

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO

U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

Direttore: Dott.ssa Luisa Bissoli

Padova, 03.09.2020

ID GARA n. 20A113 - Procedura negoziata per la Fornitura di "Retinografo ultra-widefield per diagnostica e follow-up dei tumori oculari" per l'attività assistenziale in UOC Clinica Oculistica.

RICHIESTE DI CHIARIMENTI PERVENUTE:

	RICHIESTA	RISPOSTA
1	Capitolato speciale pg 3: "le stime dei fabbisogni sopra indicati si devono intendere indicative e possono subire variazioni.....o pretendere indennità di sorta" pregasi chiarire se tale paragrafo è da ritenersi un refuso.	- Questa frase è relativa ai contratti di somministrazione.
2	Cap Spec pag. 3: "l'Amministrazione si riserva di chiedere.....alla relativa apparecchiature." Pregasi chiarire se Tale paragrafo è da ritenersi un refuso.	- Non si tratta di refuso, l'Amministrazione può riservarsi di chiedere l'apparecchiatura in prova.
3	Cap Spec. pag. 4: pregasi specificare dettagliatamente e esaustivamente cosa si intenda per report della qualifica dell'installazione (IQ) e cosa si intenda per report della qualifica operativa(OQ)	- Si intende che in fase di collaudo verrà verificata la corretta funzionalità ed installazione dell'apparecchiatura.

UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica - Direttore: Dott.ssa Luisa Bissoli

Responsabile del procedimento: Ing. Francesca Menotto

Istruttoria: Dott.ssa Maria Caratozzolo – UOS Gare e Contratti

Tel. 049/8211697- E-mail: maria.caratozzolo@aopd.veneto.it

Orario di apertura: da lunedì a giovedì dalle 8:00 alle 17:00, venerdì dalle 8:00 alle 14:00. Le ditte si ricevono su appuntamento

4	Cap d'oneri pag. 6: pregasi specificare se il paragrafo "i prodotti consegnati dovranno avere validità residua non inferiore al2/3....., tali prodotti verranno resi al fornitore e addebitati allo stesso" è da considerarsi un refuso.	- Trattasi di refuso.
5	Cap d'oneri art 8: pregasi specificare in modo dettagliato cosa si intenda quando si invita il fornitore a: "provvedere gratuitamente e per tutta la durata del contratto a fornire in formato digitale e su specifica richiesta di questa azienda tutti i dati necessari all'inserimento nell'anagrafica aziendale dei dispositivi oggetto della fornitura".	- In linea generale, su richiesta dell'Azienda, in caso di aggiudicazione con molti codici, si richiede di fornire i dati per la codifica riepilogati in tabelle excel. Per questa fornitura, trattandosi di un solo codice non sarà necessaria tale compilazione.
6	Cap. d'oneri art 9: pregasi chiarire se l'intero art.9 del capitolato d'oneri sia da considerarsi un refuso.	- L'articolo riguarda contratti di somministrazione con più periodi contrattuali; pertanto non è relativo a questa fornitura.

Aggiornato in data 03.09.2020

Il Dirigente della
U.O.S: Gare e Contratti
Ing. Francesca Menotto

UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica - Direttore: Dott.ssa Luisa Bissoli

Responsabile del procedimento: Ing. Francesca Menotto

Istruttoria: Dott.ssa Maria Caratozzolo – UOS Gare e Contratti

Tel. 049/8211697- E-mail: maria.caratozzolo@aopd.veneto.it

Orario di apertura: da lunedì a giovedì dalle 8:00 alle 17:00, venerdì dalle 8:00 alle 14:00. Le ditte si ricevono su appuntamento