



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio Appalti

Via Dogana n. 8 – 38122 Trento

T +39 0461 496444

F +39 0461 496422

pec serv.appalti@pec.provincia.tn.it@ serv.appalti@provincia.tn.itweb www.appalti.provincia.tn.it

Prot. n. S171/19/3.5/631-19

Numero di protocollo associato al documento come
metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto
della PEC o i file allegati alla medesima. Data di
registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: Procedura aperta per l'affidamento della fornitura degli arredi della nuova biblioteca di Tione ai sensi del PAN GPP e dei Criteri Ambientali Minimi di cui al DM 17 gennaio 2017

NOTA DI CHIARIMENTI N.1 E CORREZIONE ERRORE MATERIALE DISCIPLINARE DI GARA

A riscontro della richiesta di chiarimento pervenuta, il cui testo si riporta di seguito e a fronte anche di quanto comunicato per competenza dal Comune di Tione, con nota acquisita al protocollo provinciale n. 17811 dd. 13.1.2020, si dispone la pubblicazione di quanto segue.

Quesito n. 1:

Sono considerate forniture analoghe quelle effettuate a favore di un centro polifunzionale e quelle relative agli uffici di una casa di riposo?

Risposta:

Tenuto conto di quanto espressamente previsto dal paragrafo 7.3 del disciplinare di gara e sulla base degli orientamenti in materia, si ritiene che le stesse possano rientrare nel concetto di forniture "analoghe". Va infatti evidenziato che per forniture analoghe non debba intendersi forniture "identiche".

Con la presente si provvede a correggere l'errore materiale presente nel disciplinare prot. n. 793423 dd. 10.12.2019 in cui, al paragrafo 13, vi è scritto che l'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni. Tale termine si intende rettificato in **270 giorni**.

Si provvede a pubblicare la presente nota sul sito internet istituzionale e sulla piattaforma SAP-SRM (nella sezione "Dati generali – Informazioni acquirente").



IL DIRIGENTE
- dott. Paolo Fontana -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

RP/CS

Responsabile del procedimento: dott.ssa Chiara Salatino