



Struttura	<b>S.C. Approvvigionamenti</b>
Oggetto	<b>Procedura aperta per l'aggiudicazione del contratto per il servizio di conservazione sostitutiva</b>
Verbale	<b>Domande e risposte da forum</b>
Riferimento atti	<b>532/11 all.to 14</b>

Come espressamente previsto dall'art. 20 del Capitolato Speciale d'Appalto per l'aggiudicazione del contratto per il servizio di conservazione sostitutiva, le imprese concorrenti hanno inserito le proprie richieste di chiarimento sul forum predisposto sul portale [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it).

Il presente documento contiene tutti i chiarimenti richiesti dalle imprese concorrenti e le relative risposte.

# 26

<b>Data richiesta</b>	07/06/2011
<b>Richiesta</b>	In relazione alla documentazione da conservare, descritta alle pagine 6 e 7 del capitolato Tecnico, lettere a), b), d) ed e), si richiede risposta ai seguenti punti: Referti sanitari digitalizzati in formato PDF, pazienti dell'Azienda: a1) i documenti costituenti il pregresso da acquisire nell'ambito del servizio sono firmati digitalmente? a2) i documenti costituenti il pregresso da acquisire nell'ambito del servizio sono marcati temporalmente? Referti sanitari digitalizzati in formato PDF, pazienti di altri Enti: b1) i documenti costituenti il pregresso da acquisire nell'ambito del servizio sono firmati digitalmente? b2) i documenti costituenti il pregresso da acquisire nell'ambito del servizio sono marcati temporalmente? Documenti Informatici, archiviazione legale per protocollo informatizzato: d1) i documenti costituenti il pregresso da acquisire nell'ambito del servizio sono firmati digitalmente? d2) i documenti costituenti il pregresso da acquisire nell'ambito del servizio sono marcati temporalmente? Documenti Informatici, atti gare informatizzate: e1) i documenti costituenti il pregresso da acquisire nell'ambito del servizio sono firmati digitalmente? e2) i documenti costituenti il pregresso da acquisire nell'ambito del servizio sono marcati temporalmente?
<b>Data risposta</b>	08/06/2011
<b>Risposta</b>	a1-a2) sì, sono firmati digitalmente ma non marcati temporalmente b1-b2) sì, sono firmati digitalmente ma non marcati temporalmente d1-d2) non c'è storico da recuperare e1-e2) sì: sono firmati digitalmente e marcati temporalmente

# 25

<b>Data richiesta</b>	07/06/2011
<b>Richiesta</b>	In riferimento alla richiesta #14 punto 3 "Si chiede di fornire un riferimento tecnico/commerciale, completo di recapito telefonico ed e-mail, per ognuno degli attuali fornitori delle fonti da conservare: Repository Aziendale, Sistema PACS, Protocollo Informatico, Applicazione gestione gare, attuale fornitore dell'attuale sistema di conservazione" ed alla risposta fornita dal vostro spettabile Ente, siamo a richiedere a ciascuno degli attuali fornitori delle fonti da conservare una quotazione economica relativa alle attività e strumenti eventualmente da sviluppare per la realizzazione delle interfacce necessarie per il recupero dei dati da conservare, preferibilmente secondo modalità standard (DICOM e HL7) o secondo altre modalità da essi indicati
<b>Data risposta</b>	08/06/2011
<b>Risposta</b>	Repository Aziendale 1: WebScience (Massimo Ficagna ficagna@webscience.it Cell. 335.1223575) Repository Aziendale 2: Noemalife (Lorenza Baistrocchi lbaistrocchi@noemalife.com Tel.02.92880720) Sistema PACS: AGFA (Marco Redaelli marco.redaelli1@agfa.com Cell. 335.8152940) Protocollo informatico: INSIEL (GianLuca Tuci gianluca.tuci@insiel.it Cell. 335.1205339) Applicazione gestione gare: Csamed srl Gian Maria Casella 0372-801730 mail: gcasella@csamed.it Attuale fornitore conservazione sostitutiva: TELECOM (Massimo Gasparetto massimo.gasparetto@telecomitalia.it Cell. 335.5644416)

# 24

<b>Data richiesta</b>	07/06/2011
-----------------------	------------



<b>Richiesta</b>	Pag. 10 CSA, in riferimento al pagamento del contributo AVCP: "Nel caso di ATI costituita appositamente per la gara in oggetto, il versamento è unico ed effettuato dalla capogruppo." Tale indicazione è valida anche per gli ATI costituendi o solo per quelli già costituiti?
<b>Data risposta</b>	07/06/2011
<b>Risposta</b>	vale anche per quelli costituendi

# 23

<b>Data richiesta</b>	03/06/2011
<b>Richiesta</b>	Argomento: Composizione della documentazione amministrativa e tecnica e modalità di deposito telematico. Nel Capitolato Speciale d'Appalto, art. 25 pag 17, è elencata la composizione della documentazione amministrativa e tecnica richiesta per la partecipazione alla gara. E' indicato che tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb. Quesiti 2.0: Esistono regole di naming per i file da uploadare? Esiste un sito di test dove poter simulare la modalità di procedimento di partecipazione alla gara telematica, in tutte le sue parti? In tal caso come possiamo procedere ad una simulazione? 2.1 La documentazione amministrativa è individuata con i punti A.1 fino ad A.15. Dobbiamo intendere che bisogna produrre un documento separato per ogni punto (e quindi 15 A.15) da inserire poi in un file .zip da uploadare documenti, denominati A.1 oppure è possibile fornire meno documenti, che contengano tutte le dichiarazioni e le prove da fornire, magari indicando (con la stessa numerazione che li contraddistingue nel CSA) quali dichiarazioni sono incluse in uno stesso documento? In quest'ultimo caso bisogna adottare una regola di naming del file (es. A-1-2-3-8) oppure basta che i contenuti siano evidenti nel testo? 2.2 La Banca a cui solitamente chiediamo le fidejussioni e le garanzie per le gare rilascia il documento comprovante la fidejussione provvisoria con esplicite dichiarazioni dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06, ossia rilascia un unico documento che corrisponde ai documenti A.5 ed A.6 del CSA. Possiamo creare un unico file per la comprova dei requisiti A.5 ed A.6, costituito dal pdf che comprova la fidejussione provvisoria e l'impegno del garante a fornire garanzia per una eventuale fidejussione definitiva? In tal caso come denominiamo il file? Ad. es A-5-6? 2.3 La documentazione tecnica è individuata con i punti B.1 fino ad B.9. Dobbiamo intendere che bisogna produrre un documento separato per ogni punto (e quindi 9 documenti, denominati B.1 B.9) da inserire poi in un file .zip da uploadare oppure è possibile fornire meno documenti, che contengano tutte le documentazioni progettuali richieste, magari indicando (con la stessa numerazione che li contraddistingue nel CSA) quali dichiarazioni sono incluse in uno stesso documento? In quest'ultimo caso bisogna adottare una regola di naming del file (es. A-1-2-3-8) oppure basta che i contenuti siano evidenti nel testo (es. numerazione dei capitoli)?
<b>Data risposta</b>	07/06/2011
<b>Risposta</b>	i file possono essere nominati a discrezione del concorrente. Non esiste un sito di test dove poter simulare la modalità di procedimento di partecipazione alla gara telematica, in tutte le sue parti. Deve essere prodotto preferibilmente un documento separato per ogni punto (da A1 a A 15). Per la fidejussione va bene un unico documento con le due dichiarazioni. Sarà pertanto possibile inserire in un unico file le dichiarazioni di cui ai punti A5 e A6. Il file potrà essere denominato "cauzione" o "garanzia". E' preferibile per la documentazione tecnica un documento separato per ogni punto, nominando i file con le lettere indicate nel capitolato

# 22

<b>Data richiesta</b>	03/06/2011
<b>Richiesta</b>	Argomento: Firmatario della documentazione per la partecipazione alla gara e puntualizzazioni per particolari dichiarazioni ad es. l' Allegato 2. Per tutti gli atti, le dichiarazioni, i documenti e quant'altro concerne i procedimenti e le partecipazioni alle gare d'appalto, per il nostro Istituto il firmatario è un Procuratore Speciale. I poteri di firma e rappresentanza gli sono stati conferiti, con atto notarile, dal Presidente e Rappresentante Legale dell'Istituto e indicati per tutti gli atti e le partecipazioni alle gare. Quesiti: 3.1: Confermate che anche per il Vostro Spett.le Ente è possibile far firmare atti/documenti/dichiarazioni di partecipazione a codesta gara dal nostro Procuratore Speciale? 3.2: In tal caso in quale modo possiamo fornire copia conforme della procura? E' accettabile per voi una copia dell'atto in formato pdf firmato digitalmente dal procuratore speciale stesso? Questo documento potrebbe essere inserito nel file relativo ai documenti di natura amministrativa? Possiamo denominare il file liberamente (ad esempio: ProcuraSpeciale.pdf)? 3.3: Nell'Allegato 2 è espressamente scritto che il sottoscrittore è il "Rappresentante Legale dell'Impresa". E' possibile modificare il testo dell'Allegato 2 e AGGIUNGERE la locuzione "Procuratore Speciale" rappresentante legale dell'Impresa o dizioni simili? Altrimenti potete indicare come procedere per inserire il nome del nostro procuratore e la specifica della sua qualifica?
<b>Data risposta</b>	07/06/2011
<b>Risposta</b>	E' possibile far firmare atti/documenti/dichiarazioni di partecipazione da un procuratore speciale. La copia conforme della procura dovrà essere inserita in coda al documento A1. E' accettabile una copia dell'atto in formato pdf firmato digitalmente dal procuratore speciale stesso. E' possibile modificare il testo



dell'Allegato 2 e aggiungere la locuzione "Procuratore Speciale" delegato espressamente dal rappresentante legale dell'Impresa

# 21

<b>Data richiesta</b>	03/06/2011
<b>Richiesta</b>	Abbiamo bisogno di comprendere quali sono tutti i contenuti attesi/richiesti da codesta Spett.le Stazione Appaltante relativamente al quesito tecnico B.6 (Capitolato speciale d'appalto, art. 25 pag 17, Punto B.6), anche a seguito della correzione/chiarimento pubblicata successivamente al dialogo tecnico. Vorremmo ben comprendere quali sono tutti significati da attribuire alle locuzioni che evidenziamo in grassetto e corsivo : "Descrizione degli strumenti informatici di management e di timetable per la gestione delle servizio che si intende utilizzare e modalità di accesso da parte dell'Azienda". Quesiti: 1.1:Chiediamo di indicare tutti significati da attribuire alle locuzioni "management", "timetable", "gestione del servizio" e quindi tutti i contenuti attesi/richiesti da codesta Spett.le Stazione Appaltante relativamente al quesito tecnico B.6. 1.2: Quali gestioni o parti del servizio devono essere esposti nel B.6? Chiediamo di avere un elenco puntuale ed esaustivo delle Vostre attese. 1.3: Possiamo fare delle ipotesi ed elencare "gestione di: segnalazioni, anomalie, manutenzioni, ticketing" ma chiediamo di avere un elenco puntuale delle altre Vostre attese. Grazie
<b>Data risposta</b>	03/06/2011
<b>Risposta</b>	Con riferimento ai documenti richiesti al punto B.6 ciò che interessa è acquisire strumenti di facile lettura e accesso per il controllo condiviso in tempo reale di tutte le fasi di esecuzione del servizio, compresa la fase di progettazione, preparazione, avvio e conduzione del servizio da riferirsi anche ad ogni successivo intervento di manutenzione evolutiva

# 20

<b>Data richiesta</b>	01/06/2011
<b>Richiesta</b>	Rif. "Dettaglio dell'offerta economica" punto 1 pag 21 del CSA In relazione alla 2a domanda #14 del 26/05/2011 si chiede se le quantità da considerare nell'offerta economica (quantità che si moltiplicano i valori unitari di tab. 2 per ottenere i canoni di tab.1) sono solo i valori del corrente o se si deve considerare anche il pregresso (in tal caso in relazione alla domanda #18 del 30/05/2011 che quantità vanno indicate)
<b>Data risposta</b>	08/06/2011
<b>Risposta</b>	La prima tabella Tab1 di pag 21 richiede di riportare complessivamente il canone triennale esposto per anno e per tipologia di servizio. La seconda tabella Tab2 di pag 21 richiede di riportare l'unità di misura scelta dal concorrente sulla quale viene valorizzato il dimensionamento del canone per tipologia di servizio. Oltre a questo si richiede semplicemente di riportare il riferimento economico unitario che il fornitore ha utilizzato per effettuare l'offerta.

# 19

<b>Data richiesta</b>	01/06/2011
<b>Richiesta</b>	Per la risposta tecnica punto B4, "descrizione della composizione del team, con l'indicazione della tipologia di personale....per ogni componente del team indicare il curriculum vitae" si richiede se bisogna fornire un curriculum vitae dettagliato e in quale formato, oppure basta indicare informazioni più limitate ed aderenti alle specifiche attività richieste dal bando.
<b>Data risposta</b>	03/06/2011
<b>Risposta</b>	E' preferibile indicare il curriculum vitae dettagliato in formato europeo

# 18

<b>Data richiesta</b>	30/05/2011
<b>Richiesta</b>	Rif. Pag 7 del Capitolato tecnico. Premesso che il pregresso al 30/9/2010 risulta a circa 16,8 TB ed il corrente a circa 12,7 TB e che il servizio dovrà essere erogato per 3 anni, per calcolare il totale dei dati da conservare bisogna considerare anche la quota parte di dati generati dal 1/10/2010 all'inizio di erogazione del servizio? Ossia il totale dovrebbe risultare quindi: (pregresso fino al 30/9/2010) + (corrente dal 1/10/2010 all'inizio contratto) + (corrente * 3 anni + eventuale incremento del 30%)
<b>Data risposta</b>	03/06/2011
<b>Risposta</b>	sì



# 17

<b>Data richiesta</b>	30/05/2011
<b>Richiesta</b>	Rif. primo paragrafo di pag 8 del Capitolato tecnico. Il collegamento con il Data Center dell'Impresa per il trasferimento dei dati da conservare può essere effettuato utilizzando una linea VPN lan-to-Lan?
<b>Data risposta</b>	03/06/2011
<b>Risposta</b>	Le modalità attuative della connessione sono a discrezione del fornitore considerando che deve garantire i livelli adeguati di stabilità e sicurezza. Si conferma che il collegamento di opportuno dimensionamento è incluso nel servizio oggetto del bando.

# 16

<b>Data richiesta</b>	30/05/2011
<b>Richiesta</b>	Con riferimento al punto 17.3 del CSA, si chiede - come debba intendersi la "struttura già funzionante" (personale interno, ambienti server e storage) - se per la certificazione del punto è sufficiente una dichiarazione in autocertificazione
<b>Data risposta</b>	03/06/2011
<b>Risposta</b>	sì, indicando nel dettaglio le strutture di riferimento

# 15

<b>Data richiesta</b>	27/05/2011
<b>Richiesta</b>	Poichè non rintracciato nessuno specifico riferimento nei documenti di Gara, si chiede se sia possibile il ricorso all'istituto dell'Avvalimento così come previsto dall'art. 49 del D. Lgs. 163/2006.
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	Il ricorso all'avvalimento è possibile, ai sensi dall'art. 49 del D.Lgs. 163/06.

# 14

<b>Data richiesta</b>	26/05/2011
<b>Richiesta</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• In relazione alla tabella "Dettaglio dell'offerta economica" punto 1 pag 21 del CSA, si chiede di chiarire se la Quotazione singola/anno1, Quotazione singola/anno2, Quotazione singola/anno3 debbano essere di uguale importo.</li><li>• Si chiede di chiarire se i valori espressi nella tabella "Valorizzazione economica unitaria di ogni servizio" punto 2 pag 21 del CSA debbano essere congruenti con i valori espressi nella tabella "Dettaglio dell'offerta economica" punto 1 pag 21 del CSA; cioè se il risultato della moltiplicazione del valore unitario, da indicare in tabella 2, per le quantità espresse all'art 4 pag 6-7-8 del Capitolato Tecnico, relative all'unità di riferimento da indicare in tabella 2, debba essere uguale al valore totale della tabella 1.</li><li>• Si chiede di fornire un riferimento tecnico/commerciale, completo di recapito telefonico ed e-mail, per ognuno degli attuali fornitori delle fonti da conservare: Repository Aziendale, Sistema PACS, Protocollo Informatico, Applicazione gestione gare, attuale fornitore del/attuale sistema di conservazione.</li><li>• In relazione a quanto previsto all'art. 3) denominato "durata del contratto" a pag. 3) della normativa contrattuale si chiede di chiarire se, con la frase "il contratto avrà durata triennale con facoltà bilaterale di recesso in ogni momento, anche parziale, con preavviso di 60 gg." si intende che "ciascuna delle Parti potrà recedere dal contratto in ogni momento, anche parzialmente, mediante comunicazione all'altra Parte con 60 gg. di preavviso" oppure che "il recesso dal contratto dovrà essere concordato fra le parti 60 giorni prima della data prevista come termine".</li></ul>
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	1. Le quote relative agli di esecuzione del servizio dovranno essere di pari importo. 2. I valori espressi nelle due tabelle devono essere congruenti. 3. Le domande relative alle caratteristiche dei sistemi in dotazione dovranno essere inserite nel forum. 4. E' corretta la prima interpretazione.

# 13

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	Pagina 16: "In caso di cessazione del servizio, a qualsiasi motivo dovuta, l' Impresa provvederà a trasferire su dischi fissi rimovibili, o comunque su adeguati supporti aventi caratteristiche tecniche da concordarsi



	con l'Azienda, i volumi di conservazione contenenti tutti i documenti conservati dall'Azienda presso il Data Center." DOMANDA: è possibile specificare il tipo di supporto
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	No, data la costante evoluzione tecnologica e la diminuzione dei costi dei sistemi di storage lo scopo dell'articolo è appunto posticipare l'individuazione del supporto in fase di conclusione del contratto.

# 12

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	Pagina 11: "Il server locale deve essere in grado di contenere i dati in corso di conservazione per un volume equivalente ad almeno una settimana di attività, in modo da garantire un adeguato buffer in caso di problemi nel collegamento con il Data Center." DOMANDA: è pertanto da intendersi come condizione obbligatoria la presenza di un server locale anche nel caso di collegamento ridondato?
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	No, ma ripetiamo quanto indicato a pagina 9: <>

# 11

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	I certificati messi a disposizione serviranno per la firma dei lotti di conservazione? Se sì, significa che bisognerà prevedere un'intensa e soprattutto puntuale attività di firma dei delegati o del responsabile.
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	sì

# 10

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	Pagina 5: "Il sistema sarà strutturato per servire fino a 15 utenti con tempi di risposta rapidi e un significativo margine di capacità, tale da sostenere in prospettiva, senza decadimenti di prestazioni, un fisiologico incremento delle utenze e un allargamento dell'ambito applicativo.": Cosa si intende per tempi di risposta rapidi?
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	Siamo interessati ad un applicativo ergonomico in rapporto al processo lavorativo di cui è supporto. Questo elemento deve sempre essere rapportato allo specifico elemento funzionale. Ci attendiamo dunque navigazioni fluide e processi a lotti che si compiano al massimo in due minuti.

# 9

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	A pag 5 del capitolato tecnico Si menzionano gli applicativi tributari. Quali saranno gli eventuali metodi di invio dei documenti da questi applicativi? E' confermato che saranno DICOM? La funzionalità di generazione dell'impronta per l'Agenzia delle Entrate deve essere inclusa?
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	A pagina 5 si parla del protocollo DICOM. Tale protocollo si occupa di trasferimento immagini in ambito biomedico. Ogni trasferimento di immagini sarà soggetto a questo protocollo. I metodi sono quelli standard implicati dal protocollo stesso. Non capiamo il riferimento all'Agenzia delle Entrate.

# 8

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	I dati relativi agli spazi dell'anno 2011 non sono espressi. Si può considerare pari a quello di un anno successivo (13000 Gb)?



<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	sì

# 7

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	La quantità di spazio richiesta viene espressa come non compressa. Possiamo dedurre che una volta compresse lo spazio necessario sarà minore rispetto a quanto richiesto? Le immagini DICOM arrivano già compresse?
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	Le operazioni ammesse sono tutte quelle possibili utilizzando lo standard DICOM. A questo riguardo ribadiamo quanto indicato a pagina 5 << Eventuali sistemi di compressione di documenti DICOM utilizzati presso il Data Center e/o in fase di trasmissione dei dati dovranno essere esaustivamente documentati dal Fornitore, rispondere a riconosciuti standard internazionali, essere perfettamente "lossless" e garantire la piena reversibilità al formato non compresso.>>

# 6

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	Nel capitolato speciale di appalto a pag. 17 punto B.6 si richiede la "descrizione degli strumenti informatici di management e di timetable per la gestione commesse che si intende utilizzare e modalità di accesso da parte dell'Azienda" mentre a pag. 23 tra gli elementi valutativi verranno valutati gli "Strumenti informatici di management e di timetable per la gestione del servizio e modalità di accesso da parte dell'Azienda". Come deve essere interpretato l'oggetto a cui fanno riferimento gli strumenti informatici (gestione della commessa o gestione del servizio)?
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	si deve leggere "gestione del servizio" in entrambi i punti

# 5

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	CON RIFERIMENTO ALLA FIRMA DIGITALE SI CHIEDE DI PRECISARE SE OCCORRE FIRMARE SINGOLARMENTE I DOCUMENTI DI OGNI CARTELLA (AMMINISTRATIVA E TECNICA) OPPURE SE SI PUO' FIRMARE LA SOLA CARTELLA .ZIP.
<b>Data risposta</b>	25/05/2011
<b>Risposta</b>	è sufficiente firmare la sola cartella .zip

# 4

<b>Data richiesta</b>	25/05/2011
<b>Richiesta</b>	Relativamente al paragrafo 25. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA - punto A.2. si chiede se viene richiesta una dichiarazione contenente le informazioni dettagliate relative ai servizi effettuati nell'ultimo triennio oppure se occorre inserire allegare gli attestati di referenza rilasciati dai clienti.
<b>Data risposta</b>	25/05/2011
<b>Risposta</b>	si veda il verbale del dialogo tecnico

# 3

<b>Data richiesta</b>	24/05/2011
<b>Richiesta</b>	si domanda se le dichiarazioni previste per la documentazione amministrativa, il capitolato speciale d'appalto, il verbale di dialogo tecnico, gli allegati 2 e 3 devono essere sottoscritti su carta e poi firmati



	digitalmente oppure se è sufficiente la sola firma digitale.
<b>Data risposta</b>	24/05/2011
<b>Risposta</b>	è sufficiente la sola firma digitale

# 2

<b>Data richiesta</b>	24/05/2011
<b>Richiesta</b>	Perché sono richieste 10 Smart Card se il Responsabile è uno solo. Sono previste delle deleghe e se sì i delegati potranno apporre alternativamente la loro firma?
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	sì, sono previste delle deleghe e i delegati potranno apporre la loro firma alternativamente

# 1

<b>Data richiesta</b>	06/05/2011
<b>Richiesta</b>	Precisazioni importanti per formulazione offerta economica
<b>Data risposta</b>	31/05/2011
<b>Risposta</b>	Per quanto concerne le modalità di compilazione dello schema di offerta economica si ricorda quanto segue: - La cella della colonna "prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere solamente un valore numerico. - Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 2 (due). - Il prezzo minimo che è possibile inserire è quello che prevede 1 (uno) sull'ultima cifra decimale prevista e non 0 (zero).

La scadenza del termine per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica è confermata per il **16 giugno 2011 - ore 17.00.**

Il presente verbale, firmato in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente, dovrà essere caricato sul portale [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it) unitamente al documento A4 (Verbale del Dialogo Tecnico) tra la "documentazione amministrativa".

Il Direttore S.C. Approvvigionamenti

(Stefano Vitello)