

**I.N.P.D.A.P.
ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI
DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIREZIONE COMPARTIMENTALE DELLA CAMPANIA
DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA DI GARA**

**PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DEGLI ARCHIVI CARTACEI DELL'INPDAP - ISTITUTO NAZIONALE DI
PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - SEDI
NAPOLI 1 NAPOLI 2 E CASERTA – CODICE CIG 00842938C6**

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di custodia e gestione degli archivi delle Sedi Territoriali Napoli 1 e Napoli 2 e della Sede Provinciale di Caserta dell'Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica – INPDAP.

La gara è espletata nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative in materia di appalti di servizi, dal D. Lgs. n. 163 del 2006 e successive modifiche e integrazioni, nonché sulla base del presente disciplinare di gara, del Capitolato di Appalto e degli allegati allo stesso che ne formano parte integrante.

Gli archivi interessati dal presente appalto sono ubicati, per le sedi di Napoli, presso i locali SITI in Via De Gasperi, 55, in Via Postica alla Maddalena, 42 e in Via Vicinale Santa Maria del Pianto, 2, Torre 1, per la sede di Caserta presso i locali ubicati in Via Daniele, 5.

I suddetti archivi sono strutturati nel modo seguente:

SEDE TERRITORIALE NAPOLI 1

**Archivio Attività Pensionistiche, via De Gasperi 55 e via Postica alla Maddalena 42
Ordinato in sequenza alfanumerica**

N°fascicoli 50.000
N° mt lineari 700
Frequenza movimentazione bisettimanale
Movimentazione annua fascicoli 10.000
Inserimento annuo di atti nei fascicoli 10.000
Implementazione annua archivio mt lineari 17

Archivio Gestione Pensioni via De Gasperi 55 e via Postica alla Maddalena 42

Ordinato in sequenza alfabetica

N°fascicoli 58.000 contenuti in faldoni con legacci
N° mt lineari 500
Frequenza movimentazione una volta al mese
Movimentazione annua fascicoli 7000
Inserimento annuo di atti nei fascicoli 25000
Implementazione annua archivio mt lineari 14

Archivio TFR/TFS via De Gasperi 55

Ordinato in sequenza alfanumerica

N°fascicoli 62.000
N° mt lineari 500
Frequenza movimentazione ogni quindici giorni
Movimentazione annua fascicoli 5000
Inserimento annuo di atti nei fascicoli 15000
Implementazione annua archivio mt lineari 20 ca.

SEDE TERRITORIALE NAPOLI 2

Archivio Attività Pensionistiche via Vicinale Santa Maria del Pianto, 2 e via Postica alla Maddalena 42

Ordinato in sequenza alfanumerica

N°fascicoli 50.000 ca.
N° mt lineari 700 ca.
Frequenza movimentazione bisettimanale
Movimentazione annua fascicoli 10.000
Inserimento annuo di atti nei fascicoli 15.000
Implementazione annua archivio mt lineari 17

Archivio Gestione Pensioni via Vicinale Santa Maria del Pianto, 2 e via Postica alla Maddalena, 42

Ordinato in sequenza alfabetica

N°fascicoli 53.000 ca. contenuti in faldoni con legacci
N° mt lineari 800 ca.
Frequenza movimentazione una volta al mese
Movimentazione annua fascicoli 6.000 ca.
Inserimento annuo di atti nei fascicoli 30.000 ca.
Implementazione annua archivio mt lineari 17 ca.

Archivio TFR/TFS via Vicinale Santa Maria del Pianto, 2 e via Postica alla Maddalena, 42

Ordinato in sequenza alfanumerica

N°fascicoli 42.000 ca.

N° mt lineari 160 ca.
Frequenza movimentazione ogni quindici giorni
Movimentazione annua fascicoli 3.000 ca.
Inserimento annuo di atti nei fascicoli 15.000 ca.
Implementazione annua archivio mt lineari 22 ca.

SEDE PROVINCIALE DI CASERTA

Archivio Attività Pensionistiche **Ordinato in sequenza alfanumerica**

N° fascicoli 30.000
Mt lineari 225
Frequenza movimentazione bisettimanale
Movimentazione annua fascicoli 5.000
Inserimento annuo di atti nei fascicoli 11.000
Implementazione annua archivio mt lineari 15

Archivio Gestione Pensioni **Ordinato in sequenza alfabetica**

N° fascicoli 34.000 contenuti in faldoni con legacci
N° mt lineari 350
Frequenza movimentazione una volta al mese
Movimentazione annua fascicoli 5.000
Inserimento annuo di atti nei fascicoli 15.000
Implementazione annua archivio mt lineari 15

I dati relativi alla consistenza degli archivi e al numero di atti sono da considerarsi indicativi. E' fatto obbligo alle imprese partecipanti di effettuare un sopralluogo al fine di verificare la consistenza degli archivi. In particolare per le sedi territoriali di Napoli il sopralluogo presso i locali di cui sopra ospitanti gli archivi cartacei, dovrà essere effettuato il giorno 5 novembre c.a., alle ore 10.00, con appuntamento presso il Compartimento Campania – piano 10° -, Via Alcide De Gasperi, 55 – 80133 Napoli con il Sig. Salvatore Villani, tel. 081/2529203, e-mail svillani@inpdap.gov.it; per la sede di Caserta il giorno 6 novembre c.a., alle ore 10.00, con il dott. Enrico DELLA PIETRA tel.0823/447342, e-mail edellapietra@inpdap.gov.it. La stazione appaltante fornirà alla ditta aggiudicataria del servizio, di cui al presente disciplinare, un elenco informatico contenente i dati relativi ai fascicoli da prendere in carico, distinti in relazione alla Sede (Napoli 1, Napoli 2 e Caserta) e alla tipologia di archivio (Attività pensionistiche, Gestione pensioni, Tfs/Tfr).

2. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Le imprese partecipanti alla gara dovranno risultare in possesso di tutti i seguenti requisiti, previsti espressamente dal D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. :

Requisiti di ordine generale:

A) insussistenza, nei confronti di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza dell'impresa di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici di cui all'art. 38 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i;

Requisiti di carattere economico/finanziario:

B) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del Concorrente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (con allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante), in cui si attesti il fatturato globale realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi (2004-2005-2006) ovvero nel più breve periodo dall'avvio della propria attività, non inferiore a € 1.500.000,00 indicando anche i relativi fatturati annui, secondo quanto previsto dall'articolo 41 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i .

C) Presentazione di idonee dichiarazioni da parte di almeno due Istituti Bancari dalle quali risulti che il concorrente dispone di mezzi finanziari adeguati per assumere ed eseguire l'appalto di cui al presente bando, secondo quanto previsto dall'art. 41 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;

Requisiti di carattere tecnico:

D) Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del Concorrente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (con allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante), in cui si attesti di aver eseguito, negli ultimi tre anni (2004-2005-2006) ovvero nel più breve periodo dall'avvio della propria attività, contratti di custodia e gestione degli archivi cartacei per le Amministrazioni Pubbliche (di cui all'articolo 2 del D. Lgs. 165 del 2001) di valore complessivo non inferiore a € 1.200.000,00 con l'indicazione dell'importo e della durata di ogni servizio e delle stazioni Appaltanti, secondo quanto previsto dall'articolo 42 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;

E) possesso di certificazione di qualità Uni En Iso 9001:2000 o altra certificazione del sistema di qualità idonea, relativa all'oggetto dell'appalto;

F) possesso da parte del Responsabile archivistico di un diploma di laurea con indirizzo archivistico o di specifico diploma di archivistica rilasciato da istituzioni pubbliche ed esperienza nel settore di almeno 3 anni, in qualità di dipendente dell'azienda con contratto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato di durata non inferiore a quella del servizio cui si riferisce la procedura in oggetto;

G) esistenza dei depositi e delle attrezzature di cui si avvale l'impresa per l'esecuzione dei servizi di archivio con i requisiti minimi richiesti nel Capitolato d'onori all'art. 2 punto B).

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o consorzi o GEIE i requisiti di cui sopra sono posseduti come segue:

- quelli di cui ai punti A), C), E), da ciascuna delle imprese raggruppate, dal consorzio, dal GEIE;

- quelli di cui ai punti B) e D) dalla capogruppo nella misura minima del 40% ed il rimanente dagli altri soggetti raggruppati nella misura minima del 10% per soggetto, dal consorzio o GEIE nel suo insieme;
- quelli di cui ai punti F) e G) dalla capogruppo, dal consorzio o GEIE nel suo insieme.

AVVALIMENTO: Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 163 del 2006 e s.m.i., viene stabilito che un concorrente, singolo o consorziato o raggruppatto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti per la partecipazione alla gara avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

In tal caso il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito e si specifica quanto segue:

con riferimento al possesso del requisito di cui alla lettera D), l'avvalimento è ammesso solo ed esclusivamente come integrazione in misura percentuale pari ad un massimo del 30% dell'importo minimo (€1.200.000,00) indicato dal presente disciplinare;

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

RAGGRUPPAMENTI D'IMPRESE: i concorrenti possono presentare offerta, ai sensi dell'articolo 37 del D. Lgs. 163 del 2006.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio, a pena di esclusione dalla gara dell'impresa stessa e dell'associazione o consorzio.

I consorzi fra cooperative di produzione e lavoro ed i consorzi fra imprese artigiane sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.

SUBAPPALTO e CESSIONE DEL CONTRATTO: E' fatto assoluto divieto all'Assuntore di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto. Il subappalto è ammesso nei limiti di cui all'art. 9 del Capitolato.

3. APERTURA DEI PLICHI CONTENENTI LE OFFERTE

La gara sarà dichiarata aperta da un'apposita Commissione, nominata dalla Amministrazione Contraente, il **giorno 23 novembre 2007** con inizio **alle ore 9,30** presso gli uffici dell'INPDAP, Direzione Compartimentale della Campania, Via A. De Gasperi, 55 – 10° piano - 80133 Napoli.

Al termine delle operazioni di gara si procederà all'aggiudicazione provvisoria in favore del migliore offerente.

Alle sedute della Commissione aperte al pubblico potranno assistere i titolari delle ditte concorrenti, ovvero i loro legali rappresentanti o incaricati - dietro esibizione di un documento personale di riconoscimento e, per i rappresentanti legali e gli incaricati, anche di un documento

comprovante la rappresentanza legale o l'incarico ricevuto (deleghe, procura, mandato, ecc.).

Le sedute aperte al pubblico saranno comunicate ai concorrenti a mezzo fax, con congruo anticipo, qualora non fossero espletate nella stessa giornata.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I plichi contenenti l'offerta redatta esclusivamente in lingua italiana e la documentazione, **pena l'esclusione dalla procedura in corso**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero mediante consegna da parte del medesimo concorrente, entro le ore 12,00 del 22 novembre 2007, presso l'INPDAP, Direzione Compartimentale della Campania, Ufficio Protocollo, piano 10°, Via A. De Gasperi, 55 80133 Napoli.

Le domande trasmesse mediante telegramma, telex, fax ai sensi dell'art. 77, comma 7, del D. Lgs. 163 del 2006, a pena di esclusione, devono essere confermate per posta raccomandata entro il termine di scadenza fissato.

Dell'avvenuta consegna verrà rilasciata contestuale ricevuta recante il timbro dell'Istituto, l'ora di consegna e la firma del funzionario addetto alla ricezione.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e l'INPDAP declina ogni responsabilità qualora, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Tale plico dovrà riportare all'esterno, oltre all'indicazione dei dati relativi alla ditta, la dicitura "Offerta per la fornitura del servizio di custodia e gestione degli archivi cartacei per le Sedi INPDAP di Napoli 1, Napoli 2 e Caserta".

Il plico, confezionato e sigillato in modo da garantire la segretezza del suo contenuto, dovrà contenere al suo interno a pena di esclusione tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le diciture "**Busta A**"; "**Busta B**" e "**Busta C**".

Il contenuto di ogni singola busta viene di seguito specificato:

"busta A" DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA,

"busta B" OFFERTA TECNICA

"busta C" OFFERTA ECONOMICA

DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

Nella **Busta “A”** devono essere contenuti, a pena di esclusione, i documenti di seguito indicati che costituiscono i requisiti minimi per l’ammissione. La mancanza o insufficienza di anche un solo requisito costituisce causa di esclusione.

1) **cauzione provvisoria** pari al 2% dell’importo presunto del presente appalto, IVA esclusa, costituita, **a pena di esclusione**, con le seguenti modalità:

- a) in valuta legale mediante versamento presso una Banca autorizzata ai sensi del D. Lgs. 385/1993. La ricevuta del versamento è da considerare documento probatorio dell’avvenuta costituzione del deposito;
- b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, al corso del giorno del deposito. Il deposito in titoli deve essere costituito presso la Banca Nazionale del Lavoro, Via Toledo, 126 Filiale di Napoli –ABI 01005 CAB 03400 e/o presso la Banca di Roma P.zza Bovio Filiale 0401 Napoli 12 – ABI 03002 CAB 03424. Dovrà essere allegata la lettera del Depositario recante l’esatta indicazione dei titoli depositati e della causale del deposito;
- c) mediante fidejussione bancaria;
- d) mediante polizza fidejussoria rilasciata da Imprese di assicurazioni debitamente autorizzate all’esercizio del ramo cauzioni, l’elenco delle quali è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura dell’Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di Interesse Collettivo – ISVAP.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, c.c., la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell’Amministrazione, avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell’offerta e contenere l’impegno del garante a rinnovare la garanzia per la durata indicata nel bando, nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l’aggiudicazione, nonché l’impegno a rilasciare cauzione definitiva per l’esecuzione del contratto, qualora l’offerente risultasse aggiudicatario.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell’affidatario.

Il deposito cauzionale resta vincolato per la ditta aggiudicataria e per la seconda classificata fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo da parte della ditta aggiudicataria.

Lo svincolo dei depositi cauzionali provvisori per le altre ditte avverrà dopo l’aggiudicazione della gara.

Il deposito cauzionale provvisorio, opportunamente integrato fino a raggiungere l’importo richiesto, può essere trasformato in deposito cauzionale definitivo.

L'importo della cauzione provvisoria è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

In caso di R.T.I. o consorzi costituendi di cui alla lettera e) dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006, la cauzione provvisoria dovrà essere sottoscritta da tutte le Imprese facenti parte dell'RTI o del Consorzio.

In caso di R.T.I. o consorzi costituiti di cui alle lettere b), c) ed e) dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006 la cauzione provvisoria dovrà essere sottoscritta dalla Impresa capogruppo, dal Consorzio ovvero dalla Consorziata Capogruppo.

2) **dichiarazione unica**, che costituisce anche **domanda di partecipazione** alla gara, debitamente datata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da persona avente il potere di rappresentarlo ed impegnarlo legalmente, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, come da schema allegato (**ALLEGATO 1/A**).

Nel caso di R.T.I. e di Consorzi costituiti di cui alle lettere b), c) e e) dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006, le dichiarazioni di cui ai punti da 11 a 17 e punto 20 dell'ALLEGATO 1/A devono essere sottoscritte dalla Impresa capogruppo, dal Consorzio ovvero dalla Consorziata Capogruppo.

In caso di R.T.I. o consorzi costituendi di cui alla lettera e) dello stesso art. 34 del D. Lgs. 163/2006, le suddette dichiarazioni dovranno essere sottoscritte da tutte le Imprese facenti parte dell'ATI o del Consorzio.

Le altre dichiarazioni di cui all'ALLEGATO 1/A, relative al possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione dell'appalto, saranno rese da tutte le Imprese partecipanti all'ATI (sia costituita che costituenda) e, in caso di consorzi, anche dall'impresa indicata come esecutrice.

In caso di **Avvalimento** di cui all'art. 49 del D. Lgs. 163/06, la predetta dichiarazione unica (**ALLEGATO 1/A**) dovrà essere redatta e sottoscritta sia dal concorrente che dall'impresa ausiliaria.

3) **dichiarazione/i** attestante/i l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 38, comma 1, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 163 del 2006 sottoscritta/e dai soggetti ivi indicati; (**ALLEGATO 1/B**);

4) **dichiarazione**, con la quale la concorrente - qualora intenda avvalersi, per l'esecuzione del presente appalto, di somministrazione e/o intermediazione di mano d'opera ai sensi del D. Lgs.

276/2003 - si impegna a comunicare i contratti a tal fine stipulati per gli accertamenti relativi alla regolarità contributiva e assicurativa nei confronti dei lavoratori;

5) nel caso di ATI già costituite (art. 37 del D. Lgs.163 del 2006), **mandato collettivo speciale con rappresentanza** conferito all'impresa capogruppo e, in caso di consorzi già costituiti di cui alla lettera e) dell'art. 34 del D.Lgs.163/2006, **atto costitutivo** del consorzio.

In caso di ATI o consorzi costituendi di cui alle lettere d) ed e) dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006, l'impegno sottoscritto, in caso di aggiudicazione, da parte di tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi a conferire il predetto mandato collettivo speciale alla indicata impresa capogruppo (art. 37, comma 8, del D. Lgs. 163/2006).

Inoltre i consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. 163 del 2006 dovranno indicare, ai sensi del comma 7, dell'art. 37 del citato decreto, per quali consorziati il consorzio concorre.

In ogni caso dovranno essere specificate le parti di servizio che saranno eseguite dalle singole Imprese partecipanti al R.T.I. o al Consorzio (art. 37, comma 4, D. Lgs n. 163/2006).

La quota di partecipazione al raggruppamento determina la percentuale corrispondente dei servizi da eseguire (art. 37, comma 13 del D. Lgs. n. 163/2006).

6) **dichiarazione (ALLEGATO 1/C)**: in caso di **avvalimento** di cui all'art. 49 del D. Lgs. 163 del 2006, le imprese dovranno produrre la dichiarazione, redatta e sottoscritta dal concorrente e dall'impresa ausiliaria, nonché il contratto o la dichiarazione sostitutiva di cui alle lett. f) e g) del predetto art. 49.

7) **dichiarazione (ALLEGATO 1/D)** debitamente datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o da persona avente il potere di rappresentarlo ed impegnarlo legalmente, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, **attestante il possesso dei requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnico -organizzativa**, per l'ammissione alla gara, come specificati nel bando.

8) almeno due referenze bancarie rilasciate da Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della Legge 385/93.

9) dichiarazione attestante il versamento, a pena di esclusione, del contributo di € 50,00 (cinquanta/00) cui alla deliberazione del 10.1.2007 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, di lavori, servizi e forniture (G.U. n.12 del 16.1.2007) in attuazione dell'art.1, commi 65 e 67 della L.266/2006. Nel caso di A.T.I. costituita o costituenda il versamento deve essere effettuato dalla capogruppo.

10) l'elenco di tutta la documentazione presentata e contenuta nei diversi plichi.

Alle dichiarazioni deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i.

In caso di **concorrente singolo**, le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante, o da un suo procuratore (in tal caso dovrà essere trasmessa la relativa procura).

In caso di R.T.I. e Consorzi la dichiarazione (ALLEGATO 1/D) e le referenze bancarie devono essere rese e prodotte dai soggetti e con le modalità indicate nell'allegato stesso.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 4) e 5) dovranno essere redatte e sottoscritte:

- **in caso di R.T.I. o consorzi costituenti di cui alla lettera e) dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006**, da tutte le Imprese facenti parte dell'ATI o del Consorzio;
- **in caso di R.T.I. o consorzi costituiti di cui alle lettere b), c) ed e) dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006** dalla Impresa capogruppo, dal Consorzio ovvero dalla Consorziata Capogruppo.
- **in caso di avvalimento** di cui all'art. 49 del D. Lgs. 163/06, dall'Impresa Concorrente.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali (art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445).

La mancanza, l'incompletezza o la difformità della documentazione di cui ai punti precedenti o la carenza dei requisiti di ammissibilità determina l'esclusione dalla gara in corso, fermo restando quanto previsto dall'art. 46 del D. Lgs. n. 163 del 2006 in ordine alla richiesta di chiarimenti sulla documentazione presentata.

* * *

La **Busta "B – Offerta Tecnica"** dovrà contenere il Progetto tecnico in originale, in lingua italiana, riportante una descrizione completa e dettagliata dei servizi offerti.

In particolare il progetto tecnico dovrà contenere le informazioni di seguito specificate:

A. Prelievo ed impianto dell'archivio cartaceo giacente presso le Sedi INPDAP Napoli 1 Napoli 2 e Caserta

A1. modalità operative previste per l'esecuzione dell'attività di prelievo.

A2. caratteristiche dei contenitori che si intendono utilizzare per l'imballo della documentazione per il trasporto dalle attuali sedi di deposito alla sede dell'archivio della Ditta appaltatrice e per la successiva conservazione

A3. modalità operative attraverso le quali si intende garantire il non danneggiamento della documentazione in fase di trasporto

A4. modalità operative con le quali si intende eseguire il processo di inventariazione delle singole unità documentali.

A5. modalità operative attraverso le quali si intende garantire l'immediata rintracciabilità della documentazione durante la fase di impianto

A6. un cronogramma delle attività previste.

B. Conservazione e gestione degli archivi presso strutture della Ditta appaltatrice attraverso l'impiego di personale, tecnologie e metodiche fornite dalla Ditta appaltatrice

B1. la metodologia che si intende utilizzare per garantire la corretta conservazione ed archiviazione del materiale cartaceo preso in carico

B2. la metodologia che si intende utilizzare per garantire la corretta gestione delle movimentazioni del materiale cartaceo archiviato

B3. i metodi e le procedure operative previste per la gestione degli aggiornamenti delle unità documentali

B4. elenco dei depositi, dislocazione e caratteristiche di quelli che saranno messi a disposizione da parte della Ditta appaltatrice per la conservazione del materiale documentale dell'Ente, le loro dotazioni e le attrezzature utilizzate, con particolare riferimento ai sistemi di rilevazione e spegnimento incendi, così come a tutti i processi di sicurezza e manutentivi utilizzati

B5. le caratteristiche delle strutture di contenimento presenti nei locali di deposito

B6. il sistema informativo utilizzato dalla Ditta appaltatrice per la gestione dell'archivio, con particolare riferimento alla dotazione hardware e software

B7. le attrezzature ed i metodi atti a garantire la sicurezza fisica dei documenti

B8. i sistemi utilizzati per la protezione ed il trattamento dei dati personali

B9. l'organizzazione delle risorse preposte allo svolgimento delle attività richieste, completo dei profili professionali del Responsabile archivistico e della risorsa che svolgerà l'attività di cui al punto C dell'art. 1 del Capitolato.

Al Progetto tecnico dovrà essere, inoltre, allegata:

- una planimetria dei locali di deposito (con firma di architetto o ingegnere iscritto all'Albo) che evidenzia la disponibilità di spazio per l'allocazione del materiale oggetto dell'appalto.

Il Progetto tecnico dovrà – a pena di esclusione - essere sottoscritto con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente - o da persona avente il potere di rappresentarlo e impegnarlo legalmente.

In caso di R.T.I. o Consorzi il progetto tecnico dovrà essere firmato:

- dal legale rappresentante dell'Impresa mandataria o del Consorzio, in caso di R.T.I. o Consorzi costituiti;
- dal legale rappresentante di ciascuna delle Imprese, in caso di R.T.I. o Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta.

Il suddetto Progetto tecnico dovrà essere presentato, a pena di esclusione, su fogli singoli di

formato A4, con una numerazione progressiva e univoca delle facciate esclusi gli allegati (questi ultimi dovranno avere una numerazione a parte e progressiva per ogni allegato) per un massimo di n. 110 facciate. Ciascuna facciata dovrà contenere massimo n. 40 righe.

Inoltre, dovrà essere inserita una relazione concernente i “servizi migliorativi” e “il miglioramento dei livelli di servizio richiesti per la fase di prelievo ed impianto dell’archivio cartaceo giacente (di cui ai punti B e C - tabella riepilogativa dei punteggi- del successivo art. 7 - Modalità di attribuzione del punteggio). Detta relazione non potrà superare n. 10 facciate per un massimo di 40 righe ciascuna e dovrà – a pena di esclusione - essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente - o da persona avente il potere di rappresentarlo e impegnarlo legalmente.

Gli allegati dovranno riportare, a pena di esclusione, la sigla o la firma, in ogni loro pagina, del legale rappresentante dell’impresa (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella Busta “A – Documenti”).

In questa Busta potrà essere inserita ogni altra documentazione di carattere tecnico che l’impresa ritenga opportuno presentare: tale documentazione non deve ritenersi sostitutiva di parti del Progetto tecnico.

Nella **Busta “C” relativa alla Offerta economica** devono essere contenuti, a pena di esclusione, due plichi:

- uno contenente l’offerta, redatta in bollo e secondo il modello (ALLEGATO 1/E offerta economica) con i prezzi in cifre e in lettere;
- l’altro contenente le giustificazioni di cui all’art. 86, comma 5 e all’art.87, comma 2 del D. Lgs n. 163/2006.

L’offerta dovrà – a pena di esclusione - essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante del concorrente - o da persona avente il potere di rappresentarlo e impegnarlo legalmente.

In caso di RTI o Consorzi l’offerta dovrà essere firmata:

- dal legale rappresentante dell’Impresa mandataria o del Consorzio, in caso di RTI o Consorzi costituiti;
- dal legale rappresentante di ciascuna delle Imprese, in caso di R.T.I. o Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell’offerta.

In caso di discordanza tra prezzi espressi in cifre e quelli in lettere prevale l’importo espresso in lettere, fatti salvi comunque i criteri di ragionevolezza.

L’offerta non dovrà recare abrasioni e/o correzioni di sorta. Qualora l’offerta non sia in regola con la legge sul bollo, la stessa sarà accettata e ritenuta valida agli effetti giuridici, ma sarà soggetta a regolarizzazione fiscale secondo le disposizioni vigenti.

La presentazione dell'offerta costituisce implicita accettazione delle norme di gara.

Nessun compenso o rimborso spese potrà essere preteso dagli interessati per l'elaborazione e la produzione dell'offerta.

5. RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti tramite fax al numero 0815528364 o all'indirizzo di posta elettronica palonzo@inpdap.gov.it entro e non oltre dieci giorni solari precedenti il termine per il ricevimento delle offerte di cui all'art. 3 del presente disciplinare. .

Le risposte scritte saranno pubblicate sul sito www.inpdap.gov.it unitamente alle eventuali informazioni integrative che l'INPDAP ritenesse utili per lo svolgimento della gara.

6. CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Adempimenti del Committente:

L'INPDAP provvede alla nomina di una Commissione preposta alla valutazione delle offerte presentate entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 22 novembre 2007.

La Commissione disporrà l'apertura delle sole offerte pervenute in tempo utile e nei modi previsti nel presente disciplinare.

Saranno ammesse alle successive fasi di procedura in corso solamente i concorrenti che, dall'esame dei documenti contenuti nella " **BUSTA A** ", risulteranno in regola con tutte le prescrizioni del disciplinare e del capitolato.

L'INPDAP procederà quindi, ai sensi dell'articolo 48 D. Lgs. 163 del 2006, a richiedere, a un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, presentando i seguenti documenti:

- 1) il certificato di iscrizione nel Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A., in forma integrale, di data non anteriore a sei mesi, recante l'apposita dicitura antimafia "Nulla osta ai fini dell'art. 10 della L. 31.5.1965 n. 575 e successive modificazioni. La presente certificazione è emessa dalla C.C.I.A.A. utilizzando il collegamento telematico con sistema informativo utilizzato dalla Prefettura di". Inoltre, per le Cooperative dal certificato dovrà risultare altresì l'iscrizione all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. n. 14907/2004;
- 2) copie conformi agli originali dei bilanci consuntivi, comprensivi degli allegati,

relativi agli anni 2004-2005-2006;

3) copie conformi dei certificati di regolare esecuzione dei servizi svolti nel triennio, rilasciati e vistati dalle amministrazioni e dagli enti per i quali sono stati prestati;

4) copie conformi dei contratti relativi al possesso dei depositi per la conservazione della documentazione;

5) il curriculum del Responsabile archivistico referente del servizio di gestione degli archivi e copia autenticata dei diplomi di laurea e di specializzazione;

6) originale o copia conforme del Certificato Prevenzione Incendi per la categoria 43, con evidenza del carico di incendio.

Ove la verifica abbia esito negativo, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla escussione della relativa cauzione provvisoria.

Successivamente, la commissione, in una o più sedute riservate, procederà all'apertura della **“BUSTA B”** contenente l'offerta tecnica e all'attribuzione del relativo punteggio.

Al termine delle operazioni sopra descritte, la Commissione in una o più sedute, aprirà la **“BUSTA C”** contenente l'offerta economica, assegnerà il relativo punteggio, procederà alla formulazione della graduatoria e all'aggiudicazione provvisoria, ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D. Lgs. 163/2006, in favore del migliore offerente. L'aggiudicazione definitiva verrà effettuata, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 12, comma 1, D. Lgs. n. 163 del 2006, entro 30 giorni.

Degli esiti della procedura negoziale verrà data notizia a tutti i partecipanti mediante lettera a.r.

Il servizio sarà eseguito con il sistema parte a corpo e parte a misura ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D. Lgs. n. 163/06.

L'appalto sarà aggiudicato col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri di valutazione indicati nel presente disciplinare di procedura e nel capitolato d'appalto. Qualora le offerte presentate da due o più ditte abbiano totalizzato uguale punteggio complessivo, verrà richiesto alle stesse ditte di migliorare l'offerta economica. In caso di unanime rifiuto al miglioramento delle offerte economiche, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

L'INPDAP si riserva la facoltà di aggiudicare o non aggiudicare la procedura in corso in presenza di una sola offerta valida; si riserva, inoltre, la facoltà di non far luogo comunque all'aggiudicazione senza che ciò possa comportare pretese di sorta da parte delle ditte partecipanti alla procedura in corso.

Delle operazioni relative all'apertura dei plichi e delle buste contenenti le offerte nonché delle

successive decisioni sarà redatto apposito verbale.

Si procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'articolo 86, comma 2, del D. Lgs. 163 del 2006. Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso per le prestazioni descritte, l'INPDAP, prima di procedere alla loro esclusione, provvederà a richiedere per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e alla loro verifica, tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

7. MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata sulla base dei parametri e dei criteri stabiliti nella tabella sotto indicata.

TABELLA RIEPILOGATIVA		Punteggio massimo
A	Progetto Tecnico	50
B	Miglioramento dei livelli di servizio richiesti per la fase di "Prelievo ed impianto dell'archivio cartaceo giacente presso le sedi dell'ente"	6
C	Servizi migliorativi	4
D	Prezzo per i servizi offerti	40
	TOTALE	100

Per quanto riguarda la voce A) (Progetto Tecnico), il punteggio sarà assegnato in base alla ponderazione dei singoli elementi tecnici, come di seguito indicato:

	Tipologia di Servizio	Punteggio massimo
1	Caratteristiche tecniche, dotazione di sicurezza e dimensioni dei locali di deposito e tipologia delle attrezzature utilizzate per la conservazione della documentazione	15
2	Procedure operative proposte per la gestione degli archivi e caratteristiche della piattaforma tecnologica di supporto	10
3	Qualità e coerenza dell'organizzazione impiegata per lo svolgimento del servizio relativamente all'organigramma e alle figure professionali impiegate	12

4	Metodi, procedure e sistemi che si intendono utilizzare per la protezione, la sicurezza e la riservatezza dei dati	3
5	Modalità operative delle attività di prelievo, aggiornamento delle unità documentali e trasferimento della documentazione	5
6	Ubicazione dei locali deposito nella regione Campania o comunque entro un raggio di 100 km da Napoli (tabelle Aci) *	5
	TOTALE	50

* il punteggio sarà attribuito in caso di presenza della caratteristica richiesta. In caso contrario il punteggio attribuito sarà pari a 0.

Saranno escluse dalla gara le proposte che non raggiungeranno per l'elemento «progetto tecnico» (voce A) il punteggio minimo di 30 punti.

Per quanto riguarda la **voce D) (prezzo)**, utilizzando come parametro di riferimento i quantitativi indicati nel presente Disciplinare e nel Capitolato tecnico, si determina che i punteggi massimi riferiti alle attività descritte nella tabella dei prezzi unitari sono i seguenti:

Voce	Tipologia di Servizio	Punteggio massimo riferito ad ogni attività (PuMAX)
1	<p>Prelievo del materiale cartaceo dalle attuali strutture d'archivio presso le singole sedi (articolo 1, punto A1 del capitolato)</p> <p>Trasferimento del materiale cartaceo prelevato presso i locali archivio della Ditta appaltatrice (articolo 1, punto A2 del capitolato)</p> <p>Sanificazione del materiale cartaceo prelevato, tramite spolveratura, deumidificazione e disinfestazione (articolo 1, punto A3 del capitolato).</p> <p>Riordino della documentazione in base al Titolario di classificazione messo a disposizione dall'Ente (articolo 1, punto A4 del capitolato).</p> <p>Inserimento della documentazione in appositi contenitori (articolo 1, punto A6 del capitolato).</p> <p>Collocazione fisica della documentazione negli impianti della Ditta appaltatrice (articolo 1, punto A7 del capitolato)</p>	6

2	Spunta e registrazione informatica, tramite utilizzo di adeguati strumenti hardware e software, messi a disposizione dalla Ditta appaltatrice, degli elementi utili all'identificazione delle singole unità documentali nonché della loro ubicazione fisica nelle strutture di deposito, ai fini della produzione dell'inventario del patrimonio documentale su supporto informatico e della successiva gestione della documentazione (articolo 1, punto A5 del capitolato).	10
3	Restituzione degli archivi e del relativo database informatico alle sedi di competenza, allo scadere del contratto o nell'ipotesi di recesso e/o risoluzione anticipata (articolo 1 punto D del capitolato)	7
4	Conservazione e gestione di tutta la documentazione nei locali archivio della Ditta appaltatrice (articolo 1, punto B1 del capitolato). Gestione fisica e informatica dei fascicoli di nuova creazione consegnati dalle strutture (articolo 1, punto B3 del capitolato).	10
5	Gestione fisica e informatica delle richieste di consultazione degli originali cartacei delle unità documentali (denominate fascicoli) con consegna presso le sedi dell'Ente (articolo 1, punto B2 del capitolato)	2
6	Gestione fisica ed informatica dei documenti che costituiscono aggiornamento delle unità documentali già presenti in archivio, attraverso il loro inserimento nelle stesse (articolo 1, punto B4 del capitolato)	2
7	Gestione informatica delle richieste urgenti di consultazione degli originali cartacei con consegna entro massimo 24 ore presso le sedi dell'Ente (articolo 1, punto B5 del capitolato)	2

8	Prestazione di attività di supporto tecnico-archivistico, mediante la messa a disposizione di una professionalità altamente specializzata nel settore, in grado di assicurare una costante assistenza all'Ente per la definizione delle metodologie di gestione dei propri archivi (articolo 1, punto C del capitolato)	1
	TOTALE	40

L'attribuzione del punteggio riferito all'elemento prezzo verrà effettuata in applicazione della formula riportata di seguito; tale punteggio, sommato a quelli di merito, relativi cioè alle lettere A), B) e C) della tabella riepilogativa di cui al punto 7 del presente disciplinare, determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Ai fini dell'attribuzione del singolo punteggio riferito alla singola attività, si procederà alle operazioni che seguono:

1. Determinazione del **Prezzo Medio Offerte** valide (**PrMO**) come somma delle diverse offerte diviso il numero delle offerte valide
2. Determinazione del **Prezzo Minimo (PrMIN) = PrMO x 0,8**
3. Per ogni offerta verrà applicata la seguente formula:

$$Pu(x,y) = \frac{PrMIN \times PuMAX}{PrO}$$

dove:

- * **Pu(x,y)** è il punteggio assegnato ad ogni ditta per l'offerta economica riferita all'attività in esame dove x è il nome della ditta e y il servizio valutato
- * **PrMIN** è il prezzo offerta minimo calcolato come sopra
- * **PrO** è il prezzo offerto in esame. Nel caso di offerte con prezzo PrO inferiore a PrMIN, verrà utilizzato - ai soli fini del calcolo del punteggio riferito ad ogni attività - il valore PrMIN stesso.
- * **PuMAX** è il punteggio massimo assegnato ad ogni attività.

Ai fini dell'attribuzione ad ogni ditta del punteggio totale relativo al prezzo, si procederà quindi alla somma di tutti i P(x) precedentemente calcolati.

Le offerte che comporterebbero un costo superiore all'importo presunto dell'appalto, pari a € 850.000,00 saranno escluse dalla gara.

Trascorso il termine fissato per la presentazione dell'offerta non verrà riconosciuta valida alcuna altra offerta aggiuntiva o sostitutiva della precedente e non sarà consentita la presentazione di altra offerta in sede di procedura in corso.

Non saranno ammesse offerte condizionate od espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

Saranno dichiarate irricevibili le offerte presentate con modalità diverse rispetto a quelle fissate nell'art. 4 del presente disciplinare.

Saranno dichiarate inammissibili le offerte:

- a. espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;
- b. non compilate secondo i contenuti prescritti nel presente disciplinare o non debitamente firmate;
- c. sottoposte a condizioni non previste nel presente disciplinare;
- d. che non rispettino eventuali ulteriori prescrizioni previste, a pena di esclusione, nel presente disciplinare.

L'offerta vincola l'impresa fin dal momento della sua presentazione mentre l'Amministrazione rimane impegnata solo con la stipula del contratto.

L'Amministrazione avrà in ogni caso la facoltà di annullare la procedura in corso e di non procedere all'aggiudicazione nonché alla stipula del contratto senza che l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa.

L'INPDAP non procederà comunque all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie e imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la procedura in corso in oggetto. La mancata aggiudicazione sarà comunicata.

Per quanto riguarda le autocertificazioni e l'autentica delle firme si applica il disposto del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000).

8. ACQUISIZIONE DOCUMENTI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI

Ai fini dell'affidamento del servizio, nel termine di 5 giorni dalla data di aggiudicazione, si procederà alla comunicazione di cui all'art. 79, comma 5, del D. Lgs. 163/2006. Per la verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione dell'appalto, in capo all'aggiudicatario, sarà dato il termine di 15 giorni per la produzione di quanto richiesto ai successivi punti.

Al concorrente che segue in graduatoria sarà richiesta negli stessi termini soltanto la documentazione di cui ai successivi punti 2, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.

Dovranno, pertanto, essere acquisiti i seguenti documenti la cui vigenza deve ricomprendere la data di presentazione dell'offerta:

1) Cauzione definitiva ai sensi dell'articolo 113 del D. Lgs. 163 del 2006. La cauzione deve essere costituita in uno dei seguenti modi:

a) Fideiussione bancaria

b) Polizza fideiussoria assicurativa, rilasciata da Impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, l'elenco delle quali è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di Interesse Collettivo – ISVAP.

Essa rimarrà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita all'Impresa dopo la liquidazione definitiva.

Qualora la Ditta aggiudicataria intenda avvalersi, per la costituzione del deposito cauzionale definitivo, di polizza fidejussoria, la stessa dovrà recare, nel riquadro delle condizioni speciali o con appendice aggiunta, la seguente clausola:

“ la liberazione fidejussoria potrà avvenire solo a seguito di apposita comunicazione dell'Istituto e comunque dopo che, a giudizio insindacabile dell'Istituto medesimo, la ditta contraente avrà adempiuto a tutti gli obblighi ed oneri contrattuali, compreso il regolare versamento dei contributi assicurativi.

Il pagamento dell'importo dovuto sarà effettuato a semplice richiesta dell'Istituto ed entro 30 giorni dalla stessa senza che da parte della Società fidejubente o della ditta contraente possano essere sollevate eccezioni o invocate decadenze di alcun genere, neppure in ordine all'avvenuta scadenza della polizza, al mancato pagamento del premio o dei supplementi di premio o ai rapporti contrattuali tra l'Istituto e la ditta contraente.”

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale definitivo.

2) il certificato di iscrizione nel Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A., in forma integrale, di data non anteriore a sei mesi, recante l'apposita dicitura antimafia "Nulla osta ai fini dell'art. 10 della L. 31.5.1965 n. 575 e successive modificazioni. La presente certificazione è emessa dalla C.C.I.A.A. utilizzando il collegamento telematico con sistema informativo utilizzato dalla Prefettura di". Inoltre, per le Cooperative dal certificato dovrà risultare altresì l'iscrizione all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. n. 14907/2004;

3) ove si tratti di consorzi o di società consortili, l'apposita documentazione societaria (atto costitutivo, statuto) o contratto consortile, dai quali risulti la quota di partecipazione di ciascuno dei consorziati; tale documentazione dovrà essere prodotta in forma di copia autentica;

4) il certificato generale del casellario giudiziale, di data non anteriore a sei mesi, o, in mancanza di questo, un documento equipollente rilasciato da un'autorità giudiziaria o amministrativa competente dello Stato d'origine o di provenienza, ovvero dichiarazione

sostitutiva; tale certificato dovrà riguardare il titolare dell'Impresa ovvero, se trattasi di Società, il legale rappresentante, le persone munite dei poteri di rappresentare ed impegnare legalmente la Società, i direttori tecnici nonché, in ogni caso, la persona che ha sottoscritto l'offerta;

5) certificato rilasciato dai competenti uffici, o dall'Autorità competente dello Stato membro interessato, attestante che l'Impresa è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni e conseguenti adempimenti in materia d'imposte e tasce e dei contributi sociali secondo la legislazione vigente nonché certificazione di cui all'art.17 della L.68/1999.

Se nessun documento o certificato del genere è rilasciato dallo Stato interessato, esso può essere sostituito da una dichiarazione giurata o, negli Stati membri in cui non esiste tale giuramento, mediante una dichiarazione solenne fatta dall'interessato davanti ad un'autorità giudiziaria o amministrativa, un notaio o un organismo professionale qualificato del paese d'origine di provenienza;

6) Le società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata, le società cooperative per azioni o a responsabilità limitata, le società consortili per azioni o a responsabilità limitata devono produrre la dichiarazione di cui all'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991 n. 187;

7) elenco delle imprese con le quali il concorrente aggiudicatario si trova, eventualmente, in situazione di controllo come controllante o come controllata, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. *(dovrà essere indicata la denominazione o ragione sociale e la sede);*

8) copie conformi agli originali dei Bilanci consuntivi, comprensivi degli allegati, relativi agli anni 2004-2005-2006;

9) copie conformi dei certificati di regolare esecuzione dei servizi svolti nel triennio, rilasciati e vistati dalle amministrazioni e dagli enti per i quali sono stati prestati;

10) copie conformi dei contratti relativi al possesso dei depositi per la conservazione della documentazione;

11) il curriculum del Responsabile archivistico referente del servizio di gestione degli archivi;

12) copia autenticata dei diplomi di laurea e di specializzazione per i soggetti indicati in sede di gara;

13) originale o copia conforme del Certificato Prevenzione Incendi per la categoria 43, con evidenza del carico di incendio.

Per ciò che concerne le imprese riunite e i consorzi, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006, se non già presentato in sede di offerta, la capogruppo dovrà produrre mandato collettivo speciale o atto costitutivo, in originale o copia autentica, e la cauzione di cui al punto 1) e la documentazione di cui ai punti dal 10) al 13). Inoltre, dovrà essere acquisita, per ciascuna impresa facente parte del

consorzio o raggruppamento, la documentazione e le comunicazioni di cui ai precedenti punti da 2) a 9).

Le specifiche dichiarazioni e comunicazioni inerenti ciascuna impresa facente parte del raggruppamento o del consorzio, dovranno essere sottoscritte dal titolare o dal legale rappresentante di ciascuna singola impresa facente parte del R.T.I. o del consorzio medesimi.

9. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" (di seguito denominato la "Legge") l'Amministrazione Contraente fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

Finalità del trattamento

- I dati inseriti nelle buste "A" e "B" vengono acquisiti dall'Amministrazione Contraente per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare di quelli soggettivi e di quelli tecnico-economici dei concorrenti richiesti per l'esecuzione del servizio nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.
- I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione Contraente ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.
- Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione Contraente potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione Contraente potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

Dati sensibili e giudiziari

Alcuni dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario rientrano tra i dati classificabili come "giudiziari", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 196/2003, in ottemperanza agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di appalti.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione Contraente in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- al personale dell'Amministrazione Contraente che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri uffici della Amministrazione che svolgono attività ad esso attinente;
- a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza all'Amministrazione Contraente in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241;

I dati conferiti dai concorrenti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione del servizio, potranno essere diffusi tramite il sito internet www.inpdap.gov.it

Titolare del trattamento dei dati

Il titolare responsabile del trattamento dei dati è il dirigente generale della stazione appaltante – dott.ssa Maria Giovanna De Vivo

Diritti del concorrente interessato

Al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003.

Consenso del concorrente interessato

Acquisite, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

10. ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Disciplinare di gara i seguenti allegati:

- Allegato 1/A - Dichiarazione unica

- Allegato 1/B - Dichiarazione soggetti di cui all'art. 38 comma 1 lett. b) e c)
- Allegato 1/C - Avvalimento
- Allegato 1/D- Dichiarazione di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa
- Allegato 1/E - Offerta economica
- Allegato 2 - Capitolato

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 s.m.i., Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Benedetta Dito

IL DIRIGENTE GENERALE
Dott.ssa Maria Giovanna De Vivo