



Presidio di Garbagnate Milanese

U.O.C Acquisti - Ufficio con sistema di gestione certificato UNI EN ISO 9001:2015

Viale Forlanini, 95 – 20024 – Garbagnate Milanese

Tel. 02 994302475

Fax 02 994302591

E-mail: areaacquisti@asst-rhodense.it

Titolario: 01.6.03

Fascicolo: 219/2018

Garbagnate Milanese, 14 maggio 2019

Prot. n. 31328

Trasmissione via SINTEL

A tutti gli operatori economici

Oggetto Gara europea a procedura aperta in forma aggregata per l'affidamento di contratti aventi ad oggetto il servizio di stoccaggio, gestione manutentiva, informatizzazione e logistica distributiva degli ausili protesici per disabili destinati agli enti sanitari di seguito elencati:

lotto 1 - ASST Rhodense

cig: 7818993524

lotto 2 - ASST Gom Niguarda

cig: 78190124D2

lotto 3 – ASST Melegnano e Martesana

cig: 78190292DA

Comunicazione di riscontro alle richieste di chiarimento pervenute.

Egregi Signori,

A fronte delle richieste di chiarimento pervenute in merito alla procedura indicata in oggetto, mediante pubblicazione del presente documento, ASST Rhodense fornisce le informazioni e precisazioni complementari di seguito rappresentate.

Quesito n. 1

Art. 7.3 “requisiti di capacità tecnica e professionale”: si chiede di chiarire quale sia l'arco temporale del triennio richiesto ovvero di confermare che si tratti del triennio 2016-17-18.

Risposta Quesito n. 1

Si conferma quanto espressamente previsto e disciplinato all'interno del Disciplinare di Gara al punto 7.3 “... ciascun concorrente potrà indifferentemente attestare e comprovare il possesso del requisito di capacità tecnica e organizzativa facendo riferimento ai principali servizi erogati negli ultimi tre anni calcolati sulla base dei bilanci già approvati e depositati ovvero alternativamente calcolati a ritroso rispetto alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte”

Quesito n. 2

Art. 10 "garanzia provvisoria": si chiede di precisare se il documento necessari di autentica notarile.

Risposta Quesito n. 2

Il Disciplinare di gara prevede che sia la garanzia fideiussoria sia la dichiarazione di impegno debbano essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

Tale circostanza potrà essere attestata mediante autentica della sottoscrizione della garanzia fideiussoria e della dichiarazione di impegno che attesti i poteri del sottoscrittore ovvero mediante modalità alternative (dichiarazione sostitutiva di atto notorio o dichiarazione di copia conforme di documento attestante il possesso del potere).

Quesito n. 3

Art. 4.1 "Creazione deposito ed avvio della fase esecutiva del contratto": si richiede che il servizio di consegna e ritiro debba essere eseguito su tutto il territorio della Regione, si chiede di precisare se questo debba essere eseguito alle medesime condizioni economiche previste per le consegne/ritiri nel territorio delle ASST che partecipano alla procedura di gara.

Risposta Quesito n. 3

L'art. 17 "Altri obblighi specifici del Contraente" del Capitolato di gara prevede espressamente: "Il Contraente si impegna, **alle medesime condizioni contrattuali**, ad effettuare ritiri e consegne al domicilio dell'assistito anche qualora il domicilio dello stesso sia ubicato al di fuori dell'ambito territoriale della ASST ma in Regione Lombardia".

Quesito n. 4

Art. 5 "Consegna ausili al domicilio dei pazienti, montaggio, adeguamento ed istruzioni all'uso": è indicato che per gli ausili dell'elenco n.2° del DPCM 12 gennaio 2017 la consegna deve essere effettuata dal tecnico ortopedico. Si chiede di confermare se questa attività deve essere eseguita da un professionista abilitato e se deve essere eseguita per tutti i codici ISO gestiti a magazzino e appartenenti all'elenco sopra indicato.

Risposta Quesito n. 4

L'art. 11 "Personale impiegato" del Capitolato di gara prevede che il Contraente si avvalga di personale specializzato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali, tra cui la figura professionale del Tecnico ortopedico "... dedicato alle personalizzazioni dei dispositivi a magazzino, a garantire lo svolgimento dell'attività di consegna al domicilio dell'utente e adattamento, dei dispositivi protesici di cui all'elenco 1 del DM 332/99 e all'elenco 2A del N.N.T. DPCM 12/01/2017 come previsto dalla normativa vigente".

Quesito n. 5

Art. 5 "Consegna ausili al domicilio dei pazienti, montaggio, adeguamento ed istruzioni all'uso": è richiesto di far firmare il paziente sul DDT di consegna e sull'informativa relativa alla fornitura di consegna. Si chiede di confermare la possibilità che il paziente firmi sul palmare proposto dal Concorrente piuttosto che su carta stampata. Il ddt/informativa così firmato sarà poi caricato sul software dedicato.

Risposta Quesito n. 5

Si conferma la possibilità di firma sul palmare solo se nel SW dedicato apparirà il documento informatizzato con la firma effettuata dal paziente

Quesito n. 6

Art. 6 "Ritiro degli ausili al domicilio dei pazienti o presso Presidi Territoriali di Protesica": non troviamo indicata la modalità con cui saranno caricati e trasmessi gli ordinativi di ritiro. Si chiedono chiarimenti in proposito.

Risposta Quesito n. 6

La scheda di ritiro dovrà essere inserita e consultata all'interno del software gestionale e precisamente "La scheda comprovante l'avvenuto ritiro, debitamente compilata in ogni sua parte, deve essere registrata nel software dedicato entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla data del ritiro e deve essere disponibile per ciascuna ASST in formato elettronico....."

Quesito n. 7

Art. 8.1 "Servizio di messa in uso e manutenzione ordinaria": è richiesto che la manutenzione dei montascale sia eseguita dal contraente dietro autorizzazione del produttore oppure direttamente dal produttore. Si richiede di precisare se si intende la manutenzione straordinaria, la manutenzione ordinaria o la manutenzione preventiva.

Risposta Quesito n. 7

Per tutte e tre le manutenzioni sarà necessaria l'autorizzazione/abilitazione data dal produttore.

Quesito n. 8

Art. 8.3 "Servizio di manutenzione correttiva (riparazione)": è indicato che queste attività sono a carico del contraente e comprese nel canone mensile. Si chiede di precisare se in tale attività rientrano anche le manutenzioni dovute ad un uso improprio dell'ausilio da parte del paziente e/o a sostituzione di materiale di consumo.

Risposta Quesito n. 8

I danni da evidente uso improprio/danneggiamento volontario da parte dell'utente dovranno essere segnalati alla ASST di riferimento, la manutenzione comunque necessaria rientrerà nel canone mensile ed il protocollo operativo concordato e vincolante richiamato all'art. 4.1 del Capitolato disciplinerà poi anche questo caso particolare.

Quesito n. 9

Art. 8.7 "Irreparabilità dell'ausilio ed attività di smaltimento": è indicato che alle singole ASST spetta l'onere di provvedere allo smaltimento dei beni dismessi nel rispetto della normativa, mentre all'art. 12 "Corrispettivi" è indicato che nel canone è compreso il servizio di smaltimento a norma di legge. Si chiede conferma che il costo dello smaltimento sia sostenuto completamente dalle ASST con che modalità deve essere eseguita la suddivisione dei materiali componenti gli ausili (separazione carta/plastica/ferro/ecc...) e con che periodicità è previsto il ritiro da parte dei mezzi autorizzati al trasporto degli ausili.

Risposta Quesito n. 9

Con riferimento all'art. 8.7 "Irreparabilità dell'ausilio ed attività di smaltimento" e precisamente al capoverso "Alle ASST precedenti spetta l'onere di provvedere allo smaltimento dei beni dismessi nel rispetto delle normative vigenti in materia..... " si precisa che "ASST precedenti" trattasi di refuso.

La corretta indicazione è "Al Contraente spetta l'onere".

Pertanto si conferma quanto riportato all'art.12 "Corrispettivi" ovvero che il canone offerto deve essere comprensivo dei costi per la gestione, stoccaggio e smaltimento a norma di legge degli ausili e attrezzature dismesse.

Quesito n. 10

Art. 19 "Modifiche in corso di esecuzione del contratto": è indicata la possibilità di incremento/decremento delle prestazioni sul valore complessivo del 30% per il lotti 1-3 e del 100% per il lotto 2. Si chiede in che modo sarà adeguato il canone mensile previsto per il servizio.

Risposta Quesito n. 10

Nell'ipotesi prevista all'art. 19 del Capitolato Speciale il canone mensile varierà sulla base delle disposizioni contenute all'art. 12.1.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**Maria Luigia Barone**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

Responsabile del Procedimento: Maria Luigia Barone

Tel. 02994302475 - Fax n. 02994302591 – Email: areaacquisti@asst-rhodense.it

Incaricato dell'Istruttoria: Marialaura Deni/Roberta Colleoni

Tel. 02994302272 – Email: mdeni@asst-rhodense.it