



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

APPALTI E GARE

Prot. n. 26032

Modena, 25 ottobre 2005

A tutti i soggetti interessati

Oggetto: *modalità operative di presentazione della modulistica e della documentazione di gara*

Con la presente nota s'intende evidenziare talune modalità operative cui tutti i soggetti interessati dovranno attenersi nella predisposizione della documentazione di gara.

Modulistica amministrativa di partecipazione

La documentazione amministrativa di partecipazione, pubblicata in formato PDF sul sito dell'Ufficio Appalti e Gare, dovrà essere prodotta, compilata e sottoscritta inalterata così come risultante a video. Detta modulistica non potrà in alcun modo essere modificata, lasciando l'intestazione dell'Ateneo.

Modalità di presentazione e restituzione della cauzione

Gli Istituti bancari, le Compagnie Assicuratrici e le Società di Intermediazione Finanziaria, nel rilasciare le cauzioni provvisorie, dovranno rigidamente attenersi alle indicazioni prescritte, **a pena di esclusione dalla gara**, al punto III.1.1) "Cauzioni e garanzie richieste" del bando di gara. E' obbligatorio, **pena l'esclusione**, accludere al contratto di garanzia il **modulo "Dichiarazione sostitutiva per il rilascio di garanzia provvisoria"** reperibile sul sito Web di Ateneo all'indirizzo <http://www.casa.unimo.it/new/gare/Modulistica/DichiarazioneSostitutiva.pdf> debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto. Il suddetto modulo va prodotto come risulta a video, lasciando l'intestazione dell'Ateneo.

La cauzione provvisoria sarà restituita, mediante raccomandata a.r., a cura dell'Ufficio Appalti e Gare entro i 180 giorni di validità della stessa; la restituzione è a carico della Ditta concorrente, la quale in sede di offerta dovrà obbligatoriamente provvedere ad accludere francobolli per un ammontare pari ad € 3,00.

Regolarizzazione dell'offerta economica

La regolarizzazione dell'offerta economica (marca da bollo da € 14,62 ogni quattro pagine) costituisce un obbligo tributario; l'eventuale inadempienza verrà, in un primo momento rilevata da questo Ateneo con una nota di contestazione, con la quale oltre all'importo di regolarizzazione verranno chieste le spese di corrispondenza e segreteria; in caso di perdurante inerzia si provvederà a segnalare il fatto alla competente Agenzia delle Entrate.

Modello GAP

Il Modello GAP per le **Imprese partecipanti**, reperibile all'indirizzo <http://www.casa.unimo.it/new/gare/Modulistica/Modello%20GAP.doc>, dovrà essere debitamente compilato, timbrato e sottoscritto in ogni sua pagina.

Qualora il modulo fosse insufficiente a comprendere tutti i legali rappresentanti dell'impresa aggiudicataria dell'appalto o eventuali membri del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale dovranno essere allegati ulteriori fogli, numerati progressivamente, della sezione del modulo che interessa.

F.to

Il Dirigente dell'Ufficio Appalti e Gare
(Canullo dott. Lorenzo)