



**REGIONE BASILICATA**  
**DIPARTIMENTO PRESIDENZA GIUNTA**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO CON CONTRATTO APERTO DELLA FORNITURA  
DI MATERIALE DI CANCELLERIA**

**CAPITOLATO D’ONERI**

## SOMMARIO

<b>1. DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OGGETTO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DURATA DELLA FORNITURA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. MODALITÀ E TEMPISTICA DELLA FORNITURA .....</b>	<b>3</b>
<b>5. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE .....</b>	<b>3</b>
<b>6. SUBAPPALTO.....</b>	<b>4</b>
<b>7. IMPORTO A BASE DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>8. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA .....</b>	<b>4</b>
<b>9. REQUISITI DI ORDINE GENERALE .....</b>	<b>4</b>
<b>10. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE .....</b>	<b>5</b>
<b>11. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA-FINANZIARIA .....</b>	<b>5</b>
11.1 FATTURATO GLOBALE.....	5
11.2 IDONEE DICHIARAZIONI BANCARIE .....	5
<b>12. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>13. DOCUMENTI DA ESIBIRE PER COMPROVARE IL POSSESSO DEI REQUISITI....</b>	<b>6</b>
<b>14. AVVALIMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>15. CAUZIONE PROVVISORIA .....</b>	<b>6</b>
<b>16. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....</b>	<b>6</b>
<b>17. CONTENUTO DELLA BUSTA "A"- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>7</b>
<b>18. CONTENUTO DELLA BUSTA "B"- OFFERTA ECONOMICA.....</b>	<b>7</b>
<b>19. APERTURA DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>8</b>
<b>20. APERTURA DELLA BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA.....</b>	<b>8</b>
<b>21. AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA .....</b>	<b>8</b>
<b>22. VERIFICA DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA.....</b>	<b>9</b>
<b>23. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA .....</b>	<b>9</b>
<b>24. ULTERIORI INFORMAZIONI.....</b>	<b>9</b>
<b>25. STIPULA DEL CONTRATTO .....</b>	<b>9</b>
<b>26. CAUZIONE DEFINITIVA .....</b>	<b>9</b>
<b>27. RICHIESTA CHIARIMENTI.....</b>	<b>9</b>
<b>28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>9</b>
<b>29. LEGISLAZIONE APPLICABILE .....</b>	<b>10</b>

## 1. DEFINIZIONI

Nel presente capitolato d'appalto, le parti contraenti sono d'ora in poi denominate per brevità come segue:

**REGIONE BASILICATA – REGIONE;**

**Affidatario del presente appalto – APPALTATORE;**

Inoltre si definiscono i seguenti soggetti:

**Responsabile del Procedimento (R.P.): Titolare della Posizione Organizzativa "Attività negoziale: gare e contratti";**

**Responsabile di Struttura: Assistenti del R.P. incaricati, per ciascuna sede, della ricezione e del controllo della fornitura.**

## 2. OGGETTO

La presente procedura ha ad oggetto l'affidamento con contratto aperto della fornitura di materiale di cancelleria come **meglio specificati nell'allegato elenco.**

**Fermo restando l'importo massimo di gara, la Regione si riserva la facoltà di modificare, sulla base delle proprie esigenze, l'elenco suddetto sostituendo o aggiungendo agli articoli ivi elencati altri diversi sia per marca che per modello.**

**In tal caso il prezzo unitario sarà oggetto di negoziazione con l'appaltatore, salva la facoltà della Regione di rivolgersi ad altro operatore economico nel caso di offerta di condizioni di mercato più vantaggiose.**

CPV	DESCRIZIONE
30192700-8	Cancelleria

Tutto il materiale di cancelleria deve rispondere ai requisiti di qualità certificata ISO 9001 o equivalente e deve essere prodotto e confezionato secondo le norme CE .

Il codice identificativo di gara (**CIG**) è indicato nel bando.

L'importo da versare a favore dell'Autorità di Vigilanza per i contratti pubblici è indicato nel bando.

## 3. DURATA DELLA FORNITURA

Il contratto ha durata di 2 (due) anni, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello in cui verrà stipulato il medesimo contratto e non è prorogabile o rinnovabile se non per il tempo eventualmente e strettamente necessario per il subentro dell'aggiudicatario della successiva procedura di gara.

## 4. MODALITÀ E TEMPISTICA DELLA FORNITURA

Le modalità e la tempistica di consegna sono regolate dagli articoli 2 e 3 del contratto d'appalto.

## 5. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del personale da esso dipendente, durante l'esecuzione della fornitura, alle cose degli uffici o del pubblico che vi accede o

del personale dell'Amministrazione. Il danno deve essere riparato o risarcito direttamente dall'Appaltatore, che esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

## 6. SUBAPPALTO

E' consentito il subappalto di una parte della fornitura purchè non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

Si applica l'art. 118 del D.lgs. 163/06.

## 7. IMPORTO A BASE DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura è aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82, comma 2, lett. a), del D.Lgs n. 163/06 mediante offerta a prezzi unitari.

**L'importo massimo complessivo dell'appalto**, calcolato presuntivamente in base ai consumi dell'ultimo anno, tenuto conto della durata del contratto e della possibilità di proroga ex art. 29 comma 1 del D.Lgs 163/2006 e successive mm.e ii è pari a **€ 180.140,00 IVA ESCLUSA**, di cui € 140,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

La valutazione dell'offerta è demandata al Responsabile del Procedimento.

## 8. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA

Gli operatori economici sono ammessi a partecipare alla presente procedura come impresa singola, come capogruppo mandataria o mandante di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto già costituito o costituendo.

Alle situazioni di controllo si applicano le disposizioni di cui all'art. 38, comma 1 lett. m-quater e comma 2 del Dlgs 163/06 come modificato dal D.L. 25/09/2009 n. 135.

Il concorrente dovrà dichiarare di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. con nessun partecipante alla medesima procedura o, alternativamente, di essere in un situazione di controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. con l'indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione. In tale ultimo caso la dichiarazione deve essere corredata, **a pena di esclusione**, dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in separata busta chiusa.

Parimenti sono escluse dalla gara le offerte imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Per i consorzi stabili, i consorzi ordinari, i R.T.I. costituiti e costituendi, nonché per i G.E.I.E. si applicano le norme di cui agli artt. 34, 35, 36 e 37 del D.Lgs. 163/2006.

## 9. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura devono comprovare di non trovarsi in una delle condizioni che costituiscono causa di esclusione, elencate all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e successive mm. e ii., anche mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R.445/2000.

Le dichiarazioni di cui ai punti da c) a g) devono essere rese, **a pena di esclusione**, anche dai soggetti previsti dall'articolo 38, comma 1 lettere b) e c) del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e dai procuratori qualora sottoscrittori delle dichiarazioni costituenti la documentazione amministrativa e/o dell'offerta.

La dichiarazione di cui alla lettera b) deve essere resa, **a pena di esclusione**:

- dal titolare e dal direttore tecnico in caso di impresa individuale;
- dal socio e dal direttore tecnico in caso di società in nome collettivo;
- dai soci accomandatari e dal direttore tecnico in caso di società in accomandita semplice;
- dagli amministratori muniti di rappresentanza e dal direttore tecnico in caso di altro tipo di

società.

La dichiarazione di cui alla lettera c) deve essere resa, **a pena di esclusione**:

- Dal titolare e del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale;
- Dal socio e del direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
- Da soci accomandatari e del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
- Dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

**In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica** nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'art. 178 del codice penale e dell'art. 445, comma 2, del codice di procedura penale.

## 10. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Per la partecipazione alla gara, è richiesta **l'iscrizione alla C.C.I.A.A.** nel settore oggetto della presente procedura.

## 11. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA-FINANZIARIA

I concorrenti devono comprovare, **pena l'esclusione** dalla gara, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria nei modi di cui ai successivi artt. 11.1 e 11.2.

Tuttavia, qualora il concorrente, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, non sia in grado di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economico-finanziaria mediante qualsiasi altro documento la cui idoneità allo scopo sarà oggetto di valutazione da parte della Regione.

### 11.1 FATTURATO GLOBALE

Il concorrente deve dimostrare di aver realizzato nel **triennio 2006-2007-2008** un fatturato globale aziendale, inteso come volume di affari complessivo nel settore oggetto della fornitura, pari o superiore ad **€ 240.000,00**.

In caso di consorzio, R.T.I. o GEIE il predetto requisito deve essere posseduto nella misura minima del 50% dalla mandataria e 20% dalle mandanti.

La somma dei fatturati delle imprese mandanti e dell'impresa mandataria deve essere almeno pari a quello richiesto per le imprese singole.

### 11.2 IDONEE DICHIARAZIONI BANCARIE

I soggetti che intendono partecipare alla procedura devono produrre, in originale, almeno **due idonee dichiarazioni bancarie**, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 163/2006, rilasciate da altrettanti Istituti di credito autorizzati.

## 12. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA

I concorrenti devono dimostrare di possedere il requisito di cui alla lett. a) dell'art. 42 del D.Lgs. 163/2006 mediante la produzione **dell'elenco delle principali forniture effettuate nell'ultimo triennio 2006-2007-2008** nel medesimo settore oggetto della gara (stesso CPV ) **solo a favore di pubbliche amministrazioni** il cui importo complessivo deve essere pari o superiore a **€ 80.000,00**.

### 13. DOCUMENTI DA ESIBIRE PER PROVARE IL POSSESSO DEI REQUISITI

Al fine di comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al presente capitolato i concorrenti dovranno esibire, entro 10 giorni dalla richiesta scritta da parte dell'amministrazione, i seguenti documenti in originale o copia autenticata ai sensi dell'art. 19 DPR 445/2000:

1. Bilanci d'esercizio depositati presso la C.C.I.A.A. relativi agli anni 2006-2007-2008 e dichiarazioni IVA relativa ai medesimi periodi.
2. Certificati rilasciati o visti dalle amministrazioni o dagli enti pubblici relativi alle forniture di cui all'elenco prodotto completi dell'indicazione del CPV di riferimento, degli importi e dell'attestazione del buon esito della fornitura.

### 14. AVVALIMENTO

Ai fini del soddisfacimento dei requisiti di natura tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria è ammesso il ricorso all'istituto di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

### 15. CAUZIONE PROVVISORIA

A garanzia dell'offerta, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, il candidato deve costituire una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara o ridotta del 50% come previsto dall'art. 75 comma 7.

La fidejussione bancaria o la polizza fidejussoria assicurativa, con clausole espresse di cui ai commi 4 e 8 dell'art. 75, **a pena di esclusione**, deve essere presentata in originale ed essere intestata a:

**REGIONE BASILICATA - Dipartimento Presidenza della Giunta – Ufficio Provveditorato e Patrimonio – Via V.Verrastro, 4 – 85100 POTENZA – codice fiscale 80002950766.**

La garanzia deve avere validità di almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta e deve essere costituita a norma dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

Se costituita in contanti, il relativo importo deve essere versato sul C/C postale n. 00218859 intestato alla Regione Basilicata-Potenza-Servizio di Tesoreria, completo della causale di versamento.

La cauzione provvisoria è restituita con le modalità di cui al comma 9 dell'art. 75 del D. Lgs. 163/06.

In caso di R.T.I., la cauzione provvisoria deve essere presentata dalla società mandataria o da una delle società mandanti, ovvero, in caso di consorzio o di società consortile, dal consorzio o società consortile medesimo o da una delle società consorziate.

La Regione provvederà all'incameramento della cauzione provvisoria in tutti i casi previsti dal D.Lgs. 163/2006.

### 16. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte devono pervenire **esclusivamente** alla **Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza Giunta – Ufficio Provveditorato e Patrimonio – Via Verrastro n. 4 – 3° PIANO - 85100 Potenza**, entro il termine indicato nel bando, in plico chiuso recante la seguente dicitura:

**"CONTIENE OFFERTA per l'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA - Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza Giunta – Ufficio Provveditorato e Patrimonio – Via V. Verrastro n. 4 – 3° PIANO - 85100 Potenza - NON APRIRE".**

Il predetto termine di ricezione è **perentorio**, per cui non sono prese in considerazione le offerte che, per qualsiasi motivo, pervengano in ritardo.

Il plico può essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito. E' possibile consegnare il plico a mano, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:00 di ciascun giorno

lavorativo, presso l'indirizzo sopra indicato. In tale ultimo caso viene rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

L'invio del plico rimane a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità della Regione ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga all'Ufficio entro il suddetto termine. Pertanto, per la ricevibilità dell'offerta, fa fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione del plico all'indirizzo sopra citato apposte dal personale dell'Ufficio Provveditorato e Patrimonio.

Il plico deve essere chiuso e sigillato nonché contrassegnato sui lembi in modo da poterne accertare l'integrità al momento dell'apertura. Il plico deve altresì recare l'indirizzo del concorrente completo di numero di telefono, fax e indirizzo e-mail.

All'interno del plico devono essere contenute, **a pena di esclusione**, le seguenti buste chiuse e sigillate con le stesse modalità del plico principale, recanti le seguenti diciture:

**BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**

**BUSTA "B" – OFFERTA ECONOMICA.**

#### **17. CONTENUTO DELLA BUSTA "A"- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

All'interno della **BUSTA "A"** il concorrente deve inserire, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione amministrativa:

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** del rappresentante legale del concorrente e degli eventuali soggetti di cui al precedente art. 9, comma 2 e segg, resa ai sensi dell'**art. 47 D.P.R. 445/00** di essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal presente capitolato per la partecipazione alla presente procedura secondo l'allegato modello corredata da fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

- **n° 2 idonee dichiarazioni bancarie**, rilasciate da istituti di credito autorizzati;

- **l'elenco delle principali forniture nel settore oggetto della gara nel triennio 2006-2007-2008;**

- **Certificato d'iscrizione al Registro delle Imprese** riportante l'apposita dicitura antimafia, ai sensi dell'art. 9, D.P.R. 252/98, rilasciato dalla C.C.I.A.A. territorialmente competente (in alternativa il contenuto del certificato CCIAA può essere autocertificato);

- *(Eventuale)* estratto autentico del verbale del Consiglio di Amministrazione o procura speciale notarile, ovvero copia autentica della medesima (l'autentica deve essere effettuata da un notaio, cancelliere, segretario comunale o funzionario incaricato dal sindaco), attestante i poteri di firma del soggetto che ha sottoscritto la dichiarazione d'offerta e tutti i documenti necessari, qualora tali poteri non siano desumibili dal certificato rilasciato dalla C.C.I.A.A.;

- **Cauzione provvisoria, in originale**, pari al 2% dell'importo a base di gara o ridotta del 50% ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D. Lgs. 163/06 *oppure* ricevuta comprovante il versamento della cauzione in contanti sul conto corrente della Regione.

Se posseduto, ai fini dell'art. 75, comma 7, del Dlgs 163/2006, va inserita, inoltre, la **certificazione di qualità** UNI EN ISO 9001-2000 o equivalente.

Va inserita, infine, la **ricevuta comprovante il versamento all'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici**.

#### **18. CONTENUTO DELLA BUSTA "B"- OFFERTA ECONOMICA**

La **BUSTA "B"** relativa all'offerta economica deve contenere, **a pena di esclusione**, la **scheda dell'offerta economica** redatta come da **allegato modello**, compilata in ogni sua parte, senza apportare modifiche, integrazioni e correzioni, sottoscritta dal legale rappresentante della società ovvero dal soggetto munito dei necessari poteri. Non sono ammesse offerte condizionate o parziali rispetto all'elenco dei prodotti indicati nel suddetto elenco.

Il concorrente è tenuto, **pena l'esclusione dalla gara**, ad utilizzare il suddetto allegato modello per la presentazione dell'offerta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 74, comma 4, del D.Lgs n. 163/2006.

L'offerta economica sarà vincolante per **180 (centottanta) giorni** dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della stessa.

L'offerta deve essere espressa, in cifre ed in lettere, in EURO e deve riportare al massimo due cifre decimali. L'eventuale terza cifra decimale si ha per non espressa.

In caso di discordanza fra l'offerta in cifre ed in lettere, ha valore quella più vantaggiosa per la Regione.

L'offerta economica deve indicare:

**i prezzi unitari offerti, l'importo totale offerto per ciascun prodotto (prezzo unitario x quantità indicata), l'importo complessivo offerto e la percentuale di ribasso complessiva offerta**, tenendo presente che le quantità indicate accanto a ciascun prodotto sono meramente indicative in quanto calcolate sui consumi pregressi e, pertanto, non sono in alcun modo vincolanti per la Regione.

I prezzi unitari offerti per ciascun prodotto non devono superare il prezzo minimo unitario praticato dalla CONSIP SPA ai fini di cui all'art. 26, comma 3, della legge 488/99.

Non sono ammesse, **pena l'esclusione**, le offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara.

L'offerta deve indicare la eventuale quota e la parte della fornitura da subappaltare (elenco dei prodotti da subappaltare) oltre che le indicazioni del subappaltatore.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva e prima della sottoscrizione del contratto d'appalto, sarà onere dell'aggiudicatario, **pena la revoca dell'aggiudicazione**, fornire l'elenco dei prezzi unitari offerti anche su supporto magnetico, secondo il file in formato excel fornito dalla Regione e corredato di immagini in formato jpeg dei prodotti in gara di dimensione massima 100 Kb per ogni immagine.

## **19. APERTURA DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Responsabile del procedimento in seduta pubblica, nel giorno, nel luogo ed all'ora indicati nel bando, procede all'apertura delle **buste "A"** contenenti la documentazione amministrativa.

In tale seduta è verificata la completezza della documentazione prodotta e si procede all'esclusione dei concorrenti che abbiano omesso di presentare i documenti richiesti o li abbiano presentati in parte. Nel caso in cui i documenti presentati risultino incompleti nelle informazioni ovvero necessitino di chiarimenti, il Responsabile del Procedimento richiede l'integrazione, assegnando un tempo massimo di 10 giorni, **pena l'esclusione**.

Successivamente ed in seduta riservata, il Responsabile del Procedimento procede alla valutazione della documentazione amministrativa.

Sono esclusi i concorrenti che abbiano omesso di dichiarare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria o tecnico-organizzativa.

## **20. APERTURA DELLA BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA**

Alla conclusione della predetta fase di valutazione della documentazione amministrativa, il Responsabile del Procedimento dà corso all'apertura delle **buste "B"** contenenti le offerte economiche oppure provvede a comunicare a tutti i concorrenti la data, l'ora ed il luogo in cui si terrà la seduta pubblica dedicata all'apertura della busta "B".

## **21. AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA**

Al termine della seduta pubblica di apertura delle buste "B" contenenti le offerte economiche il Responsabile del Procedimento formula la graduatoria provvisoria e redige apposito verbale di aggiudicazione provvisoria da sottoporre all'approvazione dell'ufficio competente.

In caso di offerte di uguale valore, il Responsabile del Procedimento, per stilare la graduatoria provvisoria, procede tramite **sorteggio**.

L'aggiudicatario provvisorio e il concorrente seguente in graduatoria sono obbligati a fornire la documentazione comprovante i requisiti di partecipazione alla gara, ai sensi del comma 2 dell'art. 48 del D. Lgs. 163/06, come richiesta dall'art. 13 del presente capitolato, entro il **termine perentorio di 10 giorni** dalla richiesta, pena la revoca dell'aggiudicazione provvisoria, l'incameramento della cauzione provvisoria, la segnalazione del fatto all'Autorità per i Contratti Pubblici e alla conseguente nuova aggiudicazione.

## **22. VERIFICA DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA**

Successivamente il Responsabile del Procedimento, in seduta riservata, provvede, se del caso, a verificare la presenza di offerte anormalmente basse.

Si applicano a tal fine gli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs. 163/2006.

## **23. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA**

All'esito dell'eventuale procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, la stazione Appaltante dichiara di procedere ai sensi dell'art. 88, comma 7 del D. Lgs. 163/06 e successive mm. e ii.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace ai sensi dell'art. 11, comma 8 del D. Lgs. 163/06.

## **24. ULTERIORI INFORMAZIONI**

La REGIONE si riserva il diritto:

***di aggiudicare l'offerta anche in presenza di una sola offerta valida;***

***di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del D.Lgs 163/2006;***

***di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente.***

## **25. STIPULA DEL CONTRATTO**

Il concorrente risultato aggiudicatario è invitato a stipulare il contratto d'appalto entro 90 (novanta) giorni dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

## **26. CAUZIONE DEFINITIVA**

Il concorrente aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva ai sensi e nei modi previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

## **27. RICHIESTA CHIARIMENTI**

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire a mezzo fax al n 0971/668277, **pena l'irricevibilità delle medesime**, entro e non oltre i 15 giorni anteriori alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

I chiarimenti richiesti in tempo utile saranno forniti almeno 6 giorni prima della scadenza del suddetto termine stabilito per la ricezione delle offerte, a norma dell'art. 71, comma 2 del D. Lgs. 163/06 e ne sarà data comunicazione a tutti i concorrenti mediante la pubblicazione sul sito internet [www.basilicatanet.it](http://www.basilicatanet.it) / Sezione Bandi.

## **28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti della Legge 31 dicembre 1996 n. 675, così come modificata dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, la REGIONE, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente Gara, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla Gara e della

selezione fra i concorrenti e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne, comunque, la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

#### **29.LEGISLAZIONE APPLICABILE**

La presente procedura è disciplinata dal D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., dal Codice civile e dalla legislazione speciale in materia.

**Il Responsabile del Procedimento**

---