

Roma 8 marzo 2010



Agenzia Italiana del Farmaco

AIFA

Spett.le

AREA COORDINAMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI

Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio

Prot. UAA-AIFA-F.3./a.24459/P

OGGETTO: Gara per la fornitura e l'installazione di sistemi multifunzione bianco/nero e colori per gli Uffici dell'AIFA - CIG: 04501080DF.

LETTERA D'INVITO

PREMESSO CHE:

- l'Agenzia Italiana del Farmaco – AIFA intende procedere all'affidamento della **fornitura ed installazione di sistemi multifunzione bianco/nero e colori per i propri Uffici**;
- l'AIFA si è determinata a utilizzare lo strumento della gara d'appalto, in quanto ha interesse ad acquisire in proprietà i sistemi indicati nel Capitolato Tecnico allegato, ad integrazione di quelli già acquistati in precedenza;
- l'appalto verrà aggiudicato attraverso la procedura in economia mediante cottimo fiduciario;

SI INVITA

codesta Società partecipare alla procedura negoziata in oggetto, secondo le modalità di seguito indicate.

1. NORMATIVA APPLICABILE

La presente gara è effettuata ai sensi della vigente normativa nazionale per gli appalti di fornitura di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, del Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, disciplinata dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, e s.m.i..

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto **l'affidamento della Fornitura di sistemi multifunzione bianco/nero e colori per i propri Uffici.**

La dettagliata descrizione della fornitura e l'elenco delle apparecchiature sono contenuti nell'allegato "A" (Capitolato Tecnico).

3. TERMINI DI ESECUZIONE

La fornitura dei beni e la loro installazione dovranno essere eseguiti entro il **9 aprile 2010**.

4. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo complessivo posto a base d'asta è pari a € **160.000,00** (euro **centosessantamila/00**), al netto dell'IVA.

5. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso da stipulare a corpo, ai sensi dell'art.82, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 163/2006.

In caso di offerte che risultino di uguale valore, l'Agenzia, per stilare la graduatoria provvisoria, darà preferenza all'offerta pervenuta cronologicamente prima così come risulterà dal protocollo apposto sui plichi in ricezione.

6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

6.1 Le offerte, redatte obbligatoriamente in lingua italiana, dovranno pervenire, in plico chiuso e sigillato con ceralacca o equivalente, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **18 marzo 2010** al seguente indirizzo: Agenzia Italiana del Farmaco – Area Coordinamento Affari Amministrativi – Via della Sierra Nevada, 60 – 00144 Roma – All'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento Dott. Stefano Capponi. Sul plico, oltre alle indicazioni del mittente, con relativo numero di telefono, fax ed e-mail, deve apporsi chiaramente la seguente dicitura: **“Gara d'appalto mediante cottimo fiduciario per l'affidamento della fornitura ed installazione di sistemi multifunzione bianco/nero e colori per gli Uffici dell'AIFA”- CIG: 04501080DF ---- DOCUMENTI DI GARA NON APRIRE”.**

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati. Sarà possibile consegnare il plico a mano, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di ciascun giorno lavorativo, presso la sala Poste situata all'interno dell'AIFA. In tale ultimo caso, verrà rilasciata apposita ricevuta, con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

Le offerte contenute nei plichi che perverranno oltre il termine perentorio di scadenza sopra indicato, non verranno prese in considerazione. L'invio e l'integrità del plico rimangono a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Agenzia ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il termine perentorio indicato.

6.2 All'interno del plico contenente l'offerta, dovranno essere inserite le seguenti due diverse buste, contraddistinte, rispettivamente, dalle lettere **“A”** e **“B”**, sigillate con ceralacca o equivalente. Si precisa che, qualora la documentazione di gara non venga inserita nella busta “A” ma si trovi all'interno del plico, ciò non determinerà l'esclusione della Società dalla gara. E' previsto, invece, a pena di esclusione, che l'offerta economica – con annesse le relazioni giustificative – sia contenuta nella busta “B”.

LA BUSTA “A” – recante la dicitura **“Documenti di gara”**, dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

1. domanda di partecipazione alla presente gara, redatta in lingua italiana, secondo l'allegato modello (*all. B*), sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal soggetto munito dei necessari poteri, corredata dalla seguente documentazione:

a) dichiarazione con la quale il legale rappresentante, ovvero il soggetto munito dei necessari poteri, consapevole delle responsabilità penali comminate dalla legge in caso di dichiarazioni false e mendaci di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, attesti:

- i. la non sussistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui all'art.38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) *m-ter), m-quater)* del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture;
- ii. di avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- iii. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nei documenti di gara;
- iv. di avere preso conoscenza e di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri relativi alla sicurezza, all'assicurazione, alle condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza dalle stesse derivanti;
- v. di avere esaminato il capitolato, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;
- vi. di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni di prezzi che dovessero intervenire durante la durata contrattuale, rinunciando, fin d'ora, a qualsiasi azione o eccezione in merito;

- vii. di avere l' idoneità giuridica e le risorse tecniche, umane e finanziarie necessarie per procedere all' esecuzione della fornitura secondo i migliori sistemi;
- viii. di essere in regola con il pagamento delle tasse e delle imposte.

b) copia fotostatica del **documento di identità** del legale rappresentante, ovvero del soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza della Società.

Quanto contenuto nella domanda di partecipazione ha, a tutti gli effetti, valore di dichiarazione; non è, pertanto, richiesta la produzione di dichiarazioni autonome.

2. La busta "A" dovrà, inoltre, contenere a pena di esclusione:

1. copia della presente Lettera d'invito sottoscritta dal legale rappresentante o dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, in ogni pagina, per espressa accettazione;
2. copia del Capitolato Tecnico e dei relativi allegati sottoscritti dal legale rappresentante o dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, in ogni pagina, per espressa accettazione;
3. copia dello Schema di Contratto (*all. D*), sottoscritto dal legale rappresentante o dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, in ogni pagina, per accettazione;
4. certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, riportante l' apposita dicitura antimafia, ai sensi dell' art. 9, D.P.R. 252/98, rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente, in conformità con quanto previsto dall' art.39, comma 1, del codice dei contratti pubblici, servizi e forniture o dichiarazione resa dal legale rappresentante nelle forme di cui all' art.47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il contenuto di detto certificato camerale, comprensivo della dicitura antimafia.

Si precisa che, con riferimento alla dicitura antimafia contenuta nella certificazione camerale – o nella sua autocertificazione –, l' omissione o l' irregolarità di tale informazione non costituiscono motivo di esclusione. L' Agenzia, in tal caso, procederà, nei confronti dell' aggiudicatario e prima della stipula del contratto, alla richiesta di comunicazione al competente Ufficio Territoriale del Governo, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 3 e 6, comma 4, D.P.R. 252/98.

5. l' estratto autentico del verbale del Consiglio di Amministrazione o procura speciale notarile, ovvero copia autentica o autenticata della medesima, attestante i poteri di firma del soggetto che avrà sottoscritto la dichiarazione di offerta e tutti i documenti necessari, qualora tali poteri non siano desumibili dal certificato rilasciato dalla CCIAA;
6. il contributo obbligatorio di partecipazione alla gara: attestazione del pagamento dell' importo di € 20,00 (venti/00), a titolo di contributo obbligatorio di partecipazione alla gara, come stabilito dall' Autorità di Vigilanza per i Lavori Pubblici, Servizi e Forniture. Il pagamento del contributo dovrà avvenire con le seguenti modalità:
 - mediante versamento on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all' indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell' avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all' offerta copia stampata dell' e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione (vd. infra paragrafo 8 punto 3);
 - mediante versamento sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246, 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice fiscale dell' Impresa partecipante ed il Codice Identificativo Gara (CIG) della presente procedura (**04501080DF**).

LA BUSTA "B" – recante la dicitura "Offerta Economica" – dovrà, a pena di esclusione:

- essere sigillata con ceralacca o in maniera equivalente;
- contenere la dichiarazione di offerta economica, conforme al modello allegato (*all. C*), sottoscritta dal legale rappresentante ovvero dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza;
- essere compilata correttamente e completamente in ogni sua parte..

Si precisa, altresì, che in caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Agenzia, in applicazione del disposto dell'art. 72, R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

L'AIFA non corrisponderà rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, ai concorrenti per la documentazione presentata, la quale sarà acquisita agli atti e non potrà essere restituita in alcun caso.

L'offerta dovrà essere espressa in euro e dovrà riportare al massimo due cifre decimali. Nel caso in cui venissero individuati più decimali l'Agenzia procederà automaticamente all'arrotondamento in difetto, qualora la terza cifra sia compresa tra zero e quattro, o in eccesso, qualora la terza cifra sia compresa tra zero e nove.

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

L'offerta dovrà riferirsi a tutti i beni e servizi indicati nel Capitolato tecnico, con l'avvertenza che la mancata inclusione o quotazione dell'offerta anche di uno solo dei beni e servizi richiesti comporterà l'esclusione dalla gara.

Si precisa che in caso di variazioni in aumento o diminuzione delle quantità indicate nel Capitolato tecnico che non superi il 2% del totale complessivo, i prezzi unitari indicati in sede di offerta economica dovranno restare fissi ed invariati.

7. SUBAPPALTO

La Società concorrente, nel caso in cui intenda subappaltare parte della fornitura oggetto della presente procedura, dovrà indicare – in sede di offerta - la parte dell'appalto che intenda subappaltare, nonché il soggetto o i soggetti a cui far eseguire la fornitura o il servizio, secondo le vigenti disposizioni di legge.

8. GARANZIA E COPERTURE ASSICURATIVE

A garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la Società aggiudicataria dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia definitiva per una somma pari al 10% dell'importo di aggiudicazione della gara.

Ai sensi dell'art. 113 del Codice dei contratti pubblici, in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento se all'aggiudicatario sia stato rilasciato, da un organismo accreditato, 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. Per fruire di tale beneficio, l'aggiudicatario dovrà segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito, esibendone copia autentica al momento della sottoscrizione del contratto di appalto.

La polizza fideiussoria deve essere presentata in originale e deve essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primario Istituto di Credito o Assicurativo. La fideiussione può essere, altresì, rilasciata da intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107, D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La polizza fideiussoria dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto e prevedere espressamente:

- la rinuncia al termine decadenziale previsto dall'art. 1957 cod. civ. ;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 cod. civ.;
- la dichiarazione del fideiussore con cui lo stesso si obbliga incondizionatamente a effettuare il pagamento della somma garantita entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta e non documentata della stazione appaltante, rinunciando a opporre qualsiasi eccezione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

In caso di inesatto o mancato adempimento degli obblighi contrattuali da parte della Società aggiudicataria, l'Agenzia si rivarrà, senza alcuna formalità, sulla garanzia definitiva, incamerandola, a ristoro di ogni danno e delle penali contrattuali, salvi gli ulteriori eventuali danni subiti.

9. PAGAMENTO

9.1 Il pagamento della prima tranche pari al 80% dell'importo di aggiudicazione, sarà corrisposto all'esito del positivo collaudo, dietro presentazione di fattura da inviare all'Agenzia Italiana del Farmaco – Area Coordinamento Affari Amministrativi – Uffici Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio – Via della Sierra Nevada n. 60 – 00144 Roma e resta subordinato al rispetto di tutte le condizioni contrattuali nonché all'apposizione dell'attestazione di regolare esecuzione a cura di un Funzionario designato dal Dirigente competente. Tale pagamento sarà effettuato mediante bonifico bancario, sul conto corrente che sarà successivamente indicato dalla Società aggiudicataria entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della fattura. Il restante 20 % dell'importo dovuto sarà corrisposto, con le stesse modalità dianzi richiamate, al termine del periodo di dodici mesi di garanzia ed assistenza di cui al Punto 2.4 del Capitolato Tecnico.

9.2 E' esclusa qualsiasi forma di anticipazione del prezzo (art. 5 D.l. 28 marzo 1997 n. 79, convertito in Legge 28 maggio 1997 n. 140).

10. ALTRE INFORMAZIONI

10.1 La fornitura e il servizio dovranno essere conformi a quanto indicato nel Capitolato Tecnico e nello Schema di contratto, che dovranno essere svolte a regola d'arte.

10.2 L'amministrazione si riserva la facoltà di: non procedere all'aggiudicazione, sospendere, indire nuova procedura, revocare, o non aggiudicare la gara motivatamente, procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida; richiedere l'estensione delle prestazioni pari al quinto del valore del contratto.

10.3 In caso di necessità di effettuare un sopralluogo, il concorrente potrà contattare il Dott. Claudio Vettorel al numero +39 334 1422212 o all'indirizzo e-mail: c.vettorel@aifa.gov.it.

11. AGGIUDICAZIONE

11.1 Seduta di gara

La commissione giudicatrice si riunirà in seduta pubblica il giorno **19 marzo 2010**, alle **ore 15.00**, presso la propria sede in Roma, Via della Sierra Nevada n. 60, per procedere all'apertura dei plichi presentati.

11.2 Aggiudicazione provvisoria.

La commissione stilerà la graduatoria provvisoria dei concorrenti e la comunicherà al Responsabile del procedimento.

Ai fini dell'aggiudicazione, il Responsabile del procedimento verificherà la correttezza delle offerte presentate e valuterà la conformità dell'offerta economica espressa in cifre a quella espressa in lettere. In caso di discordanza sarà presa in considerazione l'offerta più conveniente per l'Agenzia in applicazione del disposto dell'art. 71 R.D. del 23 maggio 1924 n. 827.

11.3 Aggiudicazione definitiva

Il competente organo dell'Agenzia, in base alle attribuzioni conferitegli, nonché all'esito delle risultanze emerse in seduta di valutazione delle offerte, aggiudicherà definitivamente l'appalto alla Società che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

11.4 Comunicazione della graduatoria.

La graduatoria verrà comunicata dall'Agenzia a ciascun partecipante, mediante posta elettronica e/o fax, al recapito indicato nella domanda di partecipazione.

12. STIPULA DEL CONTRATTO

Con l'aggiudicatario verrà stipulato il relativo contratto di appalto.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, codice dei contratti pubblici, l'affidatario dovrà obbligatoriamente presentare la certificazione di regolarità contributiva (c.d. DURC), di cui all'art. 2, D.L. 25 settembre 2002 n. 210, convertito in L. 22 novembre 2002 n. 266, pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa.

13. DENOMINAZIONE, INDIRIZZO E PUNTI DI CONTATTO

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA. Via della Sierra Nevada n. 60 - 00144 Roma

Ufficio responsabile: Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio

Ai sensi dell'art. 10, commi 1 e 5, D.Lgs. n. 163/2006, Responsabile del Procedimento è designato il Dott. Stefano Capponi, in qualità di Dirigente dell'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio.

Punti di contatto:

Avv. Emanuele Cesta	tel. 06 5978 4143	fax: 06 5978 4055	e-mail: e.cesta@aifa.gov.it;
Dott. Claudio Vettorel	tel. 06 5978 4424	fax: 06 5978 4055	e-mail: c.vettorel@aifa.gov.it.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, l'AIFA, quale Titolare del trattamento dei dati forniti nella domanda di partecipazione, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e della selezione fra i concorrenti e che verranno trattati con i sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne, comunque, la sicurezza e la riservatezza.

Con l'invio dell'offerta sottoscritta i concorrenti prendono atto dell'Informativa fornita.

15. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti circa l'oggetto della gara, la procedura di partecipazione e la documentazione da produrre, potranno essere richiesti per iscritto – entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15 marzo 2010 esclusivamente all'Avv. Emanuele Cesta al seguente indirizzo e-mail: e.cesta@aifa.gov.it.

Le richieste di chiarimenti dovranno riportare il numero di telefono, di fax, l'e-mail, nonché il nominativo del referente cui l'Amministrazione invierà la risposta.

16. DOCUMENTI DI GARA

La presente lettera di invito viene anticipata via fax e inoltrata anche per posta elettronica.

Seguono alla presente, inviati mediante posta elettronica, i seguenti documenti:

- a) copia del Capitolato Tecnico (*all. A*);
- b) modello di domanda di partecipazione (*all. B*);
- c) modello di dichiarazione di offerta economica (*all. C*);
- d) schema di contratto (*all. D*).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Stefano Capponi

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
AREA COORDINAMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI
UFFICIO AFFARI AMMINISTRATIVI, CONTABILITÀ E BILANCIO

CAPITOLATO TECNICO

Fornitura e installazione di sistemi multifunzione bianco/nero e colori per gli Uffici dell'AIFA
CIG: 04501080DF

La fornitura deve comprendere il servizio di installazione comprensivo, di kit iniziale, manutenzione ordinaria, straordinaria, fornitura di tutti i materiali ad esclusione del toner e della carta, per la durata di 1 anno. Tutte le apparecchiature devono essere predisposte per Secure Printy e Digital Scanning con invio di posta elettronica (configurazione gestione utenza) e devono essere compatibili con soluzioni di gestione e controllo della produzione documentale Gespage-T mediante lettore di schede RFID o codici utenti.

La fornitura si compone delle seguenti apparecchiature:

A) N. 13 APPARECCHIATURE CON LE SEGUENTI CARATTERISTICHE TECNICHE:

Velocità di stampa e copiatura: 45 ppm (A4), 25/25 ppm (A3)

Capacità carta: 2 cassette da 550 fogli, bypass da 100 fogli

Fronte-retro: automatico A5R-A3, 64-105 g/m²

Pannello di controllo: Orientabile con pannello a sfioramento LCD a colori da 8,5"

Memoria: Disco fisso da 60 GB / RAM da 1 GB

Interfaccia: 10/100BaseT, USB 2.0 High Speed,

Fascicolazione: elettronica

Stampa

Risoluzione: driver stampante, sistemi supportati Max. 2.400 x 600 dpi con smoothing, **Compatibile:** XPS, PCL6 e PostScript 3 Windows 2000, Windows Vista/XP/Server2008/Server 2003 (32/64 bit), Mac OS X, Linux/Unix, Novel NetWare, Citrix, SAP, AS/400

SCANSIONE

Risoluzione: Max. 600 x 600 dpi, colore (8 Bit) o monocromia

Velocità di scansione: fino a 57/43 (monocromatica/colore)spm (300dpi)

Modo di scansione: Selezione automatica colore (ACS), Scala grigi, B/N

Formati file: JPEG, TIFF/XPS/PDF Multiplo/Singolo, Slim PDF, PDF Sicuro,

Funzioni di scansione: Scansione web service (pull/push), Scansione a USB, Scansione a E-Mail, Scansione a File (SMB, FTP), Scansione a Mailbox (e-Filing), TWAIN1.7

Copiatura

Risoluzione: Max. 2.400 x 600 dpi con smoothing

Zoom: 25-400% (piano di copiatura)

Modi di copiatura: Testo, Testo/Foto, Foto, Documento a colori, Personalizzabile

Utility di configurazione e amministrazione remota TopAccess

Server documentale e-Filing per archiviazione sicura, distribuzione dei documenti e stampa su richiesta (1 casella pubblica, 200 caselle utente), 12.060 modelli rapidi per la memorizzazione delle impostazioni o dei flussi di lavoro personalizzati, stampa da USB. Accesso basato su ruoli, supporto LDAP, 1.000

codici di reparto e 10.000 codici utente, stampa riservata/in attesa, crittografia dati di serie, filtro indirizzi IP e MAC, filtro porta, supporto IEEE802.1x, scansione a PDF sicuro

B) N. 07 APPARECCHIATURE CON LE SEGUENTI CARATTERISTICHE TECNICHE:

Velocità di stampa e copiatura 65 ppm (A4), 37 ppm (A3)

Formato e grammatura carta Cassetti e bypass: A5R-A3, 64-209 g/m2

Capacità carta Cassetti e bypass: A5R-A3, 64-209 g/m2

Doppio cassetto di alta capacità e cassetto di alta capacità opzionale: A4, 64-209 g/m2

2 x 500 fogli (Cassetti), 2.500 fogli A4 (Doppio cassetto di alta capacità),

100 fogli (Bypass)

Fronte-retro automatico A5R-A3, 64-209 g/m2

Pannello di controllo Pannello a sfioramento LCD a colori da 8,5"

Memoria Disco fisso da 60 GB / RAM da 1 GB

Interfaccia 10/100BaseT, USB 2.0 High Speed,

Fascicolatore: con pinzatore

Stampa

Risoluzione Max. 2.400 x 600 dpi con smoothing

Driver stampante Compatibile XPS, PCL6 e PostScript 3

Sistemi supportati Windows 2000, Windows Vista/XP/Server 2008/Server 2003 (32/64 bit), Mac OS X, Linux/Unix, Novel NetWare, Citrix, SAP, AS/400

Scansione

Risoluzione Max. 600x600 dpi, monocromia, scala grigi (8 Bit)

Velocità di scansione Max. 80 spm (300 dpi)

Alimentatore documenti Max. 100 fogli, A5R-A3, 35-209 g/m2

Modi di scansione Testo, Testo/Foto, Foto, Scala dei grigi

Formati file TIFF/XPS/PDF Multiplo/Singolo, PDF Sicuro, JPEG (solo scala dei grigi)

Funzioni di scansione Scansione web service (pull/push), Scansione a USB, Scansione a E-Mail, Scansione a File (SMB, FTP), Scansione a Mailbox (e-Filing), TWAIN1.7

Copiatura

Risoluzione Max. 2.400 x 600 dpi con smoothing

Zoom 25-400% (piano di copiatura)

Modi di copiatura Testo, Testo/Foto, Foto, Personalizzabile

Contabilità e sicurezza

Utility di configurazione e amministrazione remota TopAccess

Server documentale e-Filing per archiviazione sicura, distribuzione dei documenti e stampa su richiesta (1 casella pubblica, 200 caselle utente), 12.060 modelli rapidi per la memorizzazione delle impostazioni o dei flussi di lavoro personalizzati, stampa da USB.

Accesso basato su ruoli, supporto LDAP, 1.000 codici di reparto e 10.000 codici utente, stampa riservata/in attesa, crittografia dati di serie, filtro indirizzi IP e MAC, filtro porta, supporto protocollo SSL, supporto IEEE802.1x, scansione a PDF sicuro

C) N. 02 APPARECCHIATURE CON LE SEGUENTI CARATTERISTICHE TECNICHE:

Velocità di stampa e copiatura Colore: 45 ppm (A4), 22 ppm (A3)

B/N: 55 ppm (A4), 22 ppm (A3)

Formato e grammatura carta Cassetti: A5R-A3, 64-256 g/m2 Bypass: A6R-320 x 460 mm, 64-280 g/m2, banner, 64-163 g/m2

Capacità carta 2 x 550 fogli (cassetti), 100 fogli (bypass)

Fronte-retro automatico Fino ad A3+ e 256 g/m2

Memoria Disco fisso 80 GB, RAM da 1,5 GB

Interfaccia 10/100BaseT, High-Speed USB 2.0

Stampa

Risoluzione Max. 600 x 600 dpi, 8 bit per canale

Driver di stampa XPS, PCL6 e PostScript 3

Sistemi supportati Windows 2000, Windows XP/Server2003/Server 2008/Vista (32/64 bit), Mac OS X, Linux/UNIX, Novel Netware (NDPS), Citrix, SAP

Modi colore Selez. autom. colore (ACS), Colore, Scala grigi, B/N

Impostazioni colore Luminosità, saturazione, contrasto, bilanciamento

Scansione

Risoluzione Max. 600 x 600 dpi, 8 bit per canale

Velocità di scansione Colore e B/N: Fino a 57 pagine/min. (300 dpi)

Alimentatore documenti Max. 100 fogli, formati A5R-A3, 35-157 g/m²

Modi di scansione Selez. autom. colore (ACS), Colore, Scala grigi, B/N

Formati file JPEG, TIFF Multiplo/Singolo, XPS Multiplo/Singolo, PDF Multiplo/Singolo, PDF sicuro, Slim PDF (alta compressione)

Funzioni di scansione WS Scan (pull/push), Scansione ad USB, Scansione a E-Mail, Scansione a File (SMB, FTP), Scansione a e-Filing, TWAIN 1.7

Copiatura

Risoluzione Scansione: 600 x 600 dpi, 10 bit per canale

Stampa: 600 x 600 dpi, 8 bit per canale 2.400 x 600 dpi, B/N con smoothing

Zoom 25-400% (piano di copiatura), 25-200% (RADF)1

Modi di copiatura Testo, Testo/Foto, Foto, Imm. stampata, Mappa

Modi colore Selez. autom. colore (ACS), Full Colour, 2 colori, Monocromia, B/N

Impostazioni colore Tinta, saturazione, bilanciamento, 5 modi di regolazione "a un tasto" regolazione RGB

Gestione dispositivo Utility di configurazione e amministrazione remota Top Access

Funzioni sistema e Server e-Filing per archiviazione, distribuzione dei documenti e stampa a richiesta (1 casella pubblica, 200 caselle utente), 12.060 modelli rapidi per memorizzazione delle impostazioni o dei flussi di lavoro personalizzati, Anteprema scansione, Stampa da USB

Contabilità e sicurezza Accesso basato su ruoli, supporto LDAP, 1.000 codici di reparto e 10.000 codici utente, supporto card reader, stampa riservata, crittografia dati di serie, filtro indirizzi IP eMAC, filtro porta, supporto IEEE802.1x, Scansione a PDF sicuro

SERVIZI INCLUSI NELLA FORNITURA

a) Consegna, installazione, collaudo

L'attività di consegna, installazione e collaudo si intende comprensiva di ogni onere e spesa, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo i servizi elencati di seguito:

- Imballaggio;
- Trasporto;
- Facchinaggio;
- Consegna "al piano";
- Posa in opera;
- Installazione della macchina nel locale richiesto dall'Ufficio;
- Messa in esercizio e verifica di funzionalità;
- Rimozione e asporto dell'imballaggio.

La consegna e l'installazione delle apparecchiature viene effettuata a cura e spese del Fornitore presso la nuova sede dell'AIFA, in Via del Tritone n. 181 e nei locali indicati dall'Amministrazione nel relativo Ordinativo di fornitura.

Le apparecchiature vengono rese funzionanti e consegnate unitamente al cavo di collegamento e di ogni altro requisito (hardware e software) necessario per il funzionamento, alla manualistica tecnica d'uso in lingua italiana nonché alla dotazione iniziale di materiale di consumo.

Per ogni installazione viene redatto un apposito verbale, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato della ditta aggiudicataria nel quale sono registrati la data ordine, la data di installazione, il numero dell'Ordinativo di Fornitura, il numero dell'installazione, il numero di Apparecchiature ordinate nell'Ordinativo di Fornitura nonché l'attestazione dell'avvenuta attività di "affiancamento agli utenti" o della rinuncia ad essa da parte dell'Amministrazione.

In caso di collaudo positivo, la data del verbale di verifica costituisce la data di positiva installazione. Il collaudo viene effettuato sulla totalità delle apparecchiature oggetto dell'Ordinativo di Fornitura, salvo il caso in cui l'Amministrazione non si riservi la verifica a campione.

Il collaudo è inteso quale controllo di:

- conformità delle Apparecchiature fornite con le caratteristiche di capitolato;
- di funzionalità rispetto a quanto previsto, oltre che nel capitolato, nella documentazione tecnica e manualistica d'uso.

Per l'installazione della Apparecchiatura in configurazione "Copiatrice" la procedura è la seguente:

- collegamento del cavo di alimentazione della apparecchiatura alla rete elettrica;
- effettuazione di una prova di copia da originale.

b) Affiancamento agli utenti

Al fine di semplificare l'uso delle Apparecchiature, il Fornitore deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- uso della Apparecchiatura in ogni sua funzione;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc...);
- procedure per la risoluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...);
- modalità di comunicazione (per esempio orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica,

Il servizio dovrà essere svolto per tutto il tempo necessario ad assicurare al personale dell'Amministrazione, in maniera esaustiva e puntuale, l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto. Ogni Ufficio potrà designare uno o più incaricati che, al momento dell'installazione, partecipino alla suddetta attività.

Per l'attestazione dell'avvenuta attività o della rinuncia ad essa da parte dell'Amministrazione farà fede il verbale di consegna.

c) Assistenza e manutenzione

L'assistenza tecnica da fornire concerne il servizio di:

- Manutenzione ordinaria dei fotoriproduttori, mediante la verifica finalizzata ad accertare la perfetta prestazione di ogni singola macchina.

In occasione del controllo trimestrale verrà effettuata la pulizia, la lubrificazione, la verifica dei componenti meccanici, elettrici ed ottici, l'eventuale riparazione o sostituzione di componenti non funzionanti nonché il collaudo generale al fine di accertare la perfetta efficienza di ogni singolo multifunzione;

- Manutenzione straordinaria finalizzata ad eliminare gli eventuali guasti segnalati dall'Amministrazione con intervento tecnico, riparazione del guasto ed eventuale sostituzione dei componenti non funzionanti entro dodici ore dal ricevimento della chiamata e nel caso che la riparazione si prolunghi più di quindici giorni dovrà fornire una macchina sostitutiva;

Ad ogni richiesta ricevuta, relativa alla richiesta di intervento per malfunzionamento della Apparecchiatura, il Fornitore dovrà assegnare un numero progressivo identificativo della richiesta. Tale identificativo, unitamente alla data e all'ora di registrazione, dovrà essere comunicato al richiedente contestualmente alla chiamata (ovvero, in caso di richiesta a mezzo fax, immediatamente dopo la ricezione della richiesta medesima).

I termini di erogazione dei servizi decorreranno dalla registrazione della richiesta.

Gli interventi di assistenza tecnica potranno essere richiesti dall'Amministrazione al "Call Center" e/o via e-mail del Fornitore, nell'ambito degli orari stabiliti precedentemente.

Il Fornitore è obbligato a rimuovere i malfunzionamenti entro il termine delle 48 (quarantotto) ore solari - esclusi sabato, domenica e festivi - successive alla registrazione della richiesta, con le modalità sopra descritte per tutte le Apparecchiature installate.

Per ogni intervento dovrà essere redatto un bollettino tecnico, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati:

- il modello e matricola dell'apparecchiatura;
- l'ora ed il giorno della richiesta;
- il numero dell'intervento;
- l'ora ed il giorno di intervento;
- l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento).

La Ditta si impegnerà ad eseguire, puntualmente e con la massima cura, il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria e la fornitura dei pezzi di ricambio, nonché il relativo smaltimento dei pezzi sostituiti, secondo le modalità e la frequenza delle operazioni suindicate restando a carico della Scrivente le spese derivanti da danni causati alle macchine, dal proprio personale, per incuria colpa o dolo.

L'AIFA, resta esonerata da qualsiasi obbligo di spesa, per eventuali inadempimenti o infortuni al personale di codesta Ditta.

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
AREA COORDINAMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI
UFFICIO AFFARI AMMINISTRATIVI, CONTABILITÀ E BILANCIO

Fornitura e installazione di sistemi multifunzione bianco/nero e colori per gli Uffici dell'AIFA
CIG: 04501080DF

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto nato a il
..... residente in, Via/Piazza
..... codice fiscale n
..... documento di identità n.
rilasciato il, da....., che
agisce ai fini della gara nella qualità di giusta:
 procura generale n. rep. del.....
 procura speciale n. rep. del.....
 delibera dell'organo di amministrazione del
 altro;
della Ditta con sede legale in,
Via/Piazza

CHIEDE

che la predetta Ditta venga ammessa alla gara indicata in copertina, per l'affidamento della fornitura ed installazione di sistemi multifunzione bianco/nero e colori per la nuova sede dell'AIFA ed, a tale fine, consapevole delle responsabilità civili e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

che i fatti, gli stati e le qualità di seguito riportati sono veritieri, e più in particolare:

- A) che la Ditta forma giuridica
costituita in data ha sede legale in n. di telefono
..... n. di fax indirizzo e-mail - Via/Piazza
..... - n. di telefono - n. di fax -
indirizzo e-mail, Partita I.V.A. n.,
Codice Fiscale n. iscritta al n. del Registro delle
Imprese di....., Tribunale di, nonché al R.E.A. della CCIAA di
..... con il n. del
- B) la non sussistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) m-ter), m-quater) del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture;
- C) di avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- D) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nei documenti di gara;
- E) di avere preso conoscenza e di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, delle condizioni

contrattuali e di tutti gli oneri relativi alla sicurezza, all'assicurazione, alle condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza dalle stesse derivanti;

- F) di avere esaminato il Capitolato Tecnico e di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;
- G) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni di prezzi che dovessero intervenire durante la durata contrattuale, rinunciando, fin d'ora, a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- H) di avere l'idoneità giuridica e le risorse tecniche, umane e finanziarie necessarie per procedere all'esecuzione della fornitura secondo i migliori sistemi;
- I) di essere in regola con il pagamento delle tasse e delle imposte;
- J) di essere/non essere in possesso, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

SI IMPEGNA A NOME DELLA SOCIETA'

in caso di aggiudicazione della gara, a presentare, ai fini della stipula del contratto, tutti i documenti attestanti le situazioni oggetto della presente autocertificazione in originale o in copia autentica;

COMUNICA

che il referente della Ditta ai fini della presente gara è il sig.
residente in n. di telefono n. di fax
indirizzo e-mail

AUTORIZZA

l'Agenzia Italiana del Farmaco ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, a richiedere presso enti privati o pubblici conferma dei dati, informazioni e notizie riguardanti la sua persona e la Ditta indicati nella presente domanda/autocertificazione;

PRENDE ATTO

con la sottoscrizione di cui in calce, delle finalità e delle modalità del trattamento dei dati e delle informazioni fornite nella presente e nei suoi allegati;

ALLEGA

a pena di esclusione dalla gara, fotocopia del documento di identità indicato in epigrafe.

Data _____

Firma leggibile

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
AREA COORDINAMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI
UFFICIO AFFARI AMMINISTRATIVI, CONTABILITÀ E BILANCIO

Fornitura e installazione di sistemi multifunzione bianco/nero e colori per gli Uffici dell'AIFA
CIG: 04501080DF

OFFERTA ECONOMICA

Per l'esecuzione della fornitura e del servizio suindicati, come meglio specificati nel Capitolato Tecnico – Allegato "A" alla Lettera di invito, viene richiesto il seguente corrispettivo, da intendersi al netto di IVA 20%:

IMPORTO COMPLESSIVO

€ _____ (_____)

Ragione Sociale: _____

Legale rapp.te p.t. _____

Sede legale: _____

C.F./Partita IVA _____

Roma, _____

Timbro e Firma leggibile
