



**REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO PRESIDENZA GIUNTA**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SANIFICAZIONE E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO DOCUMENTARIO CARTACEO DELLA REGIONE
BASILICATA**

PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 27 D.LGS. 163/2006

AII. C - DISCIPLINARE DI GARA

SOMMARIO

1.	INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	3
1.1	AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.....	3
1.2	OGGETTO DELL' APPALTO	3
1.3	QUANTITATIVO DELL' APPALTO.....	3
1.4	DURATA DELL' APPALTO.....	3
1.5	PREZZI A BASE DI GARA.....	3
1.6	VALORE MINIMO E MASSIMO DELL' APPALTO.....	4
1.7	LEGISLAZIONE APPLICABILE.....	4
1.8	INFORMAZIONI E CHIARIMENTI	4
2.	REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	4
3.	REQUISITI DI ORDINE GENERALE	4
4.	CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA	5
4.1	FATTURATO GLOBALE NEL SETTORE DEI SERVIZI	5
4.2	IDONEE DICHIARAZIONI BANCARIE	5
5.	CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA.....	5
5.1	LOCALI IDONEI ALLA CUSTODIA ARCHIVISTICA	5
5.2	ELENCO DEI SERVIZI PRESTATI NELL'ULTIMO TRIENNIO	6
5.3	QUOTA DI SUBAPPALTO	6
6.	CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ	6
7.	CAUZIONE PROVVISORIA	6
7.1	RESTITUZIONE DELLA CAUZIONE PROVVISORIA.....	6
8.	VISITA DEI LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	6
9.	TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	7
10.	FORMA DELL'OFFERTA: PLICO.....	7
11.	CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	7
12.	CONTENUTO DELLA BUSTA "B" – OFFERTA TECNICA.....	9
13.	CONTENUTO DELLA BUSTA "C" – OFFERTA ECONOMICA	9
14.	CONTENUTO DELLA BUSTA "D" – GIUSTIFICAZIONI DELL'OFFERTA ECONOMICA	9
15.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	10
16.	CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA: MAX 70 PUNTI	10
16.1	SPECIFICHE TECNICHE (MAX. 30 PUNTI).....	10
16.2	QUALITÀ DEI LOCALI PER LA CUSTODIA DELL' ARCHIVIO (MAX 20 PUNTI).....	11
16.3	MACCHINE ED ATTREZZATURE (MAX 10 PUNTI).....	11
16.4	CRONO-PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ (MAX 7 PUNTI)	11
16.5	ORGANIGRAMMA PROPOSTO PER IL SERVIZIO (MAX 3 PUNTI)	12
17.	CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA: MAX 30 PUNTI	12
17.1	CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLE FASI NN. 1 E 2 (MAX 10 PUNTI).....	12
17.2	CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLA FASE N. 3 (MAX 20 PUNTI)	13
17.3	ESCLUSIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE IN AUMENTO	13
18.	APERTURA DEI PLICHI.....	13
18.1	APERTURA DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	13
18.2	APERTURA DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA.....	13
18.3	APERTURA DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA.....	14
18.4	VERIFICA DELLA SOGLIA DI ANOMALIA DELL'OFFERTA.....	14
19.	VERBALE DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA.....	14
20.	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E VERIFICA DEI REQUISITI	14
21.	ULTERIORI INFORMAZIONI.....	14
22.	AVVISI SUI RISULTATI	15
23.	STIPULA DEL CONTRATTO.....	15
24.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	15

1. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

1.1 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

REGIONE BASILICATA

Dipartimento Presidenza Giunta

Ufficio Provveditorato e Patrimonio

Sede legale: Viale della Regione Basilicata, 4 – 85100 Potenza

Codice fiscale: 80002950766

Indirizzo internet: www.basilicata.net.it

Responsabile del Procedimento di affidamento: Dott. Ennio Vito GALELLA

Tel.: 0971 668265 - Fax: 0971 668277

e-mail: ufficio.provveditorato@regione.basilicata.it

1.2 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente disciplinare di gara riguarda la procedura negoziata ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 163/2006 per l'affidamento del servizio di sanificazione e gestione dell'archivio documentario cartaceo della Regione Basilicata.

I numeri di riferimento delle nomenclature CPC e CPV relativi al servizio oggetto dell'appalto sono i seguenti:

RIFERIMENTO NORMATIVO	CATEGORIA	CPC	CPV	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
All. II A Dlgs 163/2006	14	874	74721100-0	Servizi di disinfezione.
All. II B Dlgs 163/2006	26	96	74875100-4	Servizi di archiviazione.
			74875200-5	Servizi di catalogazione

1.3 QUANTITATIVO DELL'APPALTO

Il quantitativo dell'appalto posto a base di gara varia da un minimo di 2.500 ad un massimo di 5.000 metri lineari di documentazione cartacea, custodita in faldoni. Ogni faldone contiene uno o più fascicoli.

Per la determinazione del quantitativo dell'appalto si considera la seguente tabella di equivalenza.

QUANTITÀ	N° FALCONI	VOLUME
1 metro lineare	10 faldoni dorso 10 cm (dimensioni 10x25x35 cm)	0,0875 m ³
	8 faldoni dorso 12 cm (dimensioni 12x25x35 cm)	0,0840 m ³
	7 faldoni dorso 15 cm (dimensioni 15x25x35 cm)	0,0919 m ³
	5 faldoni dorso 20 cm (dimensioni 20x25x35 cm)	0,0875 m ³

1.4 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto del servizio è stabilita in anni 4 (quattro), prorogabile o rinnovabile per un ulteriore periodo di anni 4 (quattro).

1.5 PREZZI A BASE DI GARA

Il calcolo del valore stimato dell'appalto è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dalla Regione Basilicata e tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto.

I prezzi unitari a base di gara sono i seguenti:

- **fase 1 + fase 2:** mappatura archivistica, prelievo, trasferimento, disinfezione, disinfestazione, spolveratura, riordino e inventariazione della documentazione archivistica: **90,00 €/ml** (per ogni metro lineare di documentazione raccolta in faldoni);
- **fase 3:** custodia, gestione informatizzata e scarto della documentazione archivistica: **7,00= €/ml/mese** (per ogni metro lineare di documentazione raccolta in faldoni e per ogni mese di esecuzione del

servizio);

1.6 VALORE MINIMO E MASSIMO DELL'APPALTO

Ai fini della determinazione dell'importo complessivo a base di gara si applica l'**art. 29 comma 12 lettera b.2) del D.Lgs. n. 163/2006**.

Tenuto conto dei prezzi unitari sopra stabiliti e del quantitativo minimo e massimo previsto dell'appalto, l'importo complessivo stimato dell'appalto a base di gara, varia entro i limiti descritti nella tabella seguente.

Fase del Servizio	Quantità minima	Quantità massima	Durata massima	Prezzo Unitario	Importo minimo	Importo massimo
fase 1 + fase 2	2.500 ml.	5.000 ml.	180 giorni	90,00 €/ml	€ 225.000,00	€ 450.000
fase 3	2.500 ml.	5.000 ml.	48 mesi	7,00 €/ml/Mese	€ 840.000,00	€ 1.680.000,00
Totale					€ 1.065.000,00	€ 2.130.000,00

1.7 LEGISLAZIONE APPLICABILE

Le attività di cui alla categoria 26 dell'allegato II B del d.lgs 163/2006 sono prevalenti, per cui l'affidamento dell'intero servizio rientra fra i contratti esclusi in parte dall'applicazione del D.Lgs. 163/2006. Si applicano gli **artt. 20, 21 e 27 del D.Lgs. 163/2006**, nonché gli articoli del D.Lgs. 163/2006 espressamente richiamati dal presente disciplinare di gara.

1.8 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti in merito all'intero procedimento di affidamento dell'appalto, potranno essere richiesti per iscritto – **entro e non oltre le ore 12,00 del 50° giorno successivo alla data di spedizione della lettera di invito**, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:30 alle ore 12,00, esclusivamente presso il seguente indirizzo:

REGIONE BASILICATA – Dipartimento Presidenza Giunta
Ufficio Provveditorato e Patrimonio
Viale della Regione Basilicata, 4 - 85100 POTENZA
tel.: +39 0971 66 82 65 fax: +39 0971 66 82 77

Le richieste di chiarimenti dovranno riportare il numero di telefono, di fax, l'e-mail, nonché il nominativo del richiedente per conto del concorrente.

2. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per la partecipazione alla gara, è richiesta l'iscrizione alla C.C.I.A.A. nel settore dei servizi oggetto del presente disciplinare di gara (vedi punto 1.2 del presente disciplinare).

L'appalto prevede anche un intervento di disinfezione e disinfestazione del materiale cartaceo da custodire: pertanto, ogni operatore economico deve dimostrare di essere in possesso della **fascia B di classificazione di volume d'affari di cui al D.M. 7.7.1997 n° 274** (Lire 400 milioni = EURO 206.582,77). Il predetto requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 ovvero mediante presentazione del certificato di iscrizione in originale ed in corso di validità, rilasciato dalla competente C.C.I.A.A.

Per i R.T.I. costituiti e costituendi, per i consorzi stabili, ordinari e per i G.E.I.E. è ammessa la partecipazione sotto la restrizione che siano verificate le seguenti condizioni:

- tutte le imprese siano iscritte almeno alla fascia A di classificazione;
- la somma degli importi relativi alle fasce di classificazione delle imprese associate sia pari o superiore all'importo relativo alla fascia B di classificazione richiesta per le imprese singole.

3. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Gli operatori economici devono comprovare di non trovarsi in una delle condizioni che costituiscono causa di esclusione, elencate **all'art. 38 del D.lgs 163/2006**, anche mediante dichiarazione sostitutiva resa ai

sensi del DPR 445/2000.

Non saranno prese in considerazione le offerte presentate da società che presentino rapporti di controllo/collegamento, ai sensi dell'**art. 2359, cod. civ.**, nonché qualsivoglia riconducibilità allo stesso centro di interessi e/o decisionale con altre società che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di altri RTI/ConSORZI/gruppi societari, **pena l'esclusione dalla gara** sia delle imprese collegate, sia delle imprese controllanti che delle imprese controllate, nonché dei RTI, dei Consorzi e dei gruppi societari ai quali o con i quali le imprese eventualmente partecipino.

Non è ammesso, inoltre, che un'impresa partecipi alla gara singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio o di un Gruppo societario, ovvero che partecipi a R.T.I. o Consorzi o Gruppi societari diversi, pena l'esclusione dell'impresa medesima, del R.T.I., delle società facenti parte del gruppo e del Consorzio (o Consorzi) al quale l'impresa partecipa.

4. CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA

I concorrenti devono comprovare il possesso dei requisiti specificati ai punti seguenti.

4.1 FATTURATO GLOBALE NEL SETTORE DEI SERVIZI

Il concorrente deve dimostrare di aver realizzato nel triennio 2004-2005-2006 un fatturato globale aziendale, nel settore dei servizi, pari o superiore ad **EURO 1.500.000,00=**.

In caso di consorzio, R.T.I. o GEIE il predetto requisito deve essere soddisfatto secondo le seguenti restrizioni:

- l'impresa mandataria deve dimostrare un fatturato pari almeno al 40% di quello richiesto per le imprese singole;
- l'impresa mandante deve dimostrare un fatturato pari almeno al 20% di quello richiesto per le imprese singole;
- la somma dei fatturati delle imprese mandanti e dell'impresa mandataria deve essere almeno pari a quello richiesto per le imprese singole.

4.2 IDONEE DICHIARAZIONI BANCARIE

I concorrenti devono produrre almeno **due idonee dichiarazioni bancarie**, rilasciate da altrettanti Istituti di credito autorizzati ai sensi della L. 385/93. Le dichiarazioni bancarie devono comunque attestare che **l'impresa gode di una capacità economico-finanziaria idonea in relazione all'importo massimo a base di gara**.

5. CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA

I concorrenti devono comprovare il possesso dei seguenti requisiti:

5.1 LOCALI IDONEI ALLA CUSTODIA ARCHIVISTICA

I concorrenti devono dimostrare di disporre di locali idonei alla custodia di documentazione archivistica, ubicati nel territorio della Regione Basilicata. La disponibilità dell'immobile è provata mediante:

- esibizione del **titolo di proprietà** dell'immobile;
- esibizione di un **contratto di locazione** della validità di almeno 6 anni computata a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte

Detti locali dovranno avere una **volumetria lorda minima pari a 5.000 metri cubi** e dovranno possedere tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in relazione all'uso al quale sono destinati. In particolare i suddetti locali dovranno essere dotati di adeguati impianti antincendio, antintrusione, video-sorveglianza; dovranno essere adibiti all'esclusivo uso di custodia e gestione degli archivi e tale attività non potrà interagire in alcun caso con altre attività; dovranno, inoltre, essere operativi per le finalità dell'appalto alla data di sottoscrizione del contratto. I suddetti requisiti dovranno essere provati, tra l'altro, mediante:

a) **certificato di prevenzione incendi** rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco relativo all'attività n.43 di cui al D.M. 16/02/1982;

b) **certificato di agibilità** rilasciato dall'Ufficio Tecnico del Comune territorialmente competente.

5.2 ELENCO DEI SERVIZI PRESTATI NELL'ULTIMO TRIENNIO

I concorrenti devono allegare alla domanda di partecipazione l'**elenco dei principali servizi analoghi o similari** a quello oggetto della presente procedura negoziata, prestati nel triennio 2004-2005-2006.

Detto elenco deve riportare l'oggetto, i relativi importi contrattuali, le date di inizio e termine dei servizi ed i destinatari, pubblici o privati. Se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, le prestazioni sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

5.3 QUOTA DI SUBAPPALTO

E' consentito il subappalto in misura non superiore al **30% dell'importo contrattuale**. Il concorrente deve dichiarare nell'offerta economica di volersi avvalere del subappalto, specificando la quota espressa in percentuale e la parte del servizio che intende subappaltare. Per quanto non previsto dal presente disciplinare di gara, si applica l'**art. 118 del D.Lgs. 163/2006**.

6. CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ

I concorrenti devono essere in possesso, **pena l'esclusione**, delle seguenti certificazioni di qualità, riferite alle attività oggetto dell'appalto:

- **UNI EN ISO 9001-2000** o equivalente
- **UNI EN ISO 14001-2004** o equivalente

7. CAUZIONE PROVVISORIA

A garanzia dell'offerta il concorrente deve costituire una **cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo massimo a base di gara**. Si applicano gli **artt. 75 e 113 del D.Lgs. 163/2006**.

La fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria assicurativa deve essere presentata in originale ed essere intestata a:

REGIONE BASILICATA – Dipartimento Presidenza Giunta - Ufficio Provveditorato e Patrimonio – Viale della Regione Basilicata, 4 – 85100 POTENZA – codice fiscale: 80002950766

7.1 RESTITUZIONE DELLA CAUZIONE PROVVISORIA

La cauzione provvisoria sarà restituita:

- ai concorrenti non aggiudicatari – tranne al secondo classificato – ad avvenuta aggiudicazione definitiva e previa richiesta scritta;
- al secondo classificato dopo la stipula del contratto da parte dell'aggiudicatario;
- all'aggiudicatario dopo la stipula del contratto e previa prestazione della garanzia definitiva.

In caso di R.T.I., la cauzione provvisoria dovrà essere presentata dalla società mandataria o da una delle società mandanti, ovvero, in caso di Consorzio o Società consortile, dal Consorzio e/o Società consortile medesima o da una delle società consorziate.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione provvisoria in tutti i casi espressamente previsti dal D. Lgs. n° 163/2006.

8. VISITA DEI LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I concorrenti invitati a presentare offerta, dovranno prendere visione dei luoghi in cui dovrà essere eseguito il servizio di prelievo archivistico al fine della formulazione della propria offerta.

A tal fine, la REGIONE BASILICATA, tramite il Responsabile del Procedimento:

- consente la visita dei luoghi in cui dovrà essere svolto il servizio di prelievo archivistico nei giorni e

nelle fasce orarie che saranno indicate nella lettera di invito a presentare offerta.

- mette a disposizione proprio personale che accompagnerà i rappresentanti delle imprese concorrenti nei luoghi di esecuzione del servizio;
- annota in apposito registro le visite effettuate;
- rilascia, a richiesta scritta del concorrente, attestato di presa visione dei luoghi, indicante i giorni e l'orario in cui la visita è stata effettuata.

9. TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il **60° giorno successivo alla data di spedizione della lettera di invito**, al seguente indirizzo:

REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO PRESIDENZA GIUNTA
UFFICIO PROVVEDITORATO E PATRIMONIO
Viale della Regione Basilicata n. 4 - 85100 POTENZA.

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

10. FORMA DELL'OFFERTA: PLICO

L'operatore economico invitato a presentare offerta dovrà inoltrare, **entro e non oltre il termine perentorio indicato nella lettera di invito**, un **plico** recante la seguente dicitura:

“CONTIENE OFFERTA per la “procedura negoziata di affidamento del servizio di sanificazione e gestione dell’archivio documentario cartaceo della Regione Basilicata” - Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza Giunta
Ufficio Provveditorato e Patrimonio
Viale della Regione Basilicata n° 4 - 85100 Potenza - 3° piano
C.A. Dott. Ennio Vito GALELLA – NON APRIRE”

Il plico deve essere **chiuso e sigillato** con cera lacca e nastro adesivo, nonché contrassegnato sui lembi, comunque in modo da poterne accertare l'integrità al momento dell'apertura. Il plico deve altresì recare l'indirizzo del concorrente, completo del numero di telefono e telefax ed indirizzo e-mail.

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito. Sarà 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 verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna. Tali dati di ricezione verranno, altresì, annotati in apposito registro.

L'invio del plico rimane a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità della Regione Basilicata ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il suddetto termine. Pertanto, per la ricevibilità dell'offerta **farà fede la data e l'ora di ricezione del plico** all'indirizzo sopra indicato.

All'interno del plico dovranno 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 tecnica
- BUSTA C – offerta economica
- BUSTA D – giustificazioni dell'offerta economica

11. CONTENUTO DELLA BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

All'interno della BUSTA “A” il concorrente dovrà inserire la seguente documentazione amministrativa, redatta in carta semplice ed in lingua italiana:

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione**, con la quale il rappresentante legale del concorrente, nella

consapevolezza delle sanzioni penali comminate dalla legge in caso di dichiarazioni false e mendaci, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 445/00, attesta:

- di non trovarsi in una delle cause ostative previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 163/06
- di non trovarsi, nei confronti di altri concorrenti, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile;
- di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS e l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti;
- (nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs 12.04.2006, n. 163) di concorrere per i seguenti consorziati: (indicare denominazione, ragione sociale, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato);
- l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- la fascia di classificazione di volume d'affari alla quale è iscritto, di cui al D.M. 7 luglio 1997 n. 274;
- il proprio fatturato globale aziendale nel settore dei **servizi** relativo all'ultimo triennio (2004-2005-2006);
- di aver preso visione dei luoghi in cui dovrà essere eseguito l'appalto;
- che il costo medio orario della manodopera applicato dall'impresa è corrispondente al costo del lavoro, così come determinato periodicamente, nelle apposite Tabelle, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Di aver preso visione della lettera di invito e dei documenti allegati, nessuno escluso, e di accettare tutte le clausole in essi contenute senza riserva alcuna e, specificatamente, le clausole contenute nel:
 - *Disciplinare di gara;*
 - *Schema di contratto d'appalto;*
 - *Capitolato tecnico d'appalto.*

Il concorrente deve altresì allegare alla domanda di partecipazione i seguenti documenti:

1) n° 2 idonee dichiarazioni bancarie, rilasciate da istituti di credito autorizzati;

2) elenco dei servizi analoghi o similari eseguiti nel triennio 2004-2005-2006, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;

3) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

4) 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 o, per le imprese estere, certificato equipollente d'iscrizione ai corrispondenti registri professionali dello Stato di residenza, con annessa traduzione in italiano, in conformità con quanto previsto dall'art. 39, comma 2°, D. Lgs. N. 163/2006, e successive modificazioni ed integrazioni. Dal certificato camerale deve risultare, ai sensi della Legge 82/94 e del DM di attuazione n. 274/97, l'iscrizione per la tipologia dell'attività oggetto del servizio, al Registro delle Ditte o all'Albo Provinciale delle Imprese Artigiane e la fascia di classificazione (in alternativa il contenuto del certificato CCIAA può essere autocertificato);

5) (Eventuale) estratto autentico del verbale del Consiglio di Amministrazione o procura speciale notarile, ovvero copia autentica della medesima, attestante i poteri di firma del soggetto che avrà 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.;

6) Cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base di gara;

7) certificazioni di qualità UNI EN ISO 9001-2000 e UNI EN ISO 14001-2004 o equivalenti

8) (eventuale) **dichiarazione di subappalto**, con indicazione della parte e della quota del servizio che si intende subappaltare, non superiore al 30% dell'importo contrattuale.

12. CONTENUTO DELLA BUSTA "B" – OFFERTA TECNICA

La BUSTA "B" relativa all'offerta tecnica deve essere **chiusa e sigillata** con cera lacca e nastro adesivo, nonché contrassegnata sui lembi, comunque in modo da poterne accertare l'integrità al momento dell'apertura. Dovrà contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- **specifiche tecniche di dettaglio** (progetto di servizio) descrittive delle fasi e delle sub-fasi del servizio;
- **elenco delle macchine ed attrezzature** che il concorrente propone per l'esecuzione dell'appalto corredato delle specifiche tecniche di ogni macchinario;
- **elaborati tecnici descrittivi** dei locali e degli immobili messi a disposizione per l'esecuzione dell'appalto così distinti: a) planimetria catastale in scala 1: 2000; b) planimetria generale descrittiva in scala 1: 500; c) pianta architettonica dei locali in scala 1:100 o 1:200; d) rilievo fotografico (max 36 fotografie formato 10 x 15 anche su supporto digitale);
- **organigramma aziendale** proposto per l'esecuzione dell'appalto;
- **crono - programma dei servizi** proposto per l'esecuzione dell'appalto;
- **scheda dell'offerta tecnica**, redatta secondo il modello allegato al presente disciplinare e debitamente compilata in ogni sua parte.

13. CONTENUTO DELLA BUSTA "C" – OFFERTA ECONOMICA

La BUSTA "C" relativa all'offerta economica deve essere **chiusa e sigillata** con cera lacca e nastro adesivo, nonché contrassegnata sui lembi, comunque in modo da poterne accertare l'integrità al momento dell'apertura.

Il plico deve contenere, **a pena di esclusione**, la scheda dell'offerta economica che deve consistere in una **dichiarazione di offerta economica conforme al modello allegato agli atti di gara**, sottoscritta dal legale rappresentante della società ovvero dal soggetto munito dei necessari poteri.

L'offerta economica sarà **vincolante per 180 (centottanta) giorni** dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della stessa e deve riferirsi a tutti i servizi indicati nel progetto tecnico ed a quelli previsti nel capitolato tecnico d'appalto.

L'offerta deve essere espressa in EURO e deve riportare al massimo due cifre decimali. Nel caso in cui venissero indicati più decimali, la REGIONE procederà automaticamente all'arrotondamento in difetto qualora la terza cifra sia compresa tra zero e quattro, ed in eccesso qualora la terza cifra sia compresa tra cinque e nove.

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre ed in lettere: in caso di discordanza fra l'offerta espressa in cifre ed in lettere, avrà valore quella più vantaggiosa per la Stazione appaltante.

L'offerta economica deve indicare:

- Il prezzo unitario, espresso in €/ml, offerto per l'esecuzione delle fasi n. 1 e 2 dell'appalto;
- il canone mensile unitario, espresso in €/ml/mese, offerto per l'intera esecuzione della fase 3 dell'appalto.

Non sono ammesse, **pena l'esclusione**, le offerte in aumento rispetto all'importo massimo complessivo posto a base di gara.

14. CONTENUTO DELLA BUSTA "D" – GIUSTIFICAZIONI DELL'OFFERTA ECONOMICA

La **BUSTA "D"** deve essere **chiusa e sigillata** con cera lacca e nastro adesivo, nonché contrassegnata sui lembi, comunque in modo da poterne accertare l'integrità al momento dell'apertura.

La busta dovrà contenere una relazione esplicativa a corredo dell'offerta economica, riportante le giustificazioni di cui all'art. 87 comma 2° del D.Lgs. 163/2006.

Tale relazione dovrà fornire chiarimenti e giustificazioni in merito a:

- costi stimati dal concorrente relativi alla manodopera, in conformità alle tabelle ministeriali vigenti;

- costi stimati dal concorrente per materiali ed attrezzature;
- costi stimati per personale amministrativo e tecnico;
- costi stimati dal concorrente per spese generali;
- utile lordo d'impresa stimato dal concorrente.

La Commissione procederà all'apertura della busta D se e solo se l'offerta del concorrente è risultata anomala. Fatta salva la disciplina prevista dalla vigente normativa in materia di accesso agli atti amministrativi, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E COMMISSIONE GIUDICATRICE

La procedura verrà aggiudicata al concorrente, in possesso dei requisiti summenzionati, che presenterà **l'offerta economicamente più vantaggiosa**, valutata secondo i criteri ed i punteggi stabiliti nel presente disciplinare di gara.

La valutazione complessiva dell'offerta è demandata ad una **Commissione Giudicatrice** che sarà nominata dall'Amministrazione dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA: MAX 70 PUNTI

All'**offerta tecnica** saranno assegnati **massimo 70 punti**, ripartiti secondo i sub-parametri ed i sub-punteggi riportati nella tabella seguente secondo l'ordine decrescente di importanza.

N°	Parametro di valutazione	Punteggio massimo
1	Specifiche tecniche per l'esecuzione del servizio	30
2	Qualità complessiva dei locali di custodia archivistica messi a disposizione per l'esecuzione dell'appalto	20
3	Macchine ed attrezzature proposte per l'esecuzione del servizio	10
4	Crono-programma delle attività	7
5	Organigramma aziendale proposto per l'esecuzione dell'appalto	3
Totale punteggio massimo offerta tecnica		70

16.1 SPECIFICHE TECNICHE (MAX. 30 PUNTI)

Per ognuna delle sub-fasi dell'intero servizio, il concorrente dovrà presentare un elaborato denominato **“specifiche tecniche del servizio”**.

L'elaborato dovrà consistere in un documento redatto in cartelle formato A4, con i seguenti margini di stampa: sinistro 2,5 cm; destro 4,5 cm; superiore 2,0 cm; inferiore 2,0 cm.

Il documento dovrà essere composto da un **massimo di 120 (centoventi) cartelle**, numerate progressivamente. Sono esclusi dal computo delle pagine gli allegati, intesi come tabelle, schede e fotografie descrittive di materiali ed attrezzature, ovvero tabelle e grafici descrittivi di particolari prescrizioni tecniche non rappresentabili diversamente.

Il documento deve essere redatto con **carattere “Times New Roman corpo 12” o equivalente**. Ogni pagina dovrà contenere al massimo **25 righe di testo**.

L'elaborato deve essere presentato anche su supporto elettronico, in formato PDF per Adobe Acrobat, immutabile.

La Commissione Giudicatrice valuterà l'elaborato proposto dal concorrente assegnando un punteggio massimo pari a:

P1_{max} = 30 punti

Ad ogni concorrente verrà attribuito un punteggio **P1(i)** compreso tra 0 e 30 punti.

Qualora il documento risulti composto da un numero di pagine superiore a 120 la Commissione di gara è tenuta a considerare negativamente tale caratteristica, in quanto l'elaborato è ritenuto eccessivamente

articolato, comunque in modo tale da aggravare il procedimento amministrativo di valutazione dell'offerta tecnica.

Trattandosi di una valutazione complessiva di elementi qualitativi, il punteggio sarà assegnato dalla Commissione Giudicatrice adoperando il “Metodo del confronto a coppie” ed il “Metodo aggregativo-compensatore”, illustrati all'allegato A e B del D.P.R. 554/99, in quanto compatibili.

16.2 QUALITÀ DEI LOCALI PER LA CUSTODIA DELL'ARCHIVIO (MAX 20 PUNTI)

La Commissione Giudicatrice valuterà la qualità e l'idoneità dei locali offerti per la custodia dell'archivio. A tal fine la Commissione esaminerà:

- gli elaborati grafici e descrittivi dell'immobile o degli immobili proposti per l'esecuzione dell'appalto;
- i locali, mediante sopralluogo presso le strutture proposte;
- i certificati di destinazione d'uso e di prevenzione incendi;
- il titolo di proprietà, il contratto di locazione dell'immobile.

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dell'elaborato è pari a:

P2_{max} = 20 punti

Ad ogni concorrente verrà attribuito un punteggio **P2(i)** variabile da 0 a 20 punti.

Trattandosi di una valutazione complessiva di elementi qualitativi, il punteggio sarà assegnato dalla Commissione Giudicatrice adoperando il “Metodo del confronto a coppie” ed il “Metodo aggregativo-compensatore”, illustrati all'allegato A e B del D.P.R. 554/99, in quanto compatibili.

16.3 MACCHINE ED ATTREZZATURE (MAX 10 PUNTI)

La Commissione Giudicatrice valuterà l'elaborato relativo alla descrizione delle macchine e delle attrezzature proposto da ogni singolo concorrente. Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dell'elaborato è pari a:

P3_{max} = 10 punti

Ad ogni concorrente verrà attribuito un punteggio **P3(i)** variabile da 0 a 10 punti.

Trattandosi di una valutazione complessiva di elementi qualitativi, il punteggio sarà assegnato dalla Commissione Giudicatrice adoperando il “Metodo del confronto a coppie” ed il “Metodo aggregativo-compensatore”, illustrati all'allegato A e B del D.P.R. 554/99, in quanto compatibili.

16.4 CRONO-PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ (MAX 7 PUNTI)

La Commissione Giudicatrice valuterà il crono-programma delle attività proposto dal concorrente per l'esecuzione del servizio. In particolare si assumerà quale elemento di valutazione il tempo massimo **T(i)** offerto per il completamento della **fase n° 1 del servizio**, che non potrà essere superiore a **180 giorni consecutivi**, computati a decorrere dalla data di stipulazione del contratto d'appalto.

Il punteggio sarà assegnato mediante la seguente formula matematica:

$$P4(i) = P_{max} \times [(T_{max} - T_i) / (T_{max} - T_{min})]$$

Dove:

- P4(i) = punteggio assegnato al concorrente i-esimo
- P_{max} = punteggio massimo pari a 7 punti
- T_i = tempo massimo di completamento della fase n. 1 del servizio offerto dal concorrente “i-esimo”;
- T_{min} = il minore fra i tempi T_i offerti dai concorrenti;
- T_{max} = il tempo massimo a base di gara, pari a 180 giorni consecutivi computati a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di appalto.

Pertanto la formula da applicare diventa:

$$P4(i) = 7 \times [(180 - T_i) / (180 - T_{min})]$$

Le offerte tecniche che prevedono un tempo T_i per l'esecuzione della fase n. 1 superiore a 180 giorni saranno considerate non idonee e pertanto escluse dalla gara.

16.5 ORGANIGRAMMA PROPOSTO PER IL SERVIZIO (MAX 3 PUNTI)

La Commissione Giudicatrice valuterà l'organigramma proposto dal concorrente per l'esecuzione dell'intero servizio.

Il Responsabile del Servizio indicato dal concorrente dovrà possedere la **laurea in Lettere o in Conservazione dei Beni Culturali nonché il Diploma in Archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dagli Archivi di Stato.**

Il personale adibito alla disinfezione/disinfestazione del materiale cartaceo dovrà essere in possesso, se del caso, di abilitazione all'uso di gas tossici in corso di validità.

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dell'elaborato è pari a:

$$P5_{max} = 3 \text{ punti}$$

Ad ogni concorrente verrà attribuito un punteggio $P5(i)$ variabile da 0 a 3 punti.

Trattandosi di una valutazione complessiva di elementi qualitativi, il punteggio sarà assegnato dalla Commissione Giudicatrice adoperando il “Metodo del confronto a coppie” ed il “Metodo aggregativo-compensatore”, illustrati all'allegato A e B del D.P.R. 554/99, in quanto compatibili.

17. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA: MAX 30 PUNTI

I concorrenti dovranno compilare il modello di offerta economica predisposto dalla REGIONE, indicando:

- Il prezzo unitario, espresso in €/ml, offerto per l'esecuzione della fase 1 e della fase 2 dell'appalto;
- il canone unitario mensile, espresso in €/ml/mese, offerto per l'intera esecuzione della fase 3 dell'appalto;

All'offerta economica saranno assegnati **massimo 30 punti**, secondo i criteri di seguito elencati.

17.1 CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLE FASI NN. 1 E 2 (MAX 10 PUNTI)

Il punteggio verrà attribuito applicando la seguente formula:

$$P6(i) = P_{max} \times [(W_{base} - W_i) / (W_{base} - W_{min})]$$

Dove:

- $P6(i)$ = punteggio attribuito al concorrente i-esimo
- $P_{max} = 10$ punti
- W_i = prezzo unitario, espresso in €/ml, relativo alle prestazioni offerte dal concorrente i-esimo;
- W_{min} = prezzo unitario minimo, espresso in €/ml, fra tutte le offerte valide;
- W_{base} = prezzo unitario massimo, pari a 90,00 €/ml;

Ove il prezzo W_i risulti superiore al prezzo W_{base} sarà attribuito un punteggio pari a zero.

La formula sopra indicata diventa:

$$\text{Se } W_{min} \leq W_{base}: \quad \rightarrow \quad P6(i) = 10 \times [(90 - W_i) / (90 - W_{min})]$$

$$\text{Se } W_{min} > W_{base}: \quad \rightarrow \quad P6(i) = 0$$

In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per la REGIONE, in applicazione del disposto dell'art. 72, R.D. 23 maggio 1924 n. 827. L'offerta deve essere espressa in EURO e comprendere solo due cifre decimali. Nel caso in cui venissero indicate più di due cifre decimali la Commissione provvederà ad arrotondare l'offerta in difetto

qualora la terza cifra sia compresa tra 0 e 4; in eccesso qualora la terza cifra sia compresa tra 5 e 9.

17.2 CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLA FASE N. 3 (MAX 20 PUNTI)

Il punteggio verrà attribuito applicando la seguente formula:

$$P7(i) = P_{max} \times [(Q_{base} - Q_i) / (Q_{base} - Q_{min})]$$

Dove:

- $P7(i)$ = punteggio attribuito al concorrente i -esimo
- $P_{max} = 20$ punti
- Q_i = canone unitario mensile per l'appalto, espresso in €/ml/mese, offerto dal concorrente i -esimo;
- Q_{min} = canone unitario mensile più basso, espresso in €/ml/mese, fra tutte le offerte valide;
- Q_{base} = canone unitario mensile a base di gara, pari a 7,00 €/ml/mese

Ove il canone Q_i risulti superiore al canone Q_{base} sarà attribuito un punteggio pari a zero.

$$\text{Se } Q_{min} \leq Q_{base}: \quad \rightarrow \quad P7(i) = 20 \times [(7,00 - Q_i) / (7,00 - Q_{min})]$$

$$\text{Se } Q_{min} > Q_{base}: \quad \rightarrow \quad P7(i) = 0$$

In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per la REGIONE, in applicazione del disposto dell'art. 72, R.D. 23 maggio 1924 n. 827. L'offerta deve essere espressa in EURO e comprendere solo due cifre decimali. Nel caso in cui venissero indicate più di due cifre decimali la Commissione provvederà ad arrotondare l'offerta in difetto qualora la terza cifra sia compresa tra 0 e 4; in eccesso qualora la terza cifra sia compresa tra 5 e 9.

17.3 ESCLUSIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE IN AUMENTO

La Commissione ha il compito di verificare che i prezzi unitari offerti dal concorrente, moltiplicati per i rispettivi quantitativi massimi, non restituiscano un valore complessivo dell'appalto superiore al valore posto a base di gara.

Le offerte economiche che comportano aumento del valore contrattuale rispetto al valore complessivo dell'appalto posto a base di gara, valutato nel periodo di 48 mesi, saranno escluse dalla gara.

18. APERTURA DEI PLICHI

18.1 APERTURA DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Commissione Giudicatrice si riunirà in seduta pubblica, nel giorno, nel luogo ed all'ora indicati nella lettera di invito, per procedere all'apertura delle buste "A" contenenti la documentazione amministrativa.

In tale seduta verrà verificata la completezza della documentazione prodotta e si procederà all'esclusione dei concorrenti che abbiano omesso di presentare taluni documenti richiesti. In caso di documenti incompleti o che necessitano di chiarimenti la Commissione richiederà l'integrazione degli stessi, assegnando un tempo massimo di 10 giorni, **pena l'esclusione**, per l'esibizione dei documenti integrativi.

Successivamente ed in seduta riservata, la Commissione proseguirà i lavori procedendo alla valutazione della documentazione amministrativa. Saranno esclusi i concorrenti che non avranno dimostrato di possedere i requisiti di capacità economico-finanziaria o tecnico-organizzativa.

18.2 APERTURA DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Alla conclusione della predetta fase di valutazione della documentazione amministrativa, la Commissione Giudicatrice provvederà a comunicare a tutti i concorrenti, con congruo anticipo, la data, l'ora ed il luogo in cui si terrà la seduta pubblica dedicata all'apertura delle buste "B" contenenti le offerte tecniche.

In tale seduta verrà verificata la completezza della documentazione prodotta e si procederà all'esclusione dei concorrenti che abbiano omesso di presentare taluni documenti richiesti. In caso di documenti incompleti o che necessitano di chiarimenti la Commissione richiederà l'integrazione degli stessi, assegnando un tempo

massimo di 10 giorni, **pena l'esclusione**, per l'esibizione dei documenti integrativi.

Successivamente ed in seduta riservata, la Commissione proseguirà i lavori procedendo alla valutazione delle offerte tecniche.

18.3 APERTURA DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Effettuata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione Giudicatrice provvederà a comunicare a tutti i concorrenti che hanno presentato offerte valide, con congruo anticipo, la data, l'ora ed il luogo in cui si terrà la seduta pubblica dedicata all'apertura delle **buste "C"** contenenti le offerte economiche.

Al termine della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche la Commissione formulerà la graduatoria provvisoria nella quale saranno riportati, per ogni concorrente che ha presentato offerta valida, i punteggi ottenuti in relazione all'offerta tecnica, all'offerta economica e la relativa sommatoria.

In caso di offerte che risultino di uguale valore, la Commissione Giudicatrice, per stilare la graduatoria provvisoria, privilegerà il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio tecnico. In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio in seduta pubblica tra i concorrenti interessati.

18.4 VERIFICA DELLA SOGLIA DI ANOMALIA DELL'OFFERTA

Al termine della seduta pubblica dedicata all'apertura delle offerte economiche, la Commissione, in seduta riservata, provvederà a verificare la presenza di offerte anormalmente basse. Si applicano a tal fine gli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs. 163/2006.

Ove l'offerta risulti anomala, la Commissione procede all'apertura della busta D relativa alle giustificazioni dell'offerta economica e, se tali giustificazioni non risultassero sufficienti, inviterà il concorrente interessato a fornire i necessari chiarimenti in forma scritta entro il termine perentorio di 15 giorni.

Le offerte anomale per le quali non verranno forniti i necessari chiarimenti entro il termine assegnato, ovvero le offerte per le quali i chiarimenti forniti dal concorrente in forma scritta ed in contraddittorio risultassero non esaustivi, verranno dichiarate non ammissibili ed il concorrente sarà escluso dalla gara.

19. VERBALE DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

All'esito della verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, la Commissione Giudicatrice redigerà la graduatoria finale, escludendo i concorrenti che abbiano presentato offerta giudicata anomala e redigerà apposito **verbale di aggiudicazione provvisoria**. Il predetto verbale è sottoposto al Dirigente dell'Ufficio competente alla relativa approvazione.

Si applicano gli artt. 11 e 12 del D.Lgs. 163/2006.

20. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E VERIFICA DEI REQUISITI

Il Dirigente dell'Ufficio competente, con propria **Determinazione Dirigenziale**, procede all'approvazione del verbale di aggiudicazione provvisoria. Detta Determinazione Dirigenziale costituisce aggiudicazione definitiva e diventa efficace all'esito della verifica dei requisiti ai sensi dell'art. 11 comma 8 del D.Lgs. 163/2006.

L'aggiudicatario provvisorio è obbligato a fornire la documentazione comprovante i requisiti di partecipazione alla gara entro il **termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, pena la revoca dell'aggiudicazione provvisoria e l'incameramento della cauzione provvisoria**.

L'accertamento dell'esito positivo delle predette verifiche ha luogo con Determinazione Dirigenziale di presa d'atto del Dirigente dell'Ufficio.

21. 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.

22. AVVISI SUI RISULTATI

Gli avvisi sui risultati della procedura di affidamento saranno pubblicati secondo le disposizioni di cui all'art. 65 del D.Lgs. 163/2006.

23. STIPULA DEL CONTRATTO

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

La Regione Basilicata individua quale Ufficio competente per la gestione del contratto d'appalto l'**Ufficio Affari Istituzionali e Affari generali**, incardinato presso il Dipartimento di Presidenza della Giunta.

24. 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.

**Il Dirigente dell'Ufficio
Provveditorato e Patrimonio
(dott. Ennio Vito GALELLA)**