



PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI

CHECKLIST Sintesi degli ADEMPIMENTI

SEZ. I) ADEMPIMENTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Allo scopo di semplificare la corretta e completa predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione alla gara, di seguito viene riportata una lista dei principali adempimenti formali necessari per l'ammissione alla gara:

fissare eventuale appuntamento per sopralluogo;

inviare - esclusivamente via fax - eventuali richieste di chiarimenti entro le ore 12.00 del 20/06/2013;

prendere visione dei chiarimenti pubblicati entro il 25/06/2013 sul sito www.ospedalimarchenord.it (l'elenco dei chiarimenti dovrà essere sottoscritto e consegnato unitamente alla documentazione amministrativa – v. punto 7.E del disciplinare);

predisporre la **documentazione amministrativa** richiesta dal punto 7 del disciplinare di gara;

in caso di RTI/consorzio la documentazione prevista deve essere predisposta da parte di ciascuna impresa partecipante;

il modulo “*dichiarazione unica*” (o le varie dichiarazioni sostitutive) deve essere sottoscritto dal legale rappresentante/procuratore, con apposizione della data, del luogo della sottoscrizione ed accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore/dichiarante (in caso di procuratore allegare copia della procura speciale). In caso di RTI/consorzio la dichiarazione deve essere resa da parte di ciascuna impresa partecipante;

laddove sono presenti più opzioni per una medesima dichiarazione, deve essere apposta una **X** esclusivamente sulla/e casella/e relativa alla situazione che si intende dichiarare;

qualora lo spazio a disposizione per la compilazione del modulo “*dichiarazione unica*” predisposto dalla SA non sia sufficiente per l'inserimento di tutti i dati richiesti è possibile allegare alla dichiarazione fogli aggiuntivi che devono essere uniti alla dichiarazione e sottoscritti dalla stessa persona che sottoscrive la dichiarazione unica;

nel caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento, allegare tutta la documentazione necessaria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. 163/06 s.m.i. (come richiamata nel modulo “*dichiarazione unica*”);

la documentazione amministrativa deve essere inserita in unico plico, che sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, deve indicare, all'esterno la dicitura “*contiene documentazione amministrativa*”

predisporre la **documentazione tecnica** richiesta dal punto 8 del disciplinare di gara;

la documentazione tecnica deve essere inserita in unico plico, che sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, deve indicare, all'esterno, la dicitura "*contiene documentazione tecnica*";

prima di predisporre l'offerta economica leggere attentamente l'art. 9 del disciplinare di gara;

predisporre l'offerta economica mediante la compilazione del modulo offerta secondo le modalità indicate nel punto 9 del disciplinare di gara;

l'offerta economica deve essere inserita in unico plico, che sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, deve indicare all'esterno la dicitura "*contiene offerta economica*";

i plichi contenenti la documentazione amministrativa, la documentazione tecnica e l'offerta economica devono essere inseriti in unico plico, sigillato, controfirmato e timbrato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura "*CONTIENE OFFERTA PROCEDURA APERTA SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI*"

preparare la campionatura secondo le modalità prescritte dall'art. 10 del disciplinare di gara;

adottare le necessarie precauzioni affinché il plico contenente la documentazione di gara ed il/i plico/plichi la campionatura giunga al Protocollo della UOC Gestione Approvvigionamento di Beni, servizi e logistica entro e non oltre il termine ultimo stabilito nel bando di gara (ore 11.00 del 04/07/2013).

Trattandosi di un mero elenco non esaustivo di tutti gli adempimenti formali necessari per la partecipazione alla procedura in oggetto, questa Azienda non si assume alcuna responsabilità nel caso di adempimenti che, pur se necessari, non rientrano tra quelli sopra elencati.

SEZ. II) PRINCIPALI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE:

<i>rif. documento di gara</i>	<i>adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>tempi</i>
punto 15 del disciplinare	immediati contatti con il Responsabile del S.P.P. per la redazione del DUVRI	aggiudicatario	prima della sottoscrizione del contratto
punto 15 del disciplinare	trasmissione documenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto	aggiudicatario	entro 20 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione
punto 16 del disciplinare di gara	sottoscrizione del contratto	aggiudicatario e SA	ai sensi degli artt.11 e 79 del D.Lgs.163/06 e smi: decorsi 35 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva ai controinteressati.
Art.1 CSA	verbale di avvio dell'esecuzione	Aggiudicatario, Direttore Esecuzione del contratto	entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto
Art.1 CSA	periodo di prova	aggiudicatario	60 giorni dall'avvio del servizio
Art.1 CSA	relazione del DEC sul periodo di prova	DEC	entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di prova

Art. 6.2 CSA	consegna formulario	aggiudicatario	entro i primi 10 giorni del mese successivo a quello del conferimento
Art. 8 CSA	Verifiche e controlli	DEC e/o assistenti tecnici	durante la vigenza contrattuale
Art. 14 CSA	fatturazione	aggiudicatario	fatture mensili posticipate
Art. 13 CSA	Attestazione regolare esecuzione	DEC	al termine del rapporto contrattuale