

**PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI REAGENTI PER
IMMUNOISTOCHEMICA OCCORRENTI ALLA SOC DI ANATOMIA PATOLOGICA DELL'ASL
CN2 AI SENSI DELL'ART. 36 E 63 DEL D.LGS 50/16 E S.M.I. E DEL REGOLAMENTO
AZIENDALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI. DURATA
36 MESI SMART CIG ZE822B1805**

VERBALE APERTURA PLICHI

Il giorno 07/05/2018 alle ore 10.00 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. 5 del Capitolato Speciale di Gara.

Sono presenti: in qualità di Presidente del Seggio di Gara il Dott. Claudio MONTI - Responsabile della S.S. Logistica – Acquisti e Servizi in qualità di testimoni :

- Rag. Antonella VENEZIA - Collaboratore S.S. Logistica – SS Logistica – Acquisti e Servizi
- Sig.ra Rosetta LETTIERI – Assistente Amministrativo – SS Logistica – Acquisti e servizi.

La Sig.ra Rosetta LETTIERI svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

Premesso che:

Con lettera di invito e capitolato, registrata al protocollo aziendale in data 09/03/2018 n. 15197 veniva avviata una gara a procedura negoziata per la fornitura in oggetto, invitando la ditta sotto indicata:

DITTA	INDIRIZZO
ROCHE DIAGNOSTICS SPA	Viale G.B. Stucchi, n.110 20900 MONZA

Considerato che entro la data di scadenza fissata per il giorno 28/03/2018 alle ore 12:00 ed in seguito alla pubblicazione del capitolato di gara sul sito aziendale, sono pervenuti n. 2 plichi, contrassegnati dal n. 1 al n. 2 in base all'ordine di arrivo, contenenti le offerte registrate ai seguenti protocolli aziendali :

N.	N. PROT	DATA	DITTA
1	17329	19/03/2017	BIO-OPTICA
2	19014	26/03/2018	ROCHE DIAGNOSTICS S.P.A.

Si dà atto che i plichi sono pervenuti entro il termine previsto.

Si procede alla verifica dell'integrità dei plichi pervenuti, che risultano essere integri.

Si procede a questo punto all'apertura dei plichi ed alla verifica dell'integrità delle tre buste contenute negli stessi (Amministrativa, Tecnica, ed Economica).

Si prende atto che i plichi risultano contenere le tre buste richieste e tutte le buste risultano

essere perfettamente integre.

Il Seggio di Gara prende atto che le **buste “A”** contenenti la **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** devono 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) **Lettera di invito ed il Capitolato speciale** controfirmati pagina per pagina in segno di accettazione e conferma;

Si procede ora all'apertura, rispettando l'ordine d'arrivo dei plichi, delle Buste “A” Documentazione amministrativa.

Si dà atto che tutte le ditte partecipanti hanno presentato la documentazione in modo conforme e pertanto il seggio di gara dispone l'ammissione delle stesse alle successive fasi di gara.

Si procede a questo punto all'apertura delle **Buste “B”** contenenti la **DOCUMENTAZIONE TECNICA** e alla presa d'atto della presenza nelle suddette buste dei documenti richiesti.

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

1. schede tecniche e di sicurezza da cui si evinca la rispondenza dei reagenti offerti ai requisiti stabiliti dalla normativa vigente in materia di sicurezza dei lavoratori;
2. dichiarazione circa l'attuazione dei “Regolamenti Europei REACH e CLP” redatta compilando il modello **allegato C)**
3. il relativo C.N.D. Classificazione Nazionale Dispositivi(se dovuto)
4. il numero identificativo di iscrizione nel Repertorio dei dispositivi medici (se dovuto)
5. Dichiarazione di esclusività nel caso in cui la ditta fosse distributrice e/o produttrice esclusiva dei prodotti offerti.

Si dà atto che tutte le ditte partecipanti hanno presentato documentazione tecnica in modo conforme.

Le buste contenenti la Documentazione Tecnica vengono adeguatamente richiuse con nastro adesivo e, controfirmate sui lembi di chiusura, verranno consegnate alla struttura utilizzatrice che esprimerà un parere di conformità rispetto alle caratteristiche tecniche richieste.

Si dà atto che i plichi verranno custoditi in armadio chiuso nella stanza nr. 133 della S.S. Logistica – Acquisti e Servizi , 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.



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: aslcn2@legalmail.it – www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

La seduta si chiude alle ore 10.30.

Il verbale viene firmato dai componenti del Seggio di Gara.

Alba li, 07/05/2018

Dott. Monti Claudio Responsabile della S.S. Logistica
– Acquisti e Servizi - Presidente.
(F.to in originale)

Rag. Venezia Antonella - Collaboratore S.S. Logistica –
Acquisti e Servizi – Componente.
(F.to in originale)

Sig.ra Lettieri Rosetta – Assistente Amministrativo SS
Logistica – Acquisti e Servizi – Componente.
Segretario verbalizzante.
(F.to in originale)
