



# AZIENDA ULSS 20 DI VERONA

Sede legale: via Valverde n. 42 - 37122 Verona - tel. 045/8075511 Fax 045/8075640  
Cod. Fiscale e P. IVA 02573090236



## **Ulss n.20 - Servizio Approvvigionamenti**

Via Murari Brà, 35 - 37136 Verona - Tel. 0458075709 – Fax 0458075738  
[dip.approvvigionamenti@ulss20.verona.it](mailto:dip.approvvigionamenti@ulss20.verona.it)

**PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE,  
GESTIONE DOCUMENTALE E DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE.  
GARA n. 4813060 – CIG 489630812F**

### **CHIARIMENTI N. 4**

QUESITO A – Si chiede di indicare l'ammontare delle spese sostenute dalla Stazione appaltante per la pubblicazione del bando sui quotidiani, che dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario

RISPOSTA A – Non sono state fatte spese di pubblicazione soggette a rimborso da parte dell'aggiudicatario

\*\*\*\*\*

QUESITO B – In riferimento all'Allegato D " Offerta economica e dettaglio voci di costo", punto a), si chiede di specificare la quantità in metri lineari che dovrà essere moltiplicata per il valore €/ml indicato, per ottenere l'importo complessivo €/anno" ai fini della valutazione dell'offerta economica, tenuto conto che gli incrementi annuali variano ogni anno

RISPOSTA B – I metri lineari considerati ai fini dell'aggiudicazione saranno 16.000 annui (14.300+1.700), da moltiplicarsi per le offerte €/ml dei vari concorrenti

\*\*\*\*\*

QUESITO C – Con riferimento all'art. 2 lettera c) del capitolato, si chiede se in fase di trasferimento iniziale, il verbale di spunta che sarà verificato in contraddittorio con l'attuale appaltatore riporterà il dettaglio della documentazione oggetto di trasferimento (per singola unità) e non si limiterà quindi ad un'informazione generica complessiva per macro categorie (es. n. XXXX patenti)

RISPOSTA C – Il verbale sarà dettagliato per unità archivistica

\*\*\*\*\*

QUESITO D – All'art. 3 del capitolato, pag. 5 si legge: "in corrispondenza a ciascun ritiro dei documenti, le corrispondenti informazioni dovranno risultare inserite nel data-base entro e non oltre 2 giorni lavorativi", mentre all'art. 5, pag. 7 si legge che "la tempistica relativa allo svolgimento dei servizi dovrà garantire quanto segue: "data base dei documenti ritirati periodicamente : entro dieci giorni dalla data di ritiro". Quale delle due tempistiche deve essere rispettata ? Trattasi di giorni lavorativi o solari?

RISPOSTA F – Si chiarisce come segue: 10 giorni solari.

Distinti saluti.



# AZIENDA ULSS 20 DI VERONA

Sede legale: via Valverde n. 42 - 37122 Verona - tel. 045/8075511 Fax 045/8075640  
Cod. Fiscale e P. IVA 02573090236



---

## ***Ulss n.20 - Servizio Approvvigionamenti***

Via Murari Brà, 35 - 37136 Verona - Tel. 0458075709 – Fax 0458075738  
[dip.approvvigionamenti@ulss20.verona.it](mailto:dip.approvvigionamenti@ulss20.verona.it)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Dr.ssa Sandra Zuzzi)