



AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA — CONSORZIALE POLICLINICO DI BARI
Piazza Giulio Cesare n.11 70124 Bari P.IVA-C.F.04846410720

AREA APPROVVIGIONAMENTI E PATRIMONIO

U.O. APPALTI E CONTRATTI

CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO

Bari, 24/02/2020

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Consorziale Policlinico di Bari ha necessità di indire una procedura di gara per l'acquisto di:

“Kit valvola spino peritoneale con catetere peritoneale integrato OSV Il basso flusso o Equivalente”

A tal fine si invitano gli operatori economici interessati a trasmettere a questa Azienda la documentazione tecnica esplicativa.

Del presente avviso è stata data diffusione mediante comunicazione, sul sito di EmPulia, a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica inerente l'oggetto del presente avviso e sul sito aziendale : www.sanita.puglia.it, Azienda Ospedaliero Universitaria " Consorziale — Policlinico " di Bari, Bandi di Gara.

Modalità di Partecipazione

Per rispondere alla presente consultazione, gli operatori economici interessati devono far pervenire la documentazione esclusivamente tramite il Portale EmPulia www.empulia.it entro le ore 10:00 del giorno 12/03/2021.

A. Invio da parte delle Imprese già iscritte all'Albo Fornitori della Piattaforma:

- 1) Accedere al sito www.empulia.it e cliccare su Entra (presente in alto a destra); inserire la propria terna di valori (codici di accesso, nome utente e password) e cliccare su “**ACCEDI**”;
- 2) Cliccare sulla sezione “**Consultazioni preliminari di mercato**”, quindi sul gruppo “Consultazioni pubblicate”: si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
- 3) Cliccare sulla lente “**VEDI**” situata nella colonna “**DETTAGLIO**”, in corrispondenza del bando oggetto della procedura;
- 4) Visualizzare gli atti, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione “**DOCUMENTI**”;
- 5) Denominare la propria Domanda di Partecipazione;
- 6) Cliccare sul pulsante “**PARTECIPA**” per creare la propria Domanda di Partecipazione (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande);
- 7) Compilare le sezioni richieste e denominare la propria Domanda di Partecipazione, attribuendole un nome;
- 8) Cliccare su “**INVIA**”, al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte la documentazione inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal sistema.

È possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

B. Invio da parte delle Imprese non iscritte all'Albo Fornitori della Piattaforma:

- 1) Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "**Registrati**" presente sulla homepage di EmPulia, www.empulia.it: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;
- 2) Accedere al Portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "**ACCEDI**";
- 3) Cliccare sulla sezione "**CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO**", quindi sul gruppo "**CONSULTAZIONI PUBBLICATE**": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
- 4) Cliccare sulla lente "**VEDI**" situata nella colonna "**DETTAGLIO**", in corrispondenza del bando oggetto della procedura;
- 5) Visualizzare gli atti, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "**DOCUMENTI**";
- 6) Denominare la propria Domanda di Partecipazione;
- 7) Cliccare sul pulsante "**PARTECIPA**" per creare la propria Domanda di Partecipazione (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle Domande di Partecipazione);
- 8) Compilare le sezioni richieste e denominare la propria Domanda di Partecipazione, attribuendole un nome;
- 9) Cliccare su "**INVIA**", al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte la documentazione inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal sistema. È possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

Si evidenziano di seguito le seguenti prescrizioni vincolanti per ciascun fornitore:

1. Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet rispondente ai requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPulia.
2. Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
3. Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
4. Utilizzare nomi brevi e senza accenti, apostrofi e caratteri speciali per nominare i documenti nominati o creati tramite Portale;
5. È sempre possibile verificare il corretto invio direttamente sul Portale.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. tutti i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati per le finalità relative allo specifico procedimento secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Per il Direttore
Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Flora Sozio



Il Direttore
Area Approvvigionamenti e Patrimonio
Dr. Antonio Moschetta