



18 SET. 2019

Direzione Amministrativa - Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie  
**U.O.C. Acquisti, Appalti, Logistica** - Direttore: **Ing. Gianpaolo Valente**  
Tel. 02 55038418

mail: [acquisti@policlinico.mi.it](mailto:acquisti@policlinico.mi.it) | [pec: approvvigionamenti2@pec.policlinico.mi.it](mailto:approvvigionamenti2@pec.policlinico.mi.it)

Atti 1157/2019 - all.

Milano, 18.09.2019

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI COMUNICAZIONE E FUNDRAISING PER LA REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLE CAMPAGNE: 5X1000, LASCITI E DONAZIONI PER UN PERIODO DI 36 MESI, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI - CIG 801180811E**

CHIARIMENTO N. 3

**Domanda 1:** Si richiede alla stazione appaltante di confermare che le copie conformi di contratti e le fatture, recanti esplicita e chiara indicazione dell'oggetto delle prestazioni, dell'importo e del periodo di esecuzione, siano ammessi come modalità di comprova dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui al par. 7.3 del Disciplinare di gara.

**Risposta 1:** Si conferma.

**Domanda 2:** Si richiedono alla stazione appaltante i seguenti chiarimenti (art. 4 del Capitolato Speciale d'Appalto) in merito ai seguenti punti:

- "Progettualità, gestione e promozione di eventi di *fundrasing*, reperimento di finanziamenti correlati alle campagne in oggetto" se è possibile stimare un numero indicativo di eventi previsti.
- "predisposizione, realizzazione e fornitura di materiali con una tempistica adeguata" e al successivo "gestione operativa della messa in opera delle iniziative (produzione/acquisto di allestimenti, video, eventi, stampa del materiale, siti web, ecc), si intende il coordinamento dei fornitori per la produzione dei materiali, non la produzione vera e propria, e che, pertanto, i costi per la produzione dei suddetti materiali e iniziative non sono a carico dell'aggiudicatario.
- "un servizio di Help Desk 8h al giorno", si intende verso l'appaltante (team di progetto dell'ufficio comunicazione della Fondazione) e non verso l'esterno (ad esempio donatori).

**Risposta 2a:** Il numero di eventi previsti è parte integrante della progettualità proposta dall'aggiudicatario.

**Risposta 2b:** I punti citati prevedono sia la predisposizione/realizzazione, sia la fornitura dei materiali, inclusa la stampa del materiale. I costi di produzione, quindi, sono da intendersi a carico dell'aggiudicatario.

**Risposta 2c:** Si conferma che il servizio di help desk richiesto è a supporto del team di Comunicazione del Policlinico di Milano, e non verso l'esterno.



**Domanda 3:** si chiede di precisare se i costi vivi per la produzione/acquisto di allestimenti, video, eventi, stampa del materiale, siti web, la reportistica, la ricerca di eventuali sponsor,... sono da considerarsi inclusi nel budget indicato

**Risposta 3:** Tutti i costi vivi per la produzione e acquisto materiali, allestimenti o altre iniziative ricomprese nella progettualità proposta dall'aggiudicataria sono da intendersi comprese nel budget indicato. Il *budget*, quindi, dovrà prevedere sia le azioni di comunicazione e divulgazione, sia la realizzazione concreta di tutti i materiali e le iniziative proposte, senza alcun onere aggiuntivo per la Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE  
U.O.C. ACQUISTI, APPALTI, LOGISTICA  
(Gianpaolo Valente)

Procedimento presso U.O.C. Acquisti, Appalti, Logistica  
Responsabile del procedimento: Ing. Gianpaolo Valente

