



17 LUG. 2018

Direzione Amministrativa - Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie

U.O.C. Acquisti, Appalti, Logistica - Direttore: **Ing. Paolo Cassoli**

Tel. 02 55038418

mail: acquisti@policlinico.mi.it | pec: approvvigionamenti2@pec.policlinico.mi.it

Atti 1382/2017 - all. 48

Milano, 17.07.2018

PROCEDURA APERTA, IN UNIONE D'ACQUISTO, PER FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI PER OSTETRICIA E GINECOLOGIA, PER 60 MESI, OCCORRENTI ALLA FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA - OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO (AMMINISTRAZIONE CAPOFILIA) E ALLE SEGUENTI AZIENDE AGGREGATE: ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA, ASST NORD MILANO, ASST LODI E ASST RHODENSE

CHIARIMENTO 1

Domanda 1: Buongiorno, si richiedono nuovamente i seguenti chiarimenti: ART. 7.3 REQUISITI SPECIFICI PER LE PICCOLE E MEDIA IMPRESA. 1) Tale punto è relativo anche alle MICRO imprese?

Risposta 1: Si precisa che l'art 7.3 si riferisce ai consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili. In ogni caso, si comunica che i requisiti di partecipazione richiesti all'interno del disciplinare di gara devono essere posseduti anche dalle microimprese.

Domanda 2: Scrivete che il Concorrente sarà ammesso alla partecipazione se soddisfa almeno uno dei requisiti indicati. Chiediamo conferma se dobbiamo soddisfare un requisito per la CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA + un requisito per la CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE, o se è sufficiente soddisfare un unico requisito, indistintamente sia esso relativo alla CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA o alla CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE. Restiamo in attesa di Vostro cortese e pronto riscontro.

Risposta 2: Si conferma che i requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura concorsuale sono i seguenti:

- a) non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- b) iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Domanda 3: Offerta economica al punto 2 comunicate di allegare la scheda dettaglio economico (non presente nei documenti di gara). Si richiede di allegare il suddetto file in formato editabile.

Risposta 3: Si comunica che non è stato previsto un modello di scheda di dettaglio economico. La stessa dovrà essere redatta da ogni ditta partecipante su propria carta intestata e dovrà riportare tutti gli elementi richiesti dalla regola di gara.

Domanda 4: si richiede a quale ufficio inviare la polizza in originale

Risposta 4: Si riporta quanto indicato dal disciplinare di gara in relazione al deposito cauzionale provvisorio:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28.12.2000, n. 445;





- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 07.03.2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

Detto documento dovrà essere caricato sulla piattaforma SinTel nella sezione dedicata.

Domanda 5: con la presente volevamo chiedere se i documenti contenuti nell'offerta tecnica che necessitano di firma digitale emessi dal produttore (quanto dichiarazione di conformità o di equivalenza per esempio) debbano essere firmati digitalmente direttamente dal produttore oppure possono essere firmati digitalmente dal rivenditore.

Risposta 5: I documenti tecnici per cui la regola di gara prevede l'apposizione della firma digitale dovranno essere sottoscritti in tale forma da ciascuna ditta offerente.

Domanda 6: All'articolo 8 del Capitolato speciale indicate 72 ore per le consegne urgenti. Nell'elenco della documentazione amministrativa da presentare (lettera g) chiedete una dichiarazione di impegno a fornire entro 24 ore per le richieste urgenti. Quali tempi di consegna dobbiamo tenere in considerazione?

Risposta 6: Si precisa che le consegne urgenti dovranno essere effettuate entro 72 ore lavorative dalla trasmissione.

Domanda 7: In riferimento alla Procedura Aperta a margine indicata, si chiede il seguente chiarimento: LOTTO N. 8 "KIT PER CATETERISMO VESCICALE" Nel Kit per cateterismo vescicale è possibile sostituire il disinfettante monodose con due salviettine disinfettanti alla clorexidina? Si chiede, inoltre, se si possano sostituire le pinze ad anelli con le pinze anatomiche

Risposta 7: Si conferma quanto richiesto nel capitolato speciale d'appalto.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE
U.O.C. ACQUISTI, APPALTI, LOGISTICA
(Paolo Cassoli)

Procedimento presso U.O.C. Acquisti, appalti, Logistica
Responsabile del procedimento: Ing. Paolo Cassoli
Pratica trattata da: Marzia Colombo / Roberto Polli