

REGIONE LIGURIA



Appendice 1

Calendario per i sopralluoghi.

GMA-SSL-2018. Gara in 6 lotti.

AGGIORNAMENTO 1 del 25.01.19

ALISA – AREA CENTRALE REGIONALE DI ACQUISTO

VIA D'ANNUNZIO 64 16121 GENOVA

TEL +390105488562 - FAX +390105488566

WEB WWW.ACQUISTILIGURIA.IT

1 - Calendario dei sopralluoghi

Seguono le disponibilità delle SSL per l'organizzazione dei sopralluoghi e le modalità di richiesta. Si precisa che le disponibilità elencate sono indicative e che le SSL, sulla base delle proprie possibilità, potranno proporre variazioni rispetto a quanto illustrato nel seguito.

Nel corso della visita ai locali tecnici/operativi i soggetti che prenderanno parte al sopralluogo non dovranno esporre (per esempio con loghi, accessori ecc.), o evidenziare l'identità dell'operatore economico per il quale sono incaricati del sopralluogo.

1.1 ASL1

È possibile effettuare i sopralluoghi nelle mattine del martedì, previa richiesta alla ASL1 ed accettazione della medesima, contestualmente alla quale verrà comunicato l'orario ed il luogo dell'incontro (presuntivamente presso il dipartimento tecnico a Bussana di Sanremo in via Aurelia 97). Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti.

Il referente per i sopralluoghi è **Giulio TAGLIAFICO**.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito agli indirizzi e-mail g.tagliafico@asl1.liguria.it e r.rebagliati@asl1.liguria.it e PEC protocollo@pec.asl1.liguria.it.

1.2 ASL2

È possibile effettuare i sopralluoghi nelle mattine dei giorni di martedì e giovedì a partire dalle ore 8:30, previa richiesta alla ASL2 ed accettazione della medesima, contestualmente alla quale verrà comunicato il luogo dell'incontro e l'orario definitivo. Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti.

Il referente per i sopralluoghi è Cesare BRANCHETTI.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito agli indirizzi e-mail c.branchetti@asl2.liguria.it e PEC gestione.tecnica@pec.asl2.liguria.it.

1.3 ASL3

È possibile effettuare i sopralluoghi nelle mattine dei giorni di martedì e giovedì a partire dalle ore 8:00, previa richiesta alla ASL3 ed accettazione della medesima, contestualmente alla quale verrà comunicato il luogo dell'incontro e l'orario definitivo. Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti.

Il referente per i sopralluoghi è Giovanni PARODI.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito agli indirizzi e-mail giovanni.parodi@asl3.liguria.it e PEC dipartimento.tecnico@pec.asl3.liguria.it.

1.4 ASL4

È possibile effettuare i sopralluoghi ogni primo e terzo martedì del mese previo appuntamento a partire dalle ore 9:00. Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti. Il punto di ritrovo, salvo ulteriori specificazioni fornite in risposta alla richiesta di appuntamento, è a Chiavari, presso la portineria di via G. B. Ghio n. 9.

Il referente per i sopralluoghi è Roberto LANATA.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito all'indirizzo PEC ufficio.tecnico@pec.asl4.liguria.it.

1.5 ASL5

È possibile effettuare i sopralluoghi nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì a partire dalle ore 8:00, previa richiesta alla ASL5 ed accettazione della medesima, contestualmente alla quale verrà comunicato il luogo dell'incontro e l'orario definitivo. Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti.

Il referente per i sopralluoghi è Alessandro BERTAGNINI.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito agli indirizzi e-mail alessandro.bertagnini@asl5.liguria.it e PEC protocollo.generale@pec.asl5.liguria.it.

1.6 EOOG

È possibile effettuare i sopralluoghi nelle giornate di martedì, mercoledì, giovedì a partire dalle ore 9:30, previa richiesta al Dipartimento Tecnico dell'Ente ed accettazione della medesima.

In riscontro, il Dipartimento Tecnico comunicherà un referente per l'incontro, un punto di incontro e l'orario definitivo. Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito all'indirizzo e-mail segreteria.tecnica@galliera.it ed all'indirizzo PEC protocollo@pec.galliera.it.

1.7 IGG

È possibile effettuare i sopralluoghi ogni giorno lavorativo previo appuntamento proponendo alcune date alternative. In riscontro verrà comunicata la data definitiva, il luogo dell'incontro e l'orario. Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti.

Il referente per i sopralluoghi è Gaetano TUFARO.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito all'indirizzo PEC tecnico@pecgaslini.it.

1.8 OEI

È possibile effettuare i sopralluoghi nelle mattine dei giorni di martedì (per il presidio di Voltri), e mercoledì (per il presidio di Castelletto), a partire dalle ore 8:30, previa richiesta all'OEI ed accettazione della medesima, contestualmente alla quale verrà comunicato il luogo dell'incontro e l'orario definitivo. Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti.

I referenti per i sopralluoghi sono Enrico BONZANO e Furio GIAMBARRESI.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito agli indirizzi e-mail enrico.bonzano@oeige.org e furio.giambarresi@oeige.org e PEC protocollo.evangelico@pec.it.

1.9 SM

È possibile effettuare i sopralluoghi nei giorni di mercoledì, a partire dalle ore 8:30, previa richiesta all'unità operativa Attività Tecnica ed accettazione della medesima.

In riscontro, l'UO Attività Tecnica comunicherà un referente per l'incontro, un punto di incontro e l'orario definitivo. Non saranno ammessi ritardi superiori a 15 minuti.

Le richieste dovranno essere trasmesse secondo il formato descritto nel seguito all'indirizzo PEC ufficio.tecnico@pec.hsanmartino.it.

2 - Modalità per la richiesta di sopralluogo

Perché l'Operatore Economico venga ammesso al sopralluogo dovrà trasmettere agli indirizzi di posta elettronica sopra riportati, almeno 72 ore prima del giorno di sopralluogo a cui chiede di essere ammesso, un messaggio contenente i seguenti elementi:

OGGETTO: GMA-SSL-2018 – RICHESTA DI SOPRALLUOGO – *ragione sociale dell'operatore economico – ragione sociale della SSL – data richiesta per il sopralluogo*

TESTO DEL MESSAGGIO:

- RAGIONE SOCIALE DELL'OPERATORE ECONOMICO: _____
- RECAPITO TELEFONICO DELL'UFFICIO COMPETENTE PER L'OE: _____
- INDIRIZZO E-MAIL DELL'UFFICIO COMPETENTE PER L'OE: _____
- NOME E COGNOME DELLA PERSONA INCARICATA PER IL SOPRALLUOGO: _____
- TELEFONO CELLULARE DELLA PERSONA INCARICATA PER IL SOPRALLUOGO: _____
- TITOLO CON CUI PRENDERÀ PARTE AL SOPRALLUOGO:
 - ☐ RAPPRESENTANTE LEGALE (MUNITO DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ)
 - ☐ PROCURATORE (MUNITO DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ)
 - ☐ DIRETTORE TECNICO (MUNITO DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ)
 - ☐ ALTRO (precisare) _____ (MUNITO DI DELEGA)
- DATA DI PREFERENZA PER IL SOPRALLUOGO: _____
(la SSL potrà proporre una alternativa per motivi organizzativi)
- SSL OGGETTO DEL SOPRALLUOGO: _____
- REFERENTE DELLA SSL (come sopra indicato): _____
- IN CASO DI SSL TITOLARI DI PIÙ OSPEDALI, SE DEL CASO SPECIFICO OSPEDALE/I DI INTERESSE PER IL SOPRALLUOGO:

3 - Modello di attestazione di avvenuto sopralluogo

Da presentare in sede di sopralluogo e compilare per quanto noto a cura dell'operatore economico

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

Appalto del servizio di gestione, manutenzione, ammodernamento degli impianti delle Strutture Sanitarie Liguri, comprensivo della fornitura di vettori energetici e di altre prestazioni accessorie

SSL: _____

Si attesta che il sig./la sig.ra _____

- ☐ RAPPRESENTANTE LEGALE (MUNITO DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ)
- ☐ PROCURATORE (MUNITO DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ)
- ☐ DIRETTORE TECNICO (MUNITO DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ)
- ☐ ALTRO (precisare) _____ (MUNITO DI DELEGA)

Dell'impresa: _____

Con sede legale: _____

Codice fiscale: _____

ha effettuato il sopralluogo obbligatorio previsto dal disciplinare di gara e che:

- le operazioni di sopralluogo sono state effettuate da persona abilitata a rappresentare la ditta;
- le operazioni di sopralluogo sono state effettuate alla presenza di un soggetto incaricato dalla SSL;
- durante le operazioni di sopralluogo è stata presa visione dei luoghi oggetto del servizio;
- l'operatore economico rinuncia ad ogni e qualsiasi pretesa futura eventualmente attribuibile a carente conoscenza dello stato dei luoghi.

Data del sopralluogo: _____

Per l'operatore economico (firma): _____

Per la SSL: (nome, cognome e firma): _____