE, IN TUTTO O IN PARTE, LA PROCEDURA E DI NON DAR SEGUITO ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CHE TRATTASI, SENZA CHE CODESTA SOCIETÀ POSSA AVANZARE PRETESA O RICHIESTA ALCUNA.

Per ulteriori informazioni ed eventuali chiarimenti è possibile contattare il responsabile del procedimento, dirigente dell’ufficio Gare e contratti tel. + 39 089 230411, e-mail: [c.adinolfi@agenziacampaniaturismo.it](mailto:c.adinolfi@agenziacampaniaturismo.it)

Napoli, li sedici febbraio 2022

IL DIRETTORE GENERALE

LUIGI RAIA

