

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI SOLUZIONE UMETTANTE DELLA MUCOSA ORALE OCCORRENTE ALLA S.C. FARMACIA OSPEDALIERA DELL'A.S.L. CN2 AI SENSI DELL'ART. 36 DEL DLGS 50/2016 E DEL REGOLAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA. DURATA 36 MESI. SMART CIG Z811E0C3C1.

VERBALE APERTURA PLICHI

Il giorno 31/05/2017 alle ore 15:30 presso la sede dell'A.S.L. CN2 Alba Bra - Via Vida, 10 12051 ALBA (CN), si è riunito il Seggio di Gara per svolgere le operazioni previste all'art. 7 del Capitolato Speciale di Gara.

Sono presenti: in qualità di Presidente del Seggio di Gara il Dott. Claudio MONTI - Responsabile f.f. della S.S. Logistica - Servizi Generali - Esecuzione Contratti - Acquisti in Ambito AIC4.

In qualità di testimoni :

- Rag.ra Antonella VENEZIA - Collaboratore amministrativo - S.S. Logistica - Servizi Generali - Esecuzione Contratti - Acquisti in Ambito AIC4;
- Sig. Paolo GIACONE - Coadiutore amministrativo - S.S. Logistica - Servizi Generali - Esecuzione Contratti - Acquisti in Ambito AIC4.

Il Sig. Paolo GIACONE svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

Premesso che:

Con lettera di invito e capitolato, registrata al protocollo aziendale n. 22639 e in data 09/05/2017 veniva avviata una gara a procedura negoziata per la fornitura in oggetto, invitando la ditta sotto indicata:

DITTA	INDIRIZZO	P.IVA
NORGINE ITALIA SRL	Via Fabio Filzi 25 - 20124 Milano	11116290153

Considerato che entro la data di scadenza fissata per il giorno 24/05/2017 ore 12.00 è pervenuto un solo plico contenente l'offerta registrata al seguente protocollo aziendale:

PROT/N. ID	DATA	DITTA
30066	23/05/2017	NORGINE ITALIA SRL

Si dà atto che Il plico è pervenuto entro il termine previsto.

Si procede alla verifica dell'integrità del plico pervenuto, che risulta essere integro.

Si procede a questo punto all'apertura del plico e alla verifica dell'integrità delle tre buste contenute nello stesso (Amministrativa, Tecnica, ed Economica).

Il plico risulta contenere le tre buste richieste e tutte le buste risultano perfettamente integre.

Il Seggio di Gara prende atto che la busta “A” contenente la Documentazione amministrativa deve contenere :

- 1) **Autocertificazione**, compilata sul modello (**Allegato B**) firmata dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o di ciascuna ditta partecipante in caso di RTI, da rendersi ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni per dichiarazioni mendaci previste dal Codice Penale e delle leggi in materia esistenti;
- 2) **Patto di integrità**, compilato sul modello (**Allegato C**), firmato dal legale rappresentante della ditta partecipante;
- 3) **La presente lettera di invito ed il Capitolato speciale**, controfirmati pagina per pagina in segno di accettazione e conferma.

Si procede all'apertura della **Busta “A”** Documentazione amministrativa.

Si dà atto che la Ditta ha presentato la documentazione in modo conforme e pertanto il seggio di gara dispone l'ammissione della stessa.

Si procede a questo punto all'apertura della **Busta “B”** contenente la Documentazione tecnica e alla presa d'atto della presenza nella busta stessa dei documenti richiesti.

I documenti contenuti nella Busta “B”, come previsto dal Capitolato Speciale di Gara, devono essere i seguenti:

- a) scheda tecnica relativa ai prodotti offerti, nella quale devono essere espressamente indicate le caratteristiche, in particolare in tale scheda devono essere riportate tassativamente le seguenti informazioni:
 1. Denominazione commerciale ;
 2. Codice prodotto;
- b) Depliant illustrativo e descrittivo del prodotto offerto.

La busta contenente la Documentazione Tecnica viene adeguatamente richiusa con nastro adesivo e, controfirmata sui lembi di chiusura, verrà consegnata alla struttura utilizzatrice che esprimerà un parere di conformità rispetto alle caratteristiche tecniche richieste e di rispondenza alle esigenze a cui il prodotto è destinato funzionalmente.

Si dà atto che il plico verrà custodito in armadio chiuso nella stanza nr. 135 della S.S. Logistica - Servizi Generali - Esecuzione Contratti - Acquisti In Ambito AIC4.

L'armadio è chiuso a chiave e la chiave è custodita dal segretario verbalizzante.

Il presente verbale viene affidato al Segretario per le operazioni di competenza e tenuto agli atti di questa struttura.

La seduta si chiude alle ore 15:45.

Il verbale viene firmato dai componenti del Seggio di Gara.



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480
e-mail: aslc2@legalmail.it – www.aslc2.it

Alba lì, 31/05/2017

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

Dott. Monti Claudio Responsabile F.F. della S.S.
Logistica - Servizi Generali - Esecuzione Contratti -
Acquisti In Ambito AIC4 - Presidente
(F.to in originale)

Rag.ra Venezia Antonella - Collaboratore
Amministrativo - S.S. Logistica - Servizi Generali -
Esecuzione Contratti - Acquisti In Ambito AIC4 -
Componente.
(F.to in originale)

Sig. Giacone Paolo - Coadiutore S.S. Logistica - Servizi
Generali - Esecuzione Contratti - Acquisti In Ambito
AIC4 - Componente.
Segretario verbalizzante.
(F.to in originale)
