

I.N.P.D.A.P.
ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
CENTRALE UNICA ACQUISTI
D.C. APPROVVIGIONAMENTI E PROVVEDITORATO

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UN CONTRATTO TRIENNALE PER LA GESTIONE IN OUTSOURCING DEGLI ARCHIVI INPDAP DI ALCUNE SEDI PROVINCIALI DELLA DIREZIONE REGIONALE MARCHE E DELLA DIREZIONE REGIONALE ABRUZZO.

CIG: 252099895A

1. PREMESSE E VALORE DELL'APPALTO

L'Inpdap - Direzione Centrale Approvvigionamenti e Provveditorato, in qualità di Centrale Unica Acquisti per l'Istituto esperisce una procedura aperta finalizzata alla selezione della ditta che curerà la gestione in outsourcing degli archivi Inpdap di alcune sedi provinciali della Direzione Regionale Marche e della Direzione Regionale Abruzzo.

La Direzione Regionale Marche e la Direzione Regionale Abruzzo, in qualità di Centrali Acquisti regionali, provvederanno alla sottoscrizione dei rispettivi contratti ed alla relativa gestione con i conseguenti impegni di spesa.

L'importo massimo previsto per il triennio è di € 1.440.000,00 (unmilionequattrocentoquarantamila/00) al netto di IVA, oltre oneri di sicurezza non soggetti a ribasso a carico della ditta stimati presuntivamente in € 25.450 di cui € 10.450 per oneri di sicurezza contro i rischi da interferenza come di seguito ripartito:

- Direzione Regionale Marche:

l'importo massimo previsto per il triennio è di € 1.130.000,00 (unmilionecentosessantootomila) al netto di IVA, oltre oneri di sicurezza non soggetti a ribasso a carico della ditta presuntivamente stimati in € 17.000 di cui € 7.000 per oneri di sicurezza contro i rischi da interferenza;

- Direzione Regionale Abruzzo:

l'importo massimo previsto per il triennio è di € 310.000,00 (quattrocentoquarantamila) al netto di IVA, oltre oneri di sicurezza non soggetti a ribasso a carico della ditta presuntivamente stimati in €8.450 di cui € 3.450 per oneri di sicurezza contro i rischi da interferenza.

Resta inteso che la gara è unica e che la ripartizione sopra riportata rileva solo ai fini della indicazione dell'importo massimo raggiungibile dai contratti rispettivamente sottoscritti dalla Direzione Regionale Marche e Direzione Regionale Abruzzo che provvederanno altresì alla nomina del R.U.P dei rispettivi contratti di appalto.

2. PROCEDURA DI GARA - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il presente documento integra il bando di gara ed il capitolato di appalto che costituiscono parte integrante della documentazione di gara.

La gara è disciplinata, inoltre, dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale in materia di contratti pubblici nonché, per quanto di ragione, dalla normativa generale e/o speciale espressamente richiamata negli atti di gara.

L'oggetto e l'importo del contratto nonché ogni altra specifica tecnico-economica e prestazionale inerente l'oggetto dell'appalto saranno compiutamente definiti nel contratto che sarà sottoscritto con l'aggiudicatario, nel capitolato di appalto ed altri documenti che disciplineranno l'appalto affidato.

Per l'aggiudicazione dell'appalto sarà utilizzata la procedura prevista dall'art. 55, comma 5 del D.Lgs 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'appalto sarà aggiudicato a favore del concorrente in possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente disciplinare di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del Dlgs 163/2006.

L'INPDAP si riserva a proprio insindacabile giudizio il diritto di procedere o non procedere all'aggiudicazione dell'appalto nel caso in cui pervenga una sola offerta.

Non si procederà ad aggiudicazione della gara nel caso in cui nessun soggetto abbia garantito i requisiti minimi qualitativi previsti all'interno del capitolato, in tale caso è facoltà dell'Inpdap procedere a procedura negoziata.

In caso di revoca della aggiudicazione o risoluzione del contratto, è facoltà dell'Inpdap procedere ad aggiudicare il servizio alla ditta che segue nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa vigente. Entro i termini di validità dell'offerta economica indicati nel bando di gara, la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria sarà tenuta alla accettazione della aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto. Trascorso il termine di validità dell'offerta, l'aggiudicazione stessa sarà subordinata all'accettazione da parte dell'impresa interessata.

La presentazione dell'offerta equivale ad accettazione delle predette condizioni.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Oltre alle imprese singole, è ammessa la partecipazione alla gara di imprese riunite in temporaneo raggruppamento ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo n. 163/2006, nonché di Consorzi di Imprese che forniscano all'atto della presentazione dell'offerta dichiarazione con l'indicazione delle imprese che per il Consorzio stesso svolgeranno il servizio. Non sono ammesse imprese singole qualora partecipino contestualmente quali componenti di raggruppamenti o consorzi di imprese.

Possono partecipare alla gara i soggetti che:

- a) risultino iscritti nel Registro delle Imprese, tenuto dalla CCIAA competente (o Registro Professionale di Stato se stranieri), per l'attività specifica oggetto dell'appalto;
- b) dimostrino di godere di buona fama di solvibilità e correttezza commerciale; la dimostrazione si intende raggiunta attraverso la presentazione delle referenze bancarie di cui all'art. 4, punto 8.

Nel caso di imprese riunite, le suddette referenze bancarie dovranno essere almeno una per ciascuna delle imprese associate o facenti parte del consorzio quale esecutrici.

Ai sensi del combinato disposto dei commi 2 e 3 dell'art. 41 del Dlgs. 163/06 e s.m.i. il concorrente che non sia in grado per giustificati motivi, che andranno comunque specificati, di presentare le referenze bancarie richieste è ammesso a provare la propria capacità economico-finanziaria mediante bilanci o estratti di bilanci relativi al triennio di riferimento 2007/2009, fermo restando che almeno una referenza bancaria dovrà essere presentata;

- c) abbiano un fatturato globale, al netto IVA, prodotto negli ultimi tre anni (2007-2009) che complessivamente non potrà essere inferiore a Euro 2.880.000,00 (Euro duemilioni ottocentottantamila,00). Nel caso di RTI il requisito minimo di fatturato dovrà essere posseduto per almeno il 50% dalla società capogruppo; il raggruppamento nel suo complesso dovrà comunque soddisfare i requisiti richiesti nella misura del 100%;
- d) abbiano curato nel triennio 2007-2009 forniture di servizi nel settore oggetto dell'appalto (servizi archivistici e servizi informatici) per committenti pubblici o privati, per un importo globale non inferiore ad Euro 1.440.000,00 (Euro un milione quattrocento quarantamila,00) iva esclusa. In caso di RTI tale importo minimo dovrà essere posseduto per almeno il 50% dalla società capogruppo; il raggruppamento nel suo complesso dovrà comunque soddisfare i requisiti richiesti nella misura del 100%;
- e) abbiano effettuato il versamento della contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge 266/2005 e di cui alla Delibera dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 10.01.2007;

- f) siano in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000, per le attività oggetto della gara (servizi archivistici e servizi informatici); in caso di RTI e/o Consorzio, ciascuna delle Imprese facenti parti del RTI e/o indicate quali esecutrici del servizio in caso di Consorzio dovrà essere in possesso della certificazione di qualità per le attività svolte.

Coloro che nella fase istruttoria non risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra saranno esclusi dalla partecipazione alla gara, fermo restando quanto previsto dall'art. 46 del D.lvo. 163/2006 in ordine alla richiesta di chiarimenti sulla documentazione presentata. Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra saranno esclusi dalla partecipazione alla gara.

E' facoltà dell'INPDAP procedere all'esclusione del o dei concorrenti che, in forma singola o quale parte di raggruppamenti temporanei o consorzi, abbiano commesso, anche in base alle risultanze istruttorie agli atti dell'Ente, grave negligenza o malafede nei rapporti negoziali con l'Istituto o con altra amministrazione pubblica, ovvero che abbiano commesso errore grave nell'esercizio della loro attività professionale accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione Appaltante.

Tale negligenza o malafede potrà risultare o dall'esistenza di un contenzioso giudiziale attuale o definito sull'adempimento ad obbligazioni nei confronti dell'Istituto, ovvero da atti amministrativi dell'Istituto ovvero da sentenza attestante inadempimenti nei confronti di altre pubbliche amministrazioni ovvero da atto dell'AVCP. La gravità della negligenza, errore o malafede, sarà insindacabilmente rimessa alla valutazione della stazione appaltante in sede di esame del contenuto della BUSTA "A".

4. FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I plichi contenenti l'offerta e la documentazione, pena l'esclusione dalla gara, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero mediante consegna a mano a cura di incaricato del medesimo concorrente all'INPDAP -Direzioe DC Approvvigionamenti e Provveditorato - Ufficio del Dirigente Generale, 06/51018296- - Via Aldo Ballarin 42, 00142- Roma; st H307 entro le ore **12,00** del giorno **8 luglio 2011** in un unico plico che, a pena di esclusione dalla gara, deve essere chiuso con ogni mezzo idoneo a garantirne l'integrità e firmato e/o timbrato a scavalco sui lembi di chiusura recante il mittente nonché la dicitura **"PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UN CONTRATTO TRIENNALE PER LA GESTIONE IN OUTSOURCING DEGLI ARCHIVI INPDAP DI ALCUNE SEDI PROVINCIALI DELLA DIREZIONE REGIONALE MARCHE E DELLA DIREZIONE REGIONALE ABRUZZO"**.

Qualora il plico venga recapitato a mano, l'Ufficio protocollo rilascerà ricevuta dell'avvenuta consegna. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove per qualsiasi motivo lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, l'offerta non sarà presa in considerazione.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti del presente Disciplinare di gara e del Capitolato d'Appalto, potranno essere richiesti a INPDAP - Direzione Centrale Approvvigionamenti e Provveditorato - Ufficio del Dirigente Generale via fax allo 06.5101 7341 ovvero via e-mail all'indirizzo dcapUFF2@inpdap.gov.it, specificando nell'oggetto : "CHIARIMENTI PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UN CONTRATTO TRIENNALE PER LA GESTIONE IN OUTSOURCING DEGLI ARCHIVI INPDAP DI ALCUNE SEDI PROVINCIALI DELLA DIREZIONE REGIONALE MARCHE E DELLA DIREZIONE REGIONALE ABRUZZO" entro e non oltre 10gg prima dalla scadenza fissata nel presente disciplinare per la presentazione delle offerte. Le richieste pervenute oltre tale data non saranno prese in considerazione.

Le risposte ai chiarimenti, e/o le rettifiche agli atti di gara nonché le richieste pervenute saranno pubblicati, sul sito Istituzionale <http://www.inpdap.gov.it> sezione bandi e concorsi almeno 7gg prima dalla scadenza fissata nel presente disciplinare per la presentazione delle offerte e costituiranno parte integrante della lex specialis di gara.

In caso di RTI o Consorzio l'offerta deve specificare le prestazioni del servizio oggetto dell'affidamento che saranno eseguite dalle singole imprese e in caso di RTI, o Consorzio non ancora costituito, contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art 37 del Dlgs 163/06 e smi. .

Nell'ipotesi di raggruppamenti costituiti anteriormente all'offerta, l'offerta dovrà essere a pena di esclusione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo. Nel caso di raggruppamenti ancora non costituiti l'offerta dovrà essere a pena di esclusione firmata congiuntamente dai legali rappresentanti di ciascuna società del costituendo raggruppamento.

Nel caso di RTI o Consorzio, l'indicazione del mittente dovrà riportare l'elenco completo delle imprese partecipanti.

Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate con ogni mezzo idoneo a garantirne l'integrità, e controfirmate e/o timbrate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le diciture rispettivamente "**Busta A**", "**Busta B**", "**BUSTA C**".

Il contenuto di ogni singola busta viene di seguito specificato:

La "**Busta A**", in aggiunta all'elenco di tutta la documentazione presentata ed alla domanda di partecipazione, dovrà contenere i seguenti documenti:

1) Dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa da parte del/dei legale/i rappresentante/i, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., attestante:

- a) di aver attentamente considerato e correttamente valutato tutto quanto richiesto dall'Istituto nel Bando di gara, nel capitolato d'appalto e nel disciplinare di gara e di aver tenuto conto di tutti gli elementi che possano aver influito sulla determinazione dell'offerta;
- b) il nominativo del legale rappresentante e dell'eventuale procuratore speciale e l'idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara;

2) Dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa da parte del/dei legale/i rappresentante/i, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., attestante di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.

N.B.:

In conformità a quanto di disposto dall'art. 38 del D.Lgs 163/06 e s.m.i. le dichiarazioni di cui:

- **all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e s.m.i., lett. a); d); e); f); g); h); i); l); m); m-bis); m-quater** dovranno essere rese dal legale rappresentante per conto della società;
- **all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e s.m.i., lett. b) e m-ter)** dovranno essere rese dal titolare o dal direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; dai soci o dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, dai soci accomandatari o dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, procuratori speciali o dal direttore tecnico o il socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società;
- **all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e s.m.i., lett. c)** dovrà essere resa dal titolare o dal direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; dai soci o dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, dai soci accomandatari o dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, procuratori speciali o dal direttore tecnico o dal socio unico, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione ed il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

Tale dichiarazione dovrà essere completa dell'attestazione circa l'assenza di sentenze di condanna, senza o con il beneficio della non menzione, e/o di irrogazione di pene pateggiate e/o di decreti penali di condanna, ovvero, se presenti, l'elencazione di tali precedenti penali salvo quanto previsto dall'art. 38, comma 2 dlgs 163/06 e s.m.i..

In caso di società di capitali, qualora non ci siano amministratori muniti di poteri di rappresentanza o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di

pubblicazione del bando di gara tale circostanza dovrà essere dichiarata ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.

Per i soli soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente alla indizione della presente procedura negoziale il/i legale/i rappresentante/i del concorrente, ai sensi dell'art. 47, comma 2 del DPR 445/2000 è ammesso a produrre dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "per quanto a propria conoscenza", specificando le circostanze che rendono impossibile o eccessivamente gravosa la produzione della dichiarazione da parte dei soggetti interessati.

- 3) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio che il certificato allegato in copia è conforme all'originale in possesso della ditta, o certificato di iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (o Registro Professionale di Stato se stranieri), rilasciato in data non anteriore a sei mesi da cui risulti l'indicazione dell'attività economica oggetto dell'appalto; potrà essere presentata alternativamente autocertificazione, riportante analiticamente l'oggetto sociale così come indicato nel certificato di iscrizione alla CCIAA, e da cui risulti che l'oggetto sociale dell'impresa ricomprende il tipo di servizio oggetto della presente gara;
- 4) Dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa da parte del/dei legale/i rappresentante/i, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., attestante che il concorrente non si avvale dei piani individuali di emersione previsti dall'art.1-bis della legge 18 ottobre 2001, n.383, come sostituito dall'art.2 del d.l. n.210/2002 convertito con legge n.266/2002.
- 5) Dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa da parte del/dei legale/i rappresentante/i, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., attestante nei suoi confronti l'assenza della causa di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. m- *quater*) a tal fine in conformità all'art. 38, comma 2 dlgs 163/06 e sm.i. il concorrente allega alternativamente:
 - a) la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
 - b) la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
 - c) la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Tale ultima dichiarazione dovrà essere corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in separata busta chiusa. La stazione appaltante procederà alla esclusione dei concorrenti per i quali avrà accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

- 6) Dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa da parte del/dei legale/i rappresentante/i, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., contenente il fatturato globale, al netto IVA, prodotto negli ultimi tre anni (2007-2009).
- 7) Dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa da parte del/dei legale/i rappresentante/i, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., attestante il fatturato relativo a servizi oggetto dell'appalto (servizi archivistici e servizi informatici), realizzato negli ultimi tre esercizi antecedenti la pubblicazione del bando (2007-2009). Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da un elenco di servizi ricompresi in quello oggetto di appalto, svolti nell'ultimo

triennio, con dettagliatamente specificati ed autocertificati il committente, il periodo di svolgimento del servizio, l'importo e la regolare esecuzione del servizio.

- 8) Idonee referenze bancarie in originale rilasciate da almeno due istituti di credito; nel caso di RTI, le referenze bancarie dovranno essere così distinte: almeno una referenza per ciascuna delle imprese associate; in caso di consorzio le referenze bancarie dovranno essere così distinte: una per ciascuna delle imprese consorziate indicate come esecutrici del servizio.
- 9) Dichiarazione a firma leggibile del legale rappresentante del concorrente attestante che la struttura organizzativa dell'impresa e l'esercizio delle proprie attività risponde alle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al Dlgs 196/2003 nonché allegato B allo stesso decreto Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza;
- 10) Dichiarazione a firma leggibile del legale rappresentante del concorrente attestante di avere provveduto alla redazione/aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza ;
- 11) autocertificazione o certificazione di qualità per le attività oggetto della gara, come indicato al precedente art.3 lett.f); in caso di RTI la certificazione dovrà essere posseduta da almeno un componente dell'RTI o in caso di consorzio da un'impresa consorziate esecutrice del servizio;
- 12) Garanzia provvisoria pari al 1% dell'importo a base d'asta (l'importo è stato ridotto della metà in applicazione dell'art. 75, comma 7, del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., a fronte dell'obbligo per i concorrenti di possedere la certificazione del sistema di qualità) sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, prestata secondo le previsioni di cui all'art. 75 del Dlgs 163/06 e smi.. In caso di RTI la garanzia dovrà essere presentata da tutte le ditte riunite, eventualmente anche tramite unica polizza cointestata;
- 13) Ricevuta in originale dell'avvenuto versamento del contributo a favore dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture a carico degli operatori economici che intendono partecipare a procedure di scelta del contraente attivate dai soggetti di cui alla Delibera dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 10.01.2007.
Nel caso di RTI, il versamento è unico ed effettuato dalla Ditta capogruppo;
- 14) I Raggruppamenti temporanei di Imprese se già costituiti ed i Consorzi dovranno presentare originale o copia autenticata dell'atto costitutivo;
- 15) Dichiarazione a firma leggibile del legale rappresentante del concorrente attestante di aver effettuato il sopralluogo di cui al successivo punto 10;
- 16) Dichiarazione a firma leggibile del legale rappresentante del concorrente di accettare che le comunicazioni ex art. 79 del Dlgs 163/06 e s.m.i. avvengano tramite fax al numero contestualmente indicato.
In caso di RTI e/o Consorzi:
Dichiarazione a firma leggibile dei legali rappresentanti di accettare che le comunicazioni ex art. 79 del Dlgs 163/06 e s.m.i. avvengano tramite fax del capogruppo al numero contestualmente indicato;
- 18) In caso di RTI e Consorzi ancora non costituiti:
dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il RTI e/o il Consorzio attestante l'impegno di cui all'art. 37, comma 8 del Dlgs 163/06 e smi). In caso di raggruppamento d'impresе o consorzi l'RTI o Consorzio deve specificare l'impresa capogruppo e, sia in termini di percentuale che di identificazione materiale, le parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

In caso di RTI o Consorzi tali dichiarazioni dovranno essere presentate da ogni singola impresa costituente il RTI o il Consorzio.

Ai sensi dell'art. 46 dlgs 163/06, la stazione appaltante invita, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. La stazione appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal codice dei contratti e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

La "Busta B" - **OFFERTA TECNICA** - dovrà contenere una sola proposta tecnica e organizzativa contenente le informazioni di seguito specificate:

A. Prelievo ed impianto dell'archivio cartaceo giacente presso la Sedi provinciali (punti 1); 2) e 3) dell'art. 3 del Capitolato di Appalto):

- modalità operative previste per l'esecuzione delle attività di prelievo e cronoprogramma;
- modalità operative attraverso le quali si intende garantire il non danneggiamento della documentazione in fase di trasporto;
- modalità operative con le quali si intende eseguire il processo di inventariazione delle singole unità documentali;
- modalità operative attraverso le quali si intende garantire l'immediata rintracciabilità della documentazione durante la fase di impianto,

B. Conservazione e gestione degli archivi presso le strutture della ditta appaltatrice attraverso l'impiego di personale, tecnologie e metodiche fornite dalla ditta appaltatrice (punti 4); 5), 6), 7) ; 8), 9), 10), 15) dell'art. 3 del Capitolato di Appalto):

- caratteristiche tecniche, dotazione di sicurezza e dimensioni dei locali di deposito;
- tipologia delle attrezzature utilizzate e metodologia impiegata per la conservazione del materiale cartaceo preso in carico;
- metodologia che si intende utilizzare per garantire la corretta gestione delle movimentazioni del materiale cartaceo archiviato;
- metodi e procedure che si intendono utilizzare per la gestione dello scarto, evidenziando gli accorgimenti che si intendono utilizzare a garanzia della riservatezza dei dati;
- metodi e le procedure operative previste per la gestione degli aggiornamenti delle unità documentali;
- metodi e procedure che si intendono utilizzare per la trasmissione e conservazione delle immagini elettroniche dei fascicoli e delle pratiche (Scan on Demand) con particolare riguardo alle caratteristiche tecniche e/o procedurali atte a garantire la sicurezza degli accessi al servizio e la gestione delle autorizzazioni alla fruizione del materiale richiesto;
- elenco 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 manutentivi utilizzati; caratteristiche delle strutture di contenimento presenti nei locali di deposito;
- modalità operative previste per l'evasione delle richieste di consultazione di singole unità di archivio
- modalità operative atte a consentire l'accesso e la consultazione presso il centro di archiviazione dell'appaltatore da parte di personale INPDAP
- modalità operative per il servizio di ritiro periodico di nuovo materiale cartaceo presso le sedi INPDAP
- metodologia e modalità operative per la restituzione finale dei fascicoli presso altra struttura da individuarsi a cura di INPDAP
- metodologia e modalità operative per la consegna finale dell'archivio costituito durante la vigenza del periodo contrattuale

- sistema informativo utilizzato dalla ditta appaltatrice per la gestione dell'archivio con particolare riferimento alla dotazione hardware e software;
- attrezzature e metodi per la protezione ed il trattamento dei dati sensibili;
- attrezzature e metodi atti a garantire la sicurezza fisica dei documenti;
- 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 Capitolato;

C. Modalità di esecuzione del processo di digitalizzazione dei fascicoli dell'archivio corrente dell'Istituto (attività a richiesta) (punti 11) dell'art. 3, ed articolo 7 del Capitolato di Appalto):

- preparazione e normalizzazione dei documenti per acquisizione via scanner (despillatura, rimozione di rilegature, inserimento di appositi segnalatori di fine documento o fine sezione per lo scanner);
- acquisizione documenti con scanner professionali ad alta produzione;
- controllo qualità immagini acquisite;
- supporto di formati cartacei multipli (A/4, A/3, A/0, fascicolati, non fascicolati)
- attività di data entry;
- rilascio delle immagini e dei relativi record elettronici, secondo le modalità e formato prescelto in fase di attivazione del servizio;
- eventuale trasferimento su spazio server del Fornitore o dell'Istituto per conservazione sicura dei record elettronici
- caratteristiche tecniche e funzionali della infrastruttura di gestione documentale proposta come sede dell'archivio digitale da costituire
- descrizione della metodologia e delle modalità operative previste per il trasferimento delle immagini ed i record elettronici presso i sistemi di INPDAP
- descrizione in chiave futura dell'interoperabilità fra i sistemi interni all'Istituto e i contenuti digitali generati.

○ Le certificazioni tecniche riguardanti i locali nei quali si intende svolgere l'attività di conservazione della documentazione dovranno essere dichiarate nella busta B, anche senza materiale allegazione. L' INPDAP potrà tuttavia in ogni momento effettuare controlli su tali dichiarazioni.

Non è previsto un quantitativo massimo di pagine ai fini della formulazione dell'offerta tecnica.

A garanzia, tuttavia, di una corretta valutazione delle proposte offerte dal concorrente, si raccomanda di sviluppare l'offerta tecnica con criteri di sintesi, evitando comunque di inserire opuscoli e brochure dimostrativi che non verranno presi in considerazione, e di inserire i soli dati richiesti nel presente disciplinare.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, con timbro e firma per esteso da parte del legale rappresentante.

Il concorrente dovrà, inoltre, fornire CD- Rom contenente l'offerta tecnica accompagnato da una dichiarazione, resa ai sensi e secondo le modalità di cui al DPR 445/2000, attestante la conformità del contenuto del CD-Rom all'offerta tecnica presentata.

Nel caso di raggruppamento di imprese, l'offerta dovrà essere sottoscritta con timbro e firma per esteso da tutti i legali rappresentanti delle imprese associate.

Nel caso di raggruppamento di imprese l'offerta tecnica dovrà contenere le indicazioni di cui all'art. 37, comma 4 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. in ordine alle parti del servizio che saranno eseguite da ciascun operatore facente parte del raggruppamento .

La "Busta C " – **OFFERTA ECONOMICA** - dovrà contenere:

l'offerta economica afferente alla realizzazione delle attività descritte, riportante in lettere e in cifre il prezzo offerto, al netto dell'IVA. In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e l'indicazione in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

L'offerta economica dovrà essere redatta nelle forme indicate sull'apposita scheda allegata al presente disciplinare di gara e dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, con timbro e firma per esteso da parte del legale rappresentante. Nel caso di raggruppamento di imprese, l'offerta dovrà essere sottoscritta con timbro e firma per esteso da tutti i legali rappresentanti delle imprese associate.

5. PRESCRIZIONI

Il recapito del plico, entro il termine prescritto dal bando di gara, rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Non sarà aperto il plico che non risulti pervenuto entro il termine fissato dal bando di 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.

La ditta si impegna a mantenere valida l'offerta per un periodo di 180 giorni dalla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte.

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 e si provvederà a svincolare le polizze fideiussorie dei soggetti partecipanti, dietro richiesta di questi ultimi.

Per quanto riguarda le autocertificazioni e l'autentica delle firme si applica il disposto della L. 15/68, della L. 127/97, del DPR 403/98 e del DPR 445/2000.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

a) Adempimenti della Commissione di gara:

L'Inpdap provvede ai sensi dell'art. 84 del Dlgs 163/2006 alla nomina della Commissione preposta alla valutazione delle offerte presentate.

L'apertura dei plichi contenenti la documentazione e l'offerta avverrà in seduta pubblica in data, ora, luogo che verranno comunicati m/ fax o m/ posta elettronica o m/ raccomandata A/R o m/telegramma alle Ditte concorrenti.

A tale seduta potranno assistere i i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro incaricati muniti di delega.

In tale seduta, il Presidente della Commissione disporrà l'apertura delle sole offerte pervenute in tempo utile e nei modi previsti nel presente disciplinare e verificherà il contenuto dei plichi, nonché il contenuto della "BUSTA A". La commissione procederà quindi ai sensi dell'art. 48 del Dlgs 163/06 e smi

Successivamente, in seduta riservata, verranno esaminati i documenti contenuti nella "BUSTA A" e saranno ammessi alla successiva fase della gara di apertura della "BUSTA B" solamente i concorrenti che, dall'esame dei documenti, risulteranno in regola con tutte le prescrizioni del bando, del disciplinare di gara e del capitolato di gara.

Successivamente, la Commissione, in una o più sedute riservate, aprirà il plico contenente l'offerta tecnica e procederà all'attribuzione del relativo punteggio.

Successivamente, la Commissione, in una o più sedute pubbliche, darà lettura dei punteggi tecnici assegnati e aprirà il plico contenente l'offerta economica, dando lettura degli importi proposti e assegnerà il relativo punteggio.

A parità di punteggio complessivo tra due o più offerte che risultino le più convenienti per l'Istituto, la Commissione invita le ditte a migliorare l'offerta economica. In sede di valutazione dei ribassi non si terrà conto di eventuali arrotondamenti. In caso di unanime rifiuto al miglioramento delle offerte economiche, la Commissione procede alla redazione della graduatoria mediante sorteggio.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà alla eventuale individuazione delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art 86, c. 2 del Dlgs 163/2006.

Al termine della verifica della congruità delle offerte esaminate, la Commissione procederà alla formulazione della graduatoria e stilerà il verbale contenente la proposta di aggiudicazione dell'appalto, che debitamente sottoscritto verrà trasmesso alla Direzione Centrale

Approvvigionamenti e Provveditorato per la definitiva aggiudicazione alla impresa risultante vincitrice della gara.

Della aggiudicazione dell'appalto sarà data comunicazione nelle forme previste dall'art. 79 del D.Lgs 163/2006.

Criteri di valutazione delle offerte:

Il punteggio massimo attribuibile alle offerte presentate è pari a 100 (punteggio P), come di seguito ripartito:

P _T Punteggio per l'offerta tecnica	massimo punti 70
P _E Punteggio per l'offerta economica	massimo punti 30
Il punteggio P totalizzato da ciascuna ditta si ottiene sommando	$P = P_T + P_E$

Punteggio tecnico:

Il punteggio tecnico (P_T) sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti per le singole voci dell'offerta tecnica.

Saranno escluse dalla successiva fase di valutazione economica tutte quelle soluzioni la cui offerta tecnica non avrà raggiunto il punteggio tecnico (P_T) minimo di 40.

Per quanto riguarda il Progetto Tecnico, per la relativa valutazione saranno utilizzate le formule di seguito indicate:

Ottimo	OT	100% del punteggio massimo sulla singola voce
Più che buono	PB	80%
Buono	B	70%
Discreto	D	60%
Pià che sufficiente	PS	50%
Sufficiente	SU	40%
Meno che Sufficiente	MSU	30%

e quindi, nei limiti del punteggio massimo attribuibile di 70 punti, saranno attribuiti i relativi punteggi per singola voce e complessivamente.

Il punteggio massimo attribuibile di punti 70 verrà così ripartito:

A) Prelievo ed impianto dell'archivio cartaceo giacente presso le Sedi provinciali

max punti 14

come di seguito ripartiti:

- modalità operative previste per l'esecuzione delle attività di prelievo e cronoprogramma max punti 3
- modalità operative attraverso le quali si intende garantire il non danneggiamento della documentazione in fase di trasporto max punti 4
- modalità operative con le quali si intende eseguire il processo di inventariazione delle singole unità documentali max punti 4
- modalità operative attraverso le quali si intende garantire l'immediata rintracciabilità della documentazione durante la fase di impianto max punti 3

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

max punti 38

- caratteristiche tecniche, dotazione di sicurezza e dimensioni dei locali di deposito max punti 5

- tipologia delle attrezzature utilizzate e metodologia impiegata per la conservazione del materiale cartaceo preso in carico max punti 5
- metodologia che si intende utilizzare per garantire la corretta gestione delle movimentazioni del materiale cartaceo archiviato max punti 5
- metodi e procedure che si intendono utilizzare per la gestione dello scarto max punti 2
- metodi e le procedure operative previste per la gestione degli aggiornamenti delle unità documentali max punti 5
- metodi e procedure che si intendono utilizzare per la trasmissione e conservazione delle immagini elettroniche dei fascicoli e delle pratiche (Scan on Demand) con particolare riguardo alle caratteristiche tecniche e/o procedurali atte a garantire la sicurezza degli accessi al servizio e la gestione delle autorizzazioni alla fruizione del materiale richiesto max punti 2
- elenco 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 manutentivi utilizzati; caratteristiche delle strutture di contenimento presenti nei locali di deposito max punti 3
- sistema informativo utilizzato dalla ditta appaltatrice per la gestione dell'archivio max punti 5
- protezione e trattamento dei dati sensibili sicurezza fisica dei documenti max punti 3
- organizzazione delle risorse preposte allo svolgimento delle attività richieste e profili professionali del responsabile archivistico e della risorsa che svolgerà l'attività di cui al Capitolato max punti 3

C) Modalità di esecuzione del processo di digitalizzazione dei fascicoli dell'archivio corrente dell'Istituto max punti 18

come di seguito ripartiti:

- rimozione di rilegature, inserimento di appositi segnalatori di fine documento o fine sezione per lo scanner e acquisizione documenti con scanner professionali ad alta produzione controllo qualità immagini acquisite max punti 2
- supporto di formati cartacei multipli (A/4, A/3, A/0, fascicolati, non fascicolati) attività di data entry max punti 1
- rilascio delle immagini e dei relativi record elettronici, secondo le modalità e formato prescelto in fase di attivazione del servizio max punti 2
- caratteristiche funzionali e tecnologiche della infrastruttura di gestione documentale e della specifica soluzione end-to-end offerta per l'acquisizione, la gestione, la persistenza, la reperibilità e la consultazione dei fascicoli digitali creati dal processo di digitalizzazione max punti 6

- metodologia e modalità operative proposte per assolvere la restituzione dei fascicoli digitali e dei relativi record elettronici presso l'infrastruttura software e hardware di INPDAP max punti 4
- caratteristiche migliorative e d'innovazione afferenti il servizio di digitalizzazione offerto nell'ottica di incrementare la disponibilità, la fruibilità e la reperibilità delle informazioni contenute nei fascicoli max punti 3

Punteggio economico:

Il punteggio relativo al criterio "Punteggio Economico" (PE) sarà determinato, sulla base delle sole offerte ammesse, applicando il seguente criterio sui valori espressi al netto dell'IVA:

- alla componente a corpo verrà attribuito un punteggio massimo di 20 punti con l'applicazione della formula qui di seguito riportata.

$$PE = PE_{\max} * \left\{ 1 - \frac{1}{[(Sconto\%)^n * k] + 1} \right\}$$

Dove:

- PE = Punteggio economico dell'offerta in analisi
- BdA = valore economico di Base d'asta (1.460.000 €)
- PE_{MAX} = Punteggio massimo attribuibile (20)
- K = Parametro K (0,0000025)
- N = Parametro N (5,00)
- Sconto% = % di sconto su BdA

- per le componenti a misura verrà derivato un valore medio ponderato (T_{MP}) per ogni offerta valutata, secondo lo schema qui riportato. Si precisa che l'unità di riferimento per le prestazioni a consumo è l'unità di archivio, che potrà essere un fascicolo o pratica e/o faldone, riferito ad un unico utente.

Tariffa unitaria		Peso
a)	Digitalizzazione unità di archivio (Tariffa A come da art. 10 Cap. Tec.)	8% del suo valore
b)	Digitalizzazione e consegna cartacea unità di archivio (Tariffa B come da art. 10 Cap. Tec.)	8% del suo valore
c)	Digitalizzazione e consegna cartacea unità di archivio espressa (Tariffa C come da art. 10 Cap. Tec.)	8% del suo valore
d)	Creazione e digitalizzazione di una nuova unità di archivio da documenti in ingresso (Tariffa D come da art. 10 Cap. Tec.)	16% del suo valore
e)	Rialaccio di singole unità di archivio (Tariffa E come da art. 10 Cap. Tec.)	60% del suo valore

$$T_{MP} = (Tariffa A * 8\%) + (Tariffa B * 8\%) + (Tariffa C * 8\%) + (Tariffa D * 16\%) + (Tariffa E * 60\%)$$

Alle offerte economiche per singole voci pari ad euro 0,00, verrà attribuito un valore economico simbolico, ai soli fini dell'applicazione della formula, di euro 0,01

Al valore derivato (T_{MP}) più basso verrà attribuito un punteggio massimo di 10 punti con l'applicazione della formula di seguito riportata, il punteggio da assegnare ai valori derivati (T_{MP}) offerti dai restanti concorrenti sarà determinato con la formula:

$$T_{MP} \text{ miglior offerente } \times \text{ massimo punti attribuibili}$$

T_{MP} offerto

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella della ditta che avrà totalizzato il punteggio più alto dato dalla somma dei singoli punteggi riportati (offerta economica + offerta tecnica).

8. STIPULA DEL CONTRATTO

Assunto il provvedimento di aggiudicazione, l'Amministrazione procede relativamente alla aggiudicataria alla verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di gara indicati dall'art. 38 e 48, comma 2 del Dlgs 163/06 e smi.

La stipula dei contratti rimane comunque subordinata alla presentazione da parte della Impresa aggiudicataria della seguente documentazione, laddove non già prodotta in originale in fase di presentazione dell'offerta, ovvero documentazione equipollente nel caso di soggetto non residente in Italia:

- 1) Certificato della Camera di Commercio, Industria e Artigianato e Agricoltura in data non anteriore a sei mesi a quella dell'aggiudicazione della commessa, attestante l'attività specifica del soggetto partecipante ed il nominativo o i nominativi delle persone titolari delle cariche sociali.
- 2) In caso di società, il certificato del Tribunale competente per giurisdizione in data non anteriore a sei mesi a quella della aggiudicazione della gara attestante che la medesima non si trovi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo ovvero non abbia in corso procedimento per la dichiarazione di tali situazioni.
- 3) Nel caso di RTI la documentazione comprovante gli adempimenti di cui all'art. 37 del Dlgs 163/06.
- 4) Comunicazione, per la richiesta da parte di INPDAP del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) ai sensi dell'art.16 bis introdotto dalla legge n. 2/2009 di conversione del D.L. 185/2008, dei dati relativi alle posizioni assicurative INPS e INAIL, della sede legale e delle sedi operative, numero del personale in forza nell'azienda, nonché la tipologia del contratto collettivo nazionale applicato in seno all'Impresa stessa;
- 5) Certificato di regolarità fiscale.

L'Amministrazione provvede alla richiesta del certificato generale del Casellario Giudiziario che verrà rilasciato dalla competente autorità e che dovrà riportare anche gli eventuali reati per i quali ci sia stata condanna con beneficio di non menzione ovvero quelli con beneficio di patteggiamento.

Tale certificato sarà richiesto:

a) Imprese individuali:

- per il titolare, per il direttore tecnico se questi è una persona diversa dal titolare;

b) Società commerciali, Cooperative e loro consorzi:

- per il direttore tecnico della Società di qualsiasi tipo, cooperative e loro Consorzi nonché:

- per tutti i soci accomandatari nel caso di Società in accomandita semplice;

- per tutti i componenti la Società nel caso di Società in nome collettivo;

- per tutti gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza nel caso di Società di qualunque tipo.

Al fine di consentire tale richiesta, il vincitore dovrà indicare i nominativi, come sopra specificati contestualmente alla presentazione della documentazione sopra indicata.

La ditta provvede alla produzione di idonei documenti comprovanti la prestazione di due cauzioni definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali con gli stipulandi contratti, di importo ciascuna pari al 5% dell'importo del contratto cui afferisce secondo le previsioni dell'art. 113 del Dlgs 163/06 e smi

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale definitivo. Ove il soggetto aggiudicatario, non rispetti i termini sopraindicati senza giustificato motivo l'Amministrazione potrà dichiarare la ditta decaduta dall'aggiudicazione, con immediato incameramento della cauzione

provvisoria, e riservandosi di chiedere il risarcimento danni e di attuare le procedure previste dalla normativa in vigore.

Successivamente l'aggiudicatario dell'appalto dovrà presentarsi alla data che sarà fissata dall'Amministrazione, per la stipulazione dei contratti; in mancanza di presentazione nei termini stabiliti, salvo i casi di gravi impedimenti motivati e comprovati, si procederà all'incameramento della cauzione provvisoria. In tal caso è facoltà dell'Amministrazione medesima aggiudicare l'appalto all'impresa che risulti successivamente classificata nella graduatoria delle offerte.

Contestualmente alla stipula dei contratti, la ditta aggiudicataria firma i DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) nonché fornisce le dichiarazioni indicate nel Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza. In tale occasione, l'aggiudicatario indica i nominativi del referente dell'appalto in esame nonché del proprio responsabile della sicurezza e i nominativi dei Responsabili del Servizio che lo rappresenteranno durante tutto il periodo di realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto.

A tale incaricati l'INPDAP comunicherà a tutti gli effetti gli ordini verbali e scritti inerenti l'appalto.

9. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazioni appaltanti e loro organi ed operatori economici avverranno m/ fax o m/ posta elettronica o m/ raccomandata A/R o m/telegramma.

10. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo, da effettuarsi esclusivamente nei giorni dal lunedì al venerdì in orario d'ufficio obbligatoriamente su tutte le sedi oggetto dell'attuale procedura di gara, avverrà previo appuntamento utilizzando i seguenti recapiti telefonici:

- Direzione Regionale Marche :

a) Sede provinciale di Ascoli Piceno:

Via Rismondo, 1, 63100 Ascoli Piceno (AP)

Tel. 0736/2497302; fax 0736/2497314

e-mail: APDirezione@inpdap.gov.it;

b) Sede provinciale di Pesaro:

Via Manzoni 34, 61121 Pesaro (PU)

Tel. 0721/37981; fax 0721/35445

e-mail: PUDirezione@inpdap.gov.it;

c) Sede provinciale di Ancona:

Via Ruggeri 5/c, 60100 Udine (AN)

Tel. 071/285681; fax 071/2863943

e-mail: ANDirezione@inpdap.gov.it

d) Sede provinciale di Macerata

Via Roma 151/d, 62100 Macerata (MC)

Tel. 0733/369111; fax 0733/369123

e-mail: MCDirezione@inpdap.gov.it

- Direzione Regionale Abruzzo:

Sede provinciale di Teramo:

Via Noè Lucidi 19, 64100 Teramo (TE)

Tel. 0861/25751; fax 0861/243910

e-mail: TEDirezione@inpdap.gov.it

La ricognizione può essere effettuata dal legale rappresentante o dal direttore tecnico dell'impresa concorrente, o da altra persona appositamente delegata.

In caso di RTI e/o Consorzio il sopralluogo non necessariamente deve essere effettuato da tutte le ditte facenti parte del RTI e/o che eseguiranno il servizio in caso di Consorzio,

Non verrà rilasciata nessuna attestazione di avvenuto sopralluogo: costituirà prova dello stesso l'accettazione del presente Capitolato Speciale d'Appalto, ed inoltre il concorrente è obbligato a formulare, ad ogni effetto, precisa dichiarazione di aver effettuato la visita e gli accertamenti di cui

sopra e di essere a conoscenza di tutti gli elementi necessari per la formazione dell'offerta.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto 196/ 2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui trattasi.

Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per finalità ad essa connesse.

Il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici.

I dati non verranno comunicati a terzi.

Ai sensi della L. 241/1990 s.m.i. Il Responsabile del Procedimento della fase dell'affidamento è la dott.ssa Federica Cioffarelli.

IL DIRIGENTE GENERALE
(Dott.ssa Valeria Vittimberga)