



Agenzia Italiana del Farmaco

AIFA

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
DI CUSTODIA E GESTIONE DEGLI ARCHIVI ESTERNI
DELL’AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
CIG 052157407B**

PROSPETTO INFORMATIVO

1. INTRODUZIONE

1.1 Amministrazione aggiudicatrice

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO - AIFA. Via del Tritone n. 181, 00187 Roma

Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio.

Punti di contatto:

Contatti	Telefono	Fax	e-mail
Avv. Emanuele Cesta	06 5978 4143	06 5978 4814	e.cesta@aifa.gov.it
Dott. Gaetano Pennisi	06 5978 4565	06 5978 4814	g.pennisi@aifa.gov.it

1.2 Responsabile Unico del Procedimento

Dr. Stefano Capponi, Capo dell'Area Coordinamento Affari Amministrativi dell'Agenzia Italiana del Farmaco.

1.3 Notizie di carattere generale

L'Agenzia Italiana del Farmaco - AIFA, con Determina del Direttore Generale Prof Guido Rasi n. del /07/2010, bandisce una gara nella forma della procedura aperta avente ad oggetto i servizi di custodia e gestione degli archivi cartacei dell'AIFA – ivi incluse le attività di prelievo e trasferimento dalle attuali sedi - per la durata di 5 anni.

Il Bando di gara è stato trasmesso all'Ufficio Pubblicazioni dell'Unione Europea il giorno 28/07/2010 n. ID 2010-099119 e verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 5^a Serie Speciale n. 87 del 30/07/2010 nonché per estratto, su:

- L'Avvenire in data 30/07/2010;
- Italia Oggi in data 31/07/2010;
- Metro in data 30/07/2010;
- DNews in data 30/07/2010.

I documenti di gara, oltre che dal presente Prospetto Informativo, sono rappresentati dal modulo di Domanda di partecipazione, dal Capitolato Tecnico, dal modulo di Offerta Economica e dallo Schema di Contratto.

1.4 Legislazione applicabile

La procedura di gara si svolge ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 - "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

1.5 Criteri di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, conformemente a quanto previsto nel Bando, ai sensi degli artt. 81 e 83 del D.Lgs. e s.m.i. n. 163/2006. L'AIFA valuterà l'anomalia delle offerte ai sensi degli artt. 86 e seguenti del D.Lgs. e s.m.i. n. 163/2006

1.6 Informazioni integrative e chiarimenti

Eventuali chiarimenti circa l'oggetto della gara, le modalità di partecipazione, nonché la documentazione da produrre, potranno essere richiesti dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, esclusivamente all'Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio dell'AIFA, via fax o e-mail, ai recapiti di cui al punto 1.1 (*in caso di utilizzo della posta elettronica, la richiesta dovrà essere inoltrata congiuntamente ai due indirizzi e-mail forniti*).

Le richieste dovranno riportare i recapiti (fax e/o e-mail) del concorrente, nonché il nominativo del referente del concorrente cui l'AIFA invierà la risposta. In mancanza di tale indicazioni, i chiarimenti verranno trasmessi impersonalmente al concorrente senza responsabilità per l'AIFA.

In caso di richiesta via fax, il concorrente è tenuto ad accertarsi dell'avvenuta ricezione da parte dell'AIFA, chiedendone conferma telefonica al n. +39 06 5978 4143, dal lunedì al venerdì, negli orari 9.30 - 12.00 e 14.30 - 16.00.

Al fine di consentire la formulazione delle risposte ai quesiti in tempo utile per la presentazione delle candidature, le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno **13/09/2010**.

2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

2.1 Descrizione del servizio

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di custodia e gestione degli archivi cartacei esterni dell'AIFA.

Categoria del servizio: 27 (Allegato n. IIA - Elenco dei servizi di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 163/2006). CPV: 79995100.

2.2 Durata del servizio

Entro il termine di trenta (30) giorni dalla data di formale aggiudicazione dei servizi, la Ditta aggiudicataria dovrà completare le operazioni di prelievo del materiale cartaceo dalla sede AIFA e dal deposito sito in Ciampino (RM) ed il successivo impianto del materiale preso in

carico presso i nuovi siti di destinazione.

Dalla data di completamento delle operazioni di impianto del materiale, decorrerà il termine di cinque (5) anni di esercizio delle attività di custodia e gestione dell'archivio cartaceo esistente e di quello di nuova produzione.

2.3 Importo presunto dell'appalto

L'importo presunto dell'appalto posto a base di gara per 5 anni è pari a complessivi € **700.000,00** (settecentomila/00), oltre l'IVA, di cui € 5.000,00 (cinquemila/00) a titolo di oneri di sicurezza.

L'importo dei corrispettivi riconosciuti alla Ditta aggiudicataria dei servizi oggetto di gara sarà determinato come segue:

- A. dall'importo di € **38.000,00** (trentottomila/00), a titolo di rimborso forfetario una tantum per le attività di prelievo degli archivi giacenti e di successivo impianto presso i nuovi siti di deposito predisposti dalla Ditta aggiudicataria, comprensivo degli oneri di sicurezza a tutela dell'integrità della documentazione nelle operazioni di trasferimento, nonché dei costi di sanificazione ed eventuale sostituzione delle scatole danneggiate (*N.B.: tale importo sarà dovuto solo in caso di effettivo svolgimento delle attività di prelievo ed impianto degli archivi*);
- B. dal canone fisso onnicomprensivo su base mensile richiesto per la custodia e la gestione degli archivi cartacei; tale canone è da intendersi comprensivo di tutte le prestazioni richiamate dal Capitolato Tecnico, dalla presa in carico della documentazione cartacea, la sanificazione, la catalogazione manuale ed informatica, l'organizzazione e la gestione fisica ed informatica del nuovo archivio, la movimentazione delle pratiche in deposito su richiesta di consultazione da parte dell'AIFA, l'aggiornamento del database cartaceo ed informatico, l'adozione delle misure di protezione e la conservazione, sino alla fornitura delle attrezzature di supporto e la relativa manutenzione;
- C. dal prezzo unitario per materiale di nuova produzione, comprensivo di tutte le prestazioni richieste dal Capitolato riguardanti il materiale cartaceo di nuova produzione - il ritiro e presa in carico, catalogazione manuale ed informatica, archiviazione, aggiornamento dei database cartaceo ed informatico, la custodia, la conservazione.
- D. dal riconoscimento dell'importo di € 5.000,00 (cinquemila/00) a titolo di oneri di sicurezza, per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione per i rischi di natura interferenziale valutati per le attività oggetto dell'appalto.

Il valore dell'offerta, al netto degli oneri di sicurezza risulterà dalla somma dei seguenti elementi:

- I. importo del rimborso forfetario, riportato nell'offerta a titolo di accettazione incondizionata;
- II. prezzo unitario offerto (PU) x numero di nuovi contenitori ricevuti in un anno (N);
- III. canone mensile fisso onnicomprensivo x 12 mesi.

Eventuali estensioni, riduzioni, sospensioni o soppressioni di parte del servizio, anche a seguito di riorganizzazione di funzioni istituzionali disposti da norme di legge, regolamenti, provvedimenti amministrativi interni, saranno comunicate all'Impresa con preavviso minimo di 30 (trenta) giorni.

2.4 Contributo obbligatorio di partecipazione alla gara

La partecipazione alla procedura di gara è ammessa previo pagamento del contributo obbligatorio di € 40,00 (quaranta/00), in favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Per eseguire il pagamento è, innanzitutto, necessario iscriversi *on line* al nuovo "Servizio di Riscossione" all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>. L'utente iscritto dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG della presente procedura di gara (052157407B). Il sistema consente due modalità di pagamento:

- on line, mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento è necessario collegarsi al "Servizio Riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure il manuale del servizio.

A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente riceverà all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione, la ricevuta di pagamento da stampare e allegare all'offerta. La ricevuta potrà essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento abilitati al pagamento di bollette e bollettini.

Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Potranno partecipare alla presente gara i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., in possesso dei requisiti minimi di carattere amministrativo, economico-finanziario e

tecnico qui di seguito riportati:

3.1 Requisiti minimi di carattere amministrativo

Sono ammesse a partecipare alla gara le Imprese:

- a) che non rientrano in alcuno dei casi di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38, comma 1 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- b) il cui legale rappresentante ed i cui amministratori non sono incorsi in alcuno dei casi di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38, comma 1 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) che, nei due anni precedenti la data della gara, non sono incorse nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
- d) in regola con le normative che disciplinano la tutela della salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

3.2 Requisiti minimi di carattere economico-finanziario

Per partecipare alla gara le Imprese, inoltre, dovranno:

- a) aver realizzato negli ultimi tre anni (2007-2008-2009) ovvero nel più breve periodo dall'avvio della propria attività, un fatturato specifico nel settore oggetto di gara (servizi di custodia e gestione archivi cartacei di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 165/2001) non inferiore a € 350.000,00 (trecentocinquantamila/00), come risultante dal Prospetto di cui al paragrafo 4.2.1 lettera e);
- b) produrre n. 2 dichiarazioni bancarie, in originale, emesse da primari istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della legge n. 385/1993, attestanti la capacità economica e finanziaria dell'impresa ai fini dell'assunzione del presente appalto ed intestate alla presente Amministrazione aggiudicatrice. In caso di RTI o Consorzi ordinari di concorrenti, di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006, le referenze bancarie devono essere presentate da ciascuna impresa associata o consorziata.

3.3 Requisiti minimi di carattere tecnico

Infine, potranno partecipare le Imprese che dichiarino, nelle forme di cui agli artt. 46 e 47, del D.P.R. n. 445/2000, la disponibilità (vedi infra par. 4.2.2):

- a) di un software per la gestione informatizzata del materiale cartaceo archiviato;
- b) di un Responsabile del servizio con esperienza almeno triennale nel settore, legato all'Impresa da contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato di durata non inferiore a quella dei servizi oggetto di gara;
- c) della certificazione di qualità ISO 9001:2000 (o certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri Stati membri) relativa alle attività previste nell'appalto e per i siti di conservazione della documentazione. In caso di RTI la certificazione (o la documentazione equivalente) dovrà essere posseduta da tutte le imprese;
- d) di depositi ed attrezzature per l'esecuzione dei servizi di archivio conformi ai requisiti minimi richiesti al Paragrafo 6 del Capitolato Tecnico.

4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

4.1 Termine per la ricezione dei plichi

Il plico contenente la documentazione di seguito richiesta dovrà pervenire all'Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio dell'Agenzia Italiana del Farmaco, Via del Tritone n. 181, 00187 Roma, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 13/09/2010.**

All'esterno del plico dovranno essere riportate le indicazioni del mittente e la dicitura "GARA D'APPALTO A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CUSTODIA E GESTIONE DEGLI ARCHIVI DELL'AIFA – CIG 052157407B"

4.2 Documentazione di gara

Saranno ammesse alla procedura di gara esclusivamente le Imprese che presenteranno, entro il termine di cui al precedente paragrafo 4.1, il plico contenente la documentazione di gara richiesta, articolata come di seguito descritto.

All'interno del plico, sigillato in modo tale da garantirne l'integrità, dovranno essere inserite, a pena di esclusione dalla gara, tre diverse buste, contraddistinte rispettivamente come "A - Documentazione", "B – Offerta Tecnica" e "C – Offerta Economica".

In ciascuna delle buste dovrà essere inserito quanto di seguito indicato.

4.2.1 Busta "A - Documentazione"

La Busta A dovrà contenere a pena di esclusione quanto di seguito riportato:

- a) la Domanda di partecipazione/autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, siglata in ogni pagina e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona debitamente autorizzata (allegando prova documentale del conferimento dei poteri), redatta in conformità al modello predisposto;
- b) copia del Bando di gara, del presente Prospetto Informativo, del Capitolato Tecnico e della Schema di Contratto, sottoscritti in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente o da altro soggetto munito di idonei poteri per incondizionata accettazione di quanto in essi indicato;
- c) la ricevuta del pagamento del contributo obbligatorio per la partecipazione alla gara di cui al paragrafo 2.4 del presente Prospetto Informativo;
- d) un idoneo documento, valido per tutto il periodo in cui l'offerta è vincolante, comprovante la prestazione di un deposito cauzionale provvisorio pari al 2 % dell'importo complessivo a base di gara (pari ad € 14.000), secondo le modalità di cui alla L. 10/06/1982 n. 348 (numerario o titoli di Stato, fideiussione bancaria o polizza assicurativa) ovvero di quelle di cui alla L. 23/12/2000 n. 388 (fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie). In caso di aggiudicazione,

la cauzione provvisoria dell'Impresa aggiudicataria sarà svincolata, in luogo della prestazione di un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo complessivo a base di gara all'atto della stipola del Contratto; le cauzioni provvisorie presentate dalle altre Imprese verranno restituite entro trenta giorni dalla richiesta. In caso di cauzione "in numerario" il versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario n. 000000211252 presso la Banca Nazionale del Lavoro, intestato a: Agenzia Italiana del Farmaco, via San Nicola da Tolentino n. 67, 00184, Roma, CIN V, codice ABI n. 01005, codice CAB n. 03382, IBAN IT33V0100503382000000211252, SWIFT BIC BNLIITRR. La fideiussione dovrà contenere, a pena di esclusione:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- la rinuncia espressa all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile;
- l'immediata operatività entro 15 giorni su semplice richiesta scritta dell'AIFA.

e) un Prospetto riepilogativo degli Enti della P.A. in favore dei quali l'Impresa concorrente ha prestato servizi di custodia e gestione di archivi cartacei nel triennio 2007/2009. L'elenco dovrà riportare: denominazione dell'Ente pubblico, anno di riferimento, valore e durata dell'appalto ed una breve descrizione dei servizi forniti.

4.2.2 - BUSTA "B – Offerta Tecnica"

La Busta B dovrà contenere, a pena di esclusione, quanto di seguito indicato:

- a) Il Progetto Tecnico, riportante una descrizione completa e dettagliata delle attività in cui si articolano i servizi oggetto di gara, come di seguito indicato:
- I. Prelievo, trasferimento e impianto. Descrizione delle operazioni di prelievo degli archivi cartacei presso l'AIFA e presso il deposito di Ciampino (RM), trasferimento ed impianto presso i nuovi siti di archiviazione, indicando:
 - le misure adottate a protezione della documentazione dai rischi di danneggiamento in fase di trasporto (inclusa sanificazione);
 - le modalità di inventariazione delle singole unità documentali per effettuare l'immediato riscontro della documentazione durante le operazioni di impianto;
 - le metodologie di imballaggio a protezione del materiale cartaceo durante le operazioni di trasporto ai nuovi depositi;
 - il cronogramma delle attività, decorrenti dal ricevimento della nota di aggiudicazione.
 - II. Custodia e gestione degli archivi. Descrizione delle attività di custodia e gestione degli archivi presso le strutture della Ditta appaltatrice, con dettaglio:
 - delle metodologie di sanificazione del materiale in evidente stato di logorio;

- delle procedure operative di movimentazione del materiale cartaceo per l'espletamento delle operazioni di estrazione, consegna, ritiro e ri-archiviazione della documentazione richiesta in consultazione dall'AIFA;
- dei metodi e le procedure operative previste per l'aggiornamento delle unità documentali a seguito di ogni consultazione, integrazione e/o altra modifica;
- dell'organizzazione strutturale dei locali di deposito nonché le attrezzature ed i dispositivi predisposti per garantire la sicurezza fisica dei documenti;
- dei dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti al personale incaricato al Presidio presso la sede AIFA.

III. Applicativo gestionale. Presentazione delle funzionalità e delle modalità operative dell'applicativo utilizzato dalla Ditta concorrente per la gestione informatizzata degli archivi, che consenta la catalogazione informatica delle pratiche ed il loro costante aggiornamento, l'interrogazione del sistema e le misure di sicurezza adottate per la protezione informatica dei dati trattati.

- b) Il curriculum del Responsabile del Servizio, da cui risulti l'esperienza professionale e la natura e la durata del rapporto di impiego con la Ditta appaltatrice, conforme ai requisiti di cui al precedente paragrafo.
- c) La dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2000 (o certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri Stati membri) relativa alle attività di custodia e gestione di archivi cartacei ed ai siti di conservazione della documentazione;
- d) L'elenco dei depositi (con indicazione della dislocazione sul territorio) e delle attrezzature tecniche e logistiche di cui si avvale la Ditta appaltatrice per l'esecuzione dei servizi di archivio, con particolare riferimento alle dotazioni per la rilevazione e lo spegnimento di incendi ed alle procedure di sicurezza e di manutenzione adottati, in conformità ai requisiti minimi richiesti al Paragrafo 6 del Capitolato Tecnico, allegando una planimetria dei locali di deposito (con firma di architetto o ingegnere iscritto all'Albo) da cui risulti la disponibilità di spazio sufficiente per l'allocazione del materiale oggetto dell'appalto.

4.2.3 - BUSTA "C – Offerta Economica"

All'interno della Busta C dovrà essere inserita la Dichiarazione di Offerta Economica, redatta a pena di esclusione sulla base del modulo fornito, recante l'indicazione:

- a. dell'accettazione incondizionata del rimborso forfetario previsto dall'AIFA a titolo di corrispettivo onnicomprensivo per le attività di prelievo della documentazione;

- b. del *prezzo unitario per materiale di nuova produzione*;
- c. del *canone fisso onnicomprensivo su base mensile* richiesto per la custodia e la gestione degli archivi cartacei.

5. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E CONSORZI

E' ammessa la partecipazione di R.T.I., costituiti/costituendi con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37, D.Lgs. n. 163/2006 e di Consorzi di imprese, costituiti/costituendi, con l'osservanza della disciplina di cui agli artt. 34, 35, 36 e 37, D.Lgs. n. 163/2006; di operatori economici, ai sensi dell'art. 3, comma 22, stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (R.T.I., Consorzi,) ovvero di partecipare in più di un R.T.I. o Consorzi, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa medesima e di R.T.I. o Consorzi ai quali l'Impresa partecipa. La scelta della partecipazione singola o in R.T.I. dovrà essere esplicitata nella Domanda di partecipazione.

A pena di esclusione, le Imprese dovranno attenersi alle modalità di seguito indicate:

- a) la Domanda di partecipazione dovrà essere presentata da ogni singola Impresa raggruppata/raggruppanda, esplicitando la scelta della partecipazione alla gara in R.T.I. o Consorzio;
- b) i requisiti indicati al precedente paragrafo 3.1 dovranno essere posseduti da ciascuna Impresa raggruppata/raggruppanda;
- c) i requisiti di cui al precedente paragrafo 3.2 lettera a) dovranno essere posseduti dall'Impresa capogruppo almeno per il 40% e almeno per il 10% da ciascuna singola Impresa raggruppata/raggruppanda, ferma restando la copertura integrale delle soglie richieste; in caso di Consorzi, tali requisiti dovranno essere posseduti da ogni Impresa componente il Consorzio in misura non inferiore al 20%;
- d) i requisiti di cui al precedente paragrafo 3.3 dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, almeno dall'Impresa capogruppo.

6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163 - ovvero in favore dell'Impresa che avrà ottenuto il punteggio più elevato, determinato in base ai seguenti parametri di valutazione.

6.1 Offerta Tecnica

6.1.1 – Qualità del Progetto Tecnico: fino a 35 punti

La Commissione Giudicatrice valuterà l'eshaustività e la qualità complessiva del Progetto Tecnico, predisposto dall'Impresa concorrente secondo l'articolazione di cui al precedente paragrafo 4.2.2 lettera a), attribuendo i seguenti punteggi:

CRITERI DI VALUTAZIONE		
A	Attività di presa in carico, custodia e gestione archivi	massimo 15 punti
	A1 - metodologie di sanificazione del materiale in evidente stato di logorio fino a 3 punti	
	A2 - procedure operative di movimentazione del materiale cartaceo per estrazione, consegna, ritiro e ri-archiviazione documenti richiesti in consultazione fino a 5 punti	
	A3 - metodi e procedure operative previste per aggiornamento unità documentali post consultazione/integrazione e/o altra modifica fino a 4 punti	
	A4 - dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti al personale del Presidio presso sede AIFA fino a 3 punti	
B	Idoneità dei locali-deposito	massimo 10 punti
	B1 - organizzazione strutturale dei locali di deposito fino a 5 punti	
	B2 - attrezzature e dispositivi predisposti per garantire la sicurezza fisica dei documenti fino a 5 punti	
C	Applicativo di gestione documentale	massimo 10 punti

6.1.2 - Curriculum del Responsabile del servizio - fino a 10 punti

La Commissione Giudicatrice valuterà la formazione e l'esperienza professionale (minimo tre anni) maturata dal candidato Responsabile del Servizio, fermo il rispetto dei requisiti minimi di cui al precedente paragrafo 4.2.2 lettera b).

6.1.3 – Esperienza in ambito P.A. - fino a 5 punti

La Commissione Giudicatrice valuterà la rilevanza degli Enti della Pubblica Amministrazione per cui l'Impresa partecipante ha prestato servizi di gestione archivi e l'entità del relativo appalto, come risultanti dal prospetto di cui al precedente paragrafo 4.2.1 lettera e).

6.2 Offerta Economica

Per l'assegnazione dei 50 punti relativi alle componenti dell'Offerta Economica (canone fisso onnicomprensivo e prezzo unitario per materiale di nuova produzione), verranno applicate le seguenti formule:

a. $\frac{\text{canone fisso più basso}}{\text{canone fisso in esame}} \times 25$

b. $\frac{\text{prezzo unitario più basso}}{\text{prezzo unitario in esame}} \times 25$

Il punteggio massimo sarà attribuito all'Impresa che avrà formulato l'offerta più bassa, attribuendo un punteggio proporzionalmente inferiori alle altre offerte.

6.3. Commissione Giudicatrice

Salva diversa comunicazione, si procederà all'apertura dei plichi il giorno **14/09/2010** con inizio alle ore 15.00 presso la sede dell'AIFA in Roma, Via del Tritone n. 181, 00187.

Le procedure di esame e valutazione delle offerte tecnico-economiche saranno effettuate da una Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 84 D.Lgs. n. 163/2006, nominata dal Direttore Generale dell'AIFA.

La Commissione Giudicatrice, nella seduta pubblica di apertura dei lavori, procederà alla verifica dell'integrità dei plichi pervenuti ed alla regolarità delle modalità di ricevimento. Le attività di valutazione della parte tecnica verranno svolte dalla Commissione Giudicatrice in seduta privata.

Alla sedute pubbliche di apertura e di chiusura dei lavori (in occasione della quale si procederà all'apertura della Busta C contenente l'offerta economica), potrà assistere un solo rappresentante per ogni Impresa il cui nominativo, in conformità delle procedure di accesso dei visitatori presso l'AIFA, dovrà essere comunicato, a pena di inammissibilità, all'Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio, mediante fax da trasmettere al n. 06/5978 4814 **entro le ore 17.00 del giorno 13/09/2010** (chiedendo conferma espressa via telefono allo 06 5978 4143), allegando fotocopia di un documento di identificazione ed indicazione dei relativi poteri e/o degli estremi della procura speciale.

L'accesso e la permanenza del rappresentante dell'Impresa sono subordinati al rispetto della predetta procedura ed all'esibizione dell'originale dei documenti di identificazione e di attestazione dei poteri. Il rappresentante incaricato dovrà presentarsi all'ingresso visitatori almeno trenta minuti prima degli orari fissati per le sedute della Commissione.

La Commissione Giudicatrice, per il tramite dell'Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio dell'AIFA, provvederà a comunicare tempestivamente a tutti le Imprese concorrenti, via fax, il giorno e l'ora della seduta conclusiva.

A seguito della valutazione dei documenti inseriti nelle buste "A", "B" e "C", la Commissione Giudicatrice procederà alla formulazione della graduatoria delle offerte ricevute.

7. ALTRE INDICAZIONI

1. Non sono ammesse offerte per parti del servizio né varianti (se non migliorative) al Capitolato Tecnico.
2. Il subappalto, totale o parziale, dei servizi oggetto della presente gara è consentito nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. Tutte le norme previste dal presente Prospetto Informativo e dal Capitolato Tecnico, poste a tutela dei lavoratori, si estendono anche al personale impiegato in regime di subappalto.
3. Non sarà ammessa la partecipazione da parte di Imprese che presentino rapporti di collegamento, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., con altre Imprese partecipanti alla gara, nonché qualsivoglia riconducibilità delle offerte presentate da altri partecipanti alla gara al medesimo centro decisionale o di interessi, ovvero di Imprese che abbiano rappresentanti legali in comune, senza che si siano costituiti o abbiano manifestato l'intenzione di costituirsi in R.T.I.
4. L'AIFA si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna delle offerte pervenute soddisfi le esigenze dell'Amministrazione, ovvero di procedere all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono cause di esclusione dalla gara:

- 1) la mancata redazione della Domanda di partecipazione/autocertificazione in conformità al modulo fornito dall'AIFA ovvero la sua incompleta o inesatta compilazione;
- 2) la mancanza dei requisiti minimi di partecipazione di cui ai precedenti paragrafi 3.1, 3.2 e 3.3 e di quelle specificamente previste al paragrafo 5 in caso di partecipazione di R.T.I. o Consorzi;
- 3) la mancata allegazione della fotocopia del documento di identità della persona che ha sottoscritto la Domanda di partecipazione/autocertificazione (art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445/2000);
- 4) la mancata allegazione della copia autentica della procura speciale attestante i poteri del dichiarante, qualora soggetto diverso dal legale rappresentante dell'Impresa;
- 5) la mancata o incompleta allegazione della documentazione da inserire all'interno delle Buste A, B e C, ovvero l'irregolarità della documentazione stessa.

9. CAUSE DI REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE

L'AIFA potrà effettuare controlli anche a campione per verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate con la presentazione della Domanda di partecipazione/autocertificazione e/o con l'allegazione di documentazione integrativa.

Eventuali discordanze rilevate saranno considerate causa di revoca dell'aggiudicazione, con conseguente diritto dell'AIFA all'incameramento della cauzione provvisoria.

L'adozione del provvedimento di revoca dell'aggiudicazione interverrà solo previa specifica contestazione da parte dell'AIFA di una delle cause sopra indicate e della mancata tempestiva adozione, da parte dell'Impresa aggiudicataria, dei provvedimenti idonei al ripristino delle soglie minime richieste per la partecipazione alla gara.

10. STIPULA DEL CONTRATTO

In esito al procedimento di valutazione di cui al paragrafo 6.3, l'Impresa aggiudicataria e quella seconda in graduatoria saranno tenute a fornire entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione della graduatoria - pena l'annullamento dell'aggiudicazione e la segnalazione alle autorità competenti - la documentazione a comprova del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti per la partecipazione alla procedura di gara e dichiarati nella Domanda di partecipazione, ivi inclusa la certificazione di regolarità contributiva (c.d. DURC) di cui all'art. 2, D.L. 25/09/2002 n. 210, convertito in Legge 22/11/2002 n. 266 ed al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), da predisporre come indicato al successivo paragrafo 11.

A garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, l'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre 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 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria dovrà essere 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 50% qualora l'Impresa aggiudicataria sia in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da un organismo accreditato, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. 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, in originale, deve essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primario Istituto di Credito o Assicurativo, ovvero rilasciata da intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107, D.Lgs. 1/09/1993, 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 dovrà espressamente prevedere la sua 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 ad effettuare il pagamento della somma garantita entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta e non documentata della stazione appaltante, rinunciando ad 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'AIFA si rivarrà, senza alcuna formalità, sulla garanzia definitiva, incamerandola, a ristoro di ogni danno e delle penali contrattuali, salvi gli ulteriori eventuali danni subiti.

Nell'ipotesi in cui risulti Aggiudicatario un RTI o un Consorzio ordinario non ancora costituito, sarà richiesta, prima della stipula del contratto di affidamento, la produzione del contratto di mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza, con il quale le imprese conferiscono ad una di esse la qualifica di mandatario ai sensi e per gli effetti dell'art. 37, commi 8, 14 e 15 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. ovvero dell'atto costitutivo.

La stipula del contratto di affidamento avrà luogo entro il termine di giorni 30 (trenta) dal termine di aggiudicazione provvisoria della procedura, previo positivo accertamento dei requisiti previsti dal combinato disposto del D.Lgs. n. 490/1994 e dall'art. 11, comma 2, del D.P.R. n. 252/1998.

11. ONERI DI SICUREZZA

In considerazione dei requisiti minimi di sicurezza richiesti per la partecipazione alla procedura di gara, sia in relazione alle condizioni operative dei locali adibiti a deposito, sia per gli adempimenti di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 (come indicato al paragrafo VI del Capitolato Tecnico), l'AIFA ha stimato l'entità degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso in € _____ (_____). Tali oneri sono dettagliatamente descritti nel DUVRI -Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti (doc. n.° SPP.DUVRI.06), **Allegato C** ai documenti di gara.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), l'Agenzia Italiana del Farmaco, quale Titolare del trattamento dei dati forniti attraverso la compilazione del modulo Domanda di partecipazione/autocertificazione e dei documenti ad essa allegati, nonché del modulo di Offerta Economica, informa i concorrenti che tali dati verranno utilizzati ai soli fini della partecipazione alla gara e della valutazione delle Offerte presentate dalle Imprese partecipanti e che tali dati verranno trattati con sistemi automatici e manuali, da parte di personale appositamente designato "incaricato" e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati richiesti sono essenziali per l'espletamento della procedura di gara.

Responsabile del Trattamento è il Dr. Stefano Capponi, Capo dell'Area Coordinamento Affari Amministrativi nonché Responsabile del Procedimento.

Contatti: 06 5978 4143; Fax: 06 5978 4055; e-mail: e.cesta@aifa.gov.it

In qualsiasi momento, le Imprese concorrenti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Con la sottoscrizione del Prospetto Informativo e l'invio della Domanda di partecipazione/autocertificazione, i concorrenti prendono atto delle indicazioni fornite con la presente Informativa, ritenendola adeguata ed esaustiva.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dr. Stefano CAPPONI