

CHECK LIST – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

CIG 928386361B - CUP G95F20001110001 - CPV 71248000-8

1. Documentazione obbligatoria (il mancato caricamento comporta esclusione dalla procedura di gara)

- Modello di domanda di partecipazione;
- Modello del DGUE;
- Modello del Gruppo di verifica;
- Modello Tabella riepilogativa dei requisiti del concorrente;
- Modello per le dichiarazioni integrative al DGUE;
- Modello del patto di integrità;
- Documento Informativa Privacy ai sensi del D.lgs 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
- Documento Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione redatto da Consip spa;
- Attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo;
- PASSOE;
- Garanzia Provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;
- Documento di identità dei dichiaranti ai fini delle dichiarazioni in forma di autocertificazione;

2. Eventuale altra documentazione

- (in caso di sottoscrizione del procuratore) copia conforme all'originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura;
- copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione (Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice);
- Atto costitutivo di RTI o Consorzio ordinario e tutta la documentazione relativa;
- Altra documentazione;

Si consiglia di compilare la presente checklist in fase di raccolta della documentazione e di allegare la stessa alla documentazione amministrativa quale promemoria di avvenuto caricamento sul SISTEMA.