

U.O.C. Provveditorato ed Economato

Tit. VI Cl. 9 Fasc.88 Anno 2014

DITTE VARIE

Oggetto: ID 15S014 GARA A PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI CASSA PER L'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA". CIG N. 7874398EC8: **Chiarimenti 1.**

In riferimento alla procedura in oggetto si comunicano i seguenti chiarimenti in risposta alle richieste pervenute:

n.progr. vo	QUESITI	RISPOSTE
1	Relativamente al Disciplinare di gara, DGUE, nella parte IV, C 10 "Subappalto", si chiede conferma che l'approvvigionamento dell'hardware non si configuri come subappalto ai sensi del D.Lgs. 50/16 art. 105 comma 3 e quindi non debba essere dichiarato. La stessa richiesta di conferma vale anche per l'approvvigionamento dei consumabili.	Si conferma che l'approvvigionamento dell'hardware e dei consumabili così come previsto nell'appalto non si configura come subappalto
2	Relativamente al Disciplinare di gara – documentazione amministrativa 2, pag. 6: in caso di riduzione di garanzia dovrà essere presentato il certificato di qualità in copia conforme all'originale. E' sufficiente inserire il certificato di qualità e la dichiarazione Dpr 445/2000 che il certificato è conforme all'originale? Si specifica che su Sintel è stato caricato il certificato firmato digitalmente dall'Ente che lo ha emesso.	Deve essere caricato il certificato di qualità e la dichiarazione ai sensi del Dpr 445/2000 attestante che il certificato è conforme all'originale e/o che il certificato è stato firmato digitalmente dall'Ente che lo ha emesso.
3	Con riferimento al Capitolato Speciale, Documentazione Tecnica 2, art. 11 pag. 27, si chiede di inserire la dichiarazione con cui il concorrente si impegna a rilasciare il Piano della Qualità	Come indicato nel Capitolato Speciale, nella Documentazione tecnica 2 va inserita: - (obbligatorio) la dichiarazione con cui il concorrente si impegna a predisporre e

	<p>per le aree obbligatorie. A pag. 31 si chiedono invece eventuali schede tecniche o, in modo generico, quanto possa essere utile ai fini della verifica delle caratteristiche delle soluzioni proposte. Per omogeneità di presentazione tra le aziende, si chiede quindi di precisare in cosa consista la documentazione prevista al punto documentazione tecnica 2 considerato che la documentazione tecnica 2 non è oggetto di punteggio.</p>	<p>rilasciare il Piano della Qualità per le aree obbligatorie. Inoltre, se lo si ritiene utile ai fini della verifica delle caratteristiche delle soluzioni proposte -(eventuali) schede tecniche, depliant illustrativi, certificazioni di qualità....</p>
<p>4</p>	<p>Con riferimento al Capitolato Speciale, Art. 3 – si richiedono i seguenti chiarimenti:</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • il costo annuo attuale relativo agli oneri del materiale consumabile suddiviso per tipologia e per struttura; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • relativamente ai requisiti minimi dell'hardware si richiede se, a fronte della versione indicata XP o 8.1, può essere utilizzata la versione 10 attualmente distribuita e supportata da Microsoft. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • si richiede inoltre, vista la particolarità delle etichette ai fini della lavorazione della provetta da inviare ai Laboratori, se le stampanti di etichette dovranno essere fornite o se verranno utilizzate quelle in uso. <hr/>	<hr/> <p>Il dato richiesto è disponibile solo parzialmente e solo per la Cassa Centrale e per la Cassa Area Est (Clinica Ostetrica) . Considerato il consumo storico si stima per :</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiale di consumo stampanti (cartucce-tamburo- toner) € 6.000/anno - carta e cancelleria € 2.300/anno <hr/> <p>Può essere utilizzata la versione Windows 10 di Microsoft.</p> <hr/> <p>Come previsto nel Capitolato speciale art.3, la dotazione hardware, nell'ambito della fornitura del servizio, è a carico dell'impresa aggiudicataria. Quindi anche le stampanti utilizzate per la produzione di etichette ai fini della lavorazione delle provette da inviare ai Laboratori sono a carico dell'aggiudicatario. Per ragioni di compatibilità con la rete informatica aziendale l'appaltatore, per questa tipologia di stampanti, dovrà fornire esclusivamente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> * stampante Zebra Technology, modello GK 420 T * etichette carta termica * No ribbon <hr/>

	<p>• Rif. E) Pediatria: si chiede di specificare il numero degli sportelli minimi attivi per sede nel corso della giornata (quindi aperti e dedicati al solo servizio di accettazione dell'utenza e non alla risposta telefonica). Si chiede inoltre di specificare l'eventuale numero di postazioni di back office/call center con l'indicazione delle linee telefoniche dedicate.</p> <hr/> <p>• Rif E) Medicina di Laboratorio pag. 23 del Capitolato Speciale. Si chiede se è da considerare un refuso la richiesta di un Coordinatore di riferimento per ciascuno dei due punti prelievo considerato che il punto prelievo ora è unico.</p>	<p>Le attività amministrative di questa UOC sono erogate parte al quarto piano della pediatria, parte in divisione ostetrica. Al 4°P pediatria sono aperti ed attivi due sportelli il mattino ed uno il pomeriggio e questa deve considerarsi la dotazione minima. In divisione ostetrica, è aperto uno sportello per l'intera giornata e anche questa deve considerarsi dotazione minima. Complessivamente si tratta quindi, per l'intera UOC, complessivamente di 3 sportelli aperti il mattino e 2 il pomeriggio (dotazione minima).</p> <hr/> <p>Trattasi di refuso. Il coordinatore è unico considerato che attualmente, di recente, tutta l'attività si svolge presso un unico punto prelievo.</p>
5	<p>Con riferimento al parametro 1 sub c) del Capitolato Speciale a pag. 31, fermo restando che per le competenze e le esperienze del personale maturate in servizi analoghi (curricula) si esplicita max n. 1 foglio A4 per curricula, si chiede di esplicitare quanti fogli si hanno a disposizione ai fini dell'indicazione del numero e delle funzioni oltre alla qualifica e alla mansione degli addetti previsti.</p>	<p>Non è fissato un numero max di fogli per elencare gli addetti, relative mansioni ed esperienze di cui al punto sub c) del parametro 1. Il n. max di 1 foglio è riferito al curriculum di ciascuno addetto.</p>

Distinti saluti.

II RUP

Dott.ssa Elisabetta Penazzo