



U.O.C. Acquisti e Appalti
U.O.S. Procedure di Acquisto e Contratti (PAC)
U.O.S. Gestione Contratti H/T

Legnano, 9 maggio 2022

CHIARIMENTO N. 3

OGGETTO: PROCEDURA APERTA AGGREGATA MULTILOTTO, AI SENSI DELL'ART. 60 D.LGS. 50/2016 S.M.I., PER L'AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA DI SACCHE PER RACCOLTA URINA E MATERIALE ACCESSORIO DA DESTINARE ALL'U.O.C. UROLOGIA PER 36 MESI.

1) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Modulo 1 di Autocertificazione

Sez. III – Capacità economico finanziaria – 14.2 Fatturato triennale nel settore oggetto di gara.

Nel Modulo viene richiesto di indicare quanto segue: “Il fatturato del settore di attività oggetto dell'appalto, conseguito nei tre ultimi esercizi disponibili, è pari ad € ... di cui € ... presso strutture pubbliche e/o private”.

Si chiede di precisare cosa indicare nel punto di cui € ... presso strutture pubbliche e/o private, in quanto solitamente viene richiesto semplicemente il fatturato del settore oggetto di gara, conseguito nei tre ultimi esercizi.

1) RISPOSTA

Si chiede di specificare quale parte del fatturato del settore oggetto di gara è stato generato presso strutture pubbliche e/o private.

2) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Modulo 1 di Autocertificazione

Sez. III – Capacità economico finanziaria – 14.2 Fatturato triennale nel settore oggetto di gara.

Ai fini della qualificazione, viene richiesto che il fatturato del settore di attività (**fornitura di dispositivi per somministrazione, prelievo e raccolta**) degli ultimi 3 esercizi disponibili non deve essere inferiore al 50% dell'importo complessivo triennale a base di gara.

Si precisa che l'oggetto di gara da voi precisato nel Modulo 1 di Autocertificazione, non è quello della presente gara. Voi avete indicato “dispositivi per somministrazione, prelievo e raccolta” mentre la gara è relativa alla **fornitura di sacche per raccolta urina e materiale accessorio**. Trattasi forse di un refuso?

2) RISPOSTA

Il richiamo alla fornitura di dispositivi per somministrazione, prelievo e raccolta è corretto in quanto è riferito alla descrizione del CND principale della procedura (CND A).

3) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Modulo 1 di Autocertificazione

Sez. III – Capacità economico finanziaria – 14.2 Fatturato triennale nel settore oggetto di gara.

Il fatturato degli ultimi 3 esercizi disponibili precisate che non deve essere inferiore al 50% dell'importo complessivo triennale a base di gara. Se un Operatore Economico partecipa alla procedura solo per qualche lotto, il 50% va calcolato sull'importo totale a base di gara relativo ai soli lotti partecipati. Lo confermate?

3) RISPOSTA

Si conferma.

4) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Modulo 1 di Autocertificazione

Sez. III – Capacità economico finanziaria – 14.2 Fatturato triennale nel settore oggetto di gara.

Per la comprova dei requisiti relativi al fatturato triennale nel settore oggetto di gara, si chiede se sia possibile presentare, in sede di aggiudicazione, lettera rilasciata dal Revisore Unico della scrivente, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, con indicati gli importi del fatturato triennale, suddiviso negli ultimi esercizi disponibili.

4) RISPOSTA

In questa sede sono sufficienti autodichiarazioni che, in caso di sorteggio o aggiudicazione, saranno verificate presso le autorità/Enti competenti.

5) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Modulo 1 di Autocertificazione

Sez. IV – Capacità tecniche e professionali.

Viene richiesto di indicare le principali forniture/servizi, individuati nel settore di attività oggetto di gara di cui al punto 14.2 effettuati, negli ultimi tre anni presso destinatari pubblici o privati, fermo restando il fatturato minimo triennale di cui al punto 14.2 (indicare un numero sufficiente da dimostrare almeno l'importo di qualificazione di cui al punto 14.2 della Sez. III).

In relazione all'elenco delle forniture nel settore oggetto di gara, si chiede conferma che gli importi devono raggiungere il 50% dell'importo complessivo triennale relativo ai soli lotti partecipati. Lo confermate?

5) RISPOSTA

Si conferma.

6) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Modulo 1 di Autocertificazione

Sez. IV – Capacità tecniche e professionali.

Per la comprova dei requisiti relativi all'elenco delle forniture nell'ambito del settore oggetto di gara, si chiede se sia possibile presentare, in sede di aggiudicazione, lettera rilasciata dal Revisore Unico della scrivente, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, con indicato quanto segue: oggetto, anno importo contratto e nome delle strutture.

Qualora la lettera del Revisore Unico della nostra società non venga accettata come comprova dei requisiti relativi, si chiede se possano essere accettate fatture in un numero superiore a 10, visti gli importi dei lotti posti in gara.

6) RISPOSTA

Si rimanda alla risposta n. 4 del presente chiarimento. Il numero di 10 fatture è puramente indicativo e può essere superato.

7) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Documentazione tecnica.

La documentazione tecnica deve essere presentata in un'unica cartella in formato .zip. Per questa cartella non specificate se la volete non firmata digitalmente. Lo confermate?

7) RISPOSTA

La cartella .zip contenente la documentazione tecnica non deve essere firmata digitalmente. Devono essere firmati digitalmente i documenti in essa contenuti.

8) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Documentazione tecnica – Punto a) scheda tecnica.

Il capitolato elenca gli elementi che la stessa deve indicare. Viene precisato, inoltre che la Scheda tecnica dovrà essere caricata a sistema seguendo la suddivisione indicata, rispettando la medesima sequenza alfanumerica.

Per uniformarci alle disposizioni sopra indicate, vi chiediamo se sia corretto presentare, allegata alla scheda tecnica, una cornice nella quale vengono indicati il lotto, l'articolo interessato ed elencati nell'ordine e nella sequenza alfanumerica tutti gli elementi da voi richiesti. Alla cornice verrebbe allegata la scheda tecnica e tutti i documenti tecnici previsti dalla normativa vigente.

8) RISPOSTA

La documentazione tecnica deve essere caricata secondo la sequenza alfanumerica indicata nel capitolato d'oneri, non la singola scheda tecnica.

9) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Documentazione tecnica.

Tra gli elementi richiesti dal Vs. rispettabile Ente, figura anche la copia dell'etichetta. Si chiede se si deve allegare quella relativa alla sola confezione primaria o se si deve allegare anche quella relativa alla confezione secondaria.

9) RISPOSTA

È da allegare la sola etichetta relativa alla confezione primaria.

10) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Offerta economica.

Nel campo denominato “dettaglio dell'offerta economica” (All. 8) deve essere caricata la nostra offerta. Nel capitolato viene indicato che l'Allegato 8 deve essere riportato su carta intestata della scrivente, debitamente compilato in formato pdf e firmato digitalmente.

Si chiede che cosa voglia dire “compilato in formato pdf”. Dobbiamo forse compilare la nostra offerta e, prima di caricarla, si deve trasformare in documento pdf?

10) RISPOSTA

Si conferma.

11) DOMANDA

Capitolato d'oneri – Seduta pubblica.

Si chiede se in sede di seduta pubblica, per i soggetti che presiederanno, venga accettata la delega rilasciata dal Legale Rappresentante – Amministratore Unico della ns. società.

11) RISPOSTA

Si conferma tale possibilità, prevista anche all'art. 11 punto I del capitolato d'oneri.

12) DOMANDA

Si chiede se è possibile presentare fideiussione provvisoria ridotta del 30% per possesso del rating di legalità.

12) RISPOSTA

Si conferma.

13) DOMANDA

Alla pag. 14 del Capitolato d'Oneri è presente questa frase: "Inoltre l'OE dovrà allegare il listino dei prodotti accessori non inclusi nella presente gara con la quotazione e la scontistica applicata". Significa che occorre offrire uno sconto su listino per prodotti non offerti in gara?

13) RISPOSTA

Si conferma.

14) DOMANDA

Alla pagina 12 punto 8) del Capitolato d'oneri è indicato che l'allegato 5 deve essere firmato dal medesimo firmatario dell'Allegato 1. Nel caso in cui il Responsabile esterno del trattamento sia persona diversa dal procuratore speciale firmatario di tutte le altre dichiarazioni, come ci si deve comportare? È corretto che l'allegato 5 venga firmato digitalmente dal Responsabile del trattamento mentre le altre dichiarazioni dal procuratore speciale incaricato di redigere la documentazione e persona diversa dal Responsabile del trattamento?

14) RISPOSTA

Si conferma quanto previsto all'art. 12 punto 8) del Capitolato d'oneri. L'apposizione della firma digitale è richiesta solo per presa visione dell'Allegato 5.

IL RESPONSABILE UNICO
DEL PROCEDIMENTO
f.to dott. Valentina Carabelli

Responsabile del procedimento: dott. Valentina Carabelli
Referente della pratica: dott. Sabrina Cislighi
Tel. 0331/449382 – 0331/449090
Telefax: 0331/449566
e-mail: acquistiappalti@asst-ovestmi.it
PEC: acquistiappalti@pec.asst-ovestmi.it