

**GARA IN ECONOMIA A PROCEDURA RISTRETTA PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E CUSTODIA DI
TUTTI I FASCICOLI CARTACEI DEL PERSONALE CNR, COMPLETI
DELLA DOCUMENTAZIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA IN ESSI
CONTENUTA, IVI COMPRESA LA LORO IMPLEMENTAZIONE CON I
NUOVI DOCUMENTI CHE SI PRODURRANNO NEL CORSO DELLA
VIGENZA DEL CONTRATTO**

CIG 07102569C8

DISCIPLINARE

AMMCNT - CNR - Amministrazione Centr

tit. Cl. F.

N. 0015749

18/02/2011



PREMESSA

Il presente disciplinare contiene le norme integrative all'avviso pubblico e al capitolato tecnico della gara in economia a procedura ristretta indetta dal Consiglio Nazionale delle Ricerche (di seguito per brevità denominato "C.N.R.") per l'acquisizione del servizio di conservazione e custodia di tutti i fascicoli cartacei del personale, completi della documentazione giuridico-amministrativa in essi contenuta, ivi compresa la loro implementazione con i nuovi documenti che si produrranno nel corso della vigenza del contratto.

La procedura è stata indetta con provvedimento Prot. N. 0094172 del 30.12.2010.

La gara è disciplinata, oltre dalle disposizioni sopra richiamate, da quelle contenute nel presente Disciplinare, nonché nei seguenti allegati che risultano parte integrante della documentazione di gara:

- Capitolato Tecnico
- Schema di Contratto
- Schema del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)

1. 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. Il C.N.R. valuterà l'anomalia delle offerte ai sensi degli artt. 86 e seguenti del D.Lgs. e s.m.i. n. 163/2006.

2. INFORMAZIONI INTEGRATIVE E CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti circa l'oggetto della gara, le modalità di partecipazione, nonché la documentazione da produrre, potranno essere richiesti esclusivamente al Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti, dei Flussi Documentali e degli Archivi del C.N.R. tramite e-mail di posta certificata a **direttore.segid@pec.cnr.it**.

Le richieste dovranno riportare i recapiti (e-mail) del concorrente, nonché il nominativo del referente del concorrente cui il C.N.R. invierà la risposta. In mancanza di tali indicazioni, i chiarimenti verranno trasmessi impersonalmente al concorrente senza responsabilità per il C.N.R. .

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 01.03.2011.

3. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

3.1. Descrizione del Servizio

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di custodia e gestione degli archivi cartacei relativi ai fascicoli del personale del C.N.R. .

3.2. Durata del servizio

Entro il termine di quindici (15) giorni dalla data di formale aggiudicazione dei servizi, la Ditta aggiudicataria dovrà completare le operazioni di prelievo del materiale cartaceo dalla sede del deposito

sito in Nepi S.S. Cassia km 36,300 (VT) 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 tre (3) anni di esercizio delle attività di custodia e gestione dell'archivio cartaceo esistente e di quello di nuova produzione.

3.3. Importo presunto dell'appalto

L'importo presunto dell'appalto posto a base di gara per 3 anni è pari a complessivi € **140.000,00** (centoquaranta/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. dal canone fisso omnicomprensivo 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 del C.N.R. , 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;
- B. 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.

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

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E NORME GENERALI PER LA GARA

4.1. Fase di Presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana corredata dalla documentazione di seguito specificata e compilata secondo le indicazioni di seguito riportate.

L'offerta dovrà pervenire esclusivamente al seguente indirizzo:

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

DIREZIONE GENERALE – SERVIZIO PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

P.le Aldo Moro 7 – 00185 ROMA

Entro le ore 12.00 del 18.03.2011 pena l'esclusione dalla gara.

Per la ricezione utile delle domande di partecipazione farà fede il timbro per ricezione che verrà apposto dall'Ufficio Accettazione della Sede centrale del C.N.R. . Il tempestivo recapito resta ad esclusivo rischio del concorrente.

Oltre al predetto termine non sarà presa in considerazione alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di altra offerta precedente.

L'offerta dovrà essere contenuta in un unico plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura.

PLICO UNICO

A pena di esclusione, il plico deve riportare all'esterno:

- La indicazione del mittente
- La seguente dicitura: **“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO DEL PERSONALE C.N.R. ”**

A pena di esclusione, il plico unico dovrà essere, su tutti i lembi di chiusura, sigillato con l'apposizione di firma del Legale Rappresentante della Ditta offerente e timbro della Ditta stessa, in maniera che chiusura e sigilli confermino l'autenticità della chiusura originaria. Si richiede di evitare l'uso di ceralacca.

CONTENUTO DEL PLICO UNICO

Il plico dovrà contenere i seguenti tre plichi:

- PLICO A – DOCUMENTAZIONE
- PLICO B – OFFERTA TECNICA
- PLICO C – OFFERTA ECONOMICA

A pena di esclusione, ognuno dei tre plichi A, B e C, dovrà essere, su tutti i lembi di chiusura, sigillato con apposizione di firma del Legale Rappresentante della Ditta offerente e timbro della Ditta stessa, in maniera che chiusura e sigilli confermino l'autenticità della chiusura originaria. Si richiede di evitare l'uso di ceralacca.

PLICO A – DOCUMENTAZIONE

A pena di esclusione, il plico deve riportare all'esterno:

- La indicazione del mittente
- La seguente dicitura: **“OFFERTA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO DEL PERSONALE C.N.R. – PLICO A: DOCUMENTAZIONE”**.

CONTENUTO DEL PLICO A:

A pena di esclusione, l'istanza di partecipazione alla presente selezione redatta e sottoscritta dal Legale Rappresentante, che dovrà contenere:

- 1) *Dichiarazione sostitutiva (cfr. modello di dichiarazione A) ai sensi del D.P.R. 445/2000, del Legale Rappresentante della Ditta offerente o di soggetto munito di idonei poteri – corredata da fotocopia del documento d'identità e di idonea documentazione atta a provare carica e poteri di firma del sottoscrittore – con la quale il candidato medesimo attesti/indichi:*
 - a) la iscrizione alla C.C.I.A.A. indicando per quale attività è iscritta l'impresa, numero registro Ditte o rep. econ. amm.vo, numero iscrizione, data iscrizione, durata della ditta/data termine, forma giuridica, sede ditta (località/cap/indirizzo), codice fiscale, partita IVA, il/i nominativo/i (con qualifica, data di nascita e luogo di nascita e residenza, nonché numero di codice fiscale) del titolare, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari;
 - b) di non rientrare in nessuna delle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, lettere da a) ad m-quater) del D.Lgs. 163/06;
 - c) tutte le sentenze passate in giudicato, i decreti penali di condanna e le sentenze di applicazione della pena su richiesta, indipendentemente dalla loro gravità, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione ex art. 38, comma 2 del D.Lgs 163/06;
 - d) Le dichiarazioni inerenti l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1 lettera c) del D.Lgs 163/06 e relative ai soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, potranno essere rese anche dal Legale Rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri. Tale dichiarazione va resa anche se negativa. Qualora nei confronti di tali soggetti siano stati adottati i provvedimenti di cui alla norma citata, il candidato dovrà dimostrare in maniera documentata di avere adottato atti o misure concrete di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;
 - e) ai sensi della lettera m-quater dell'art. 38 del D.Lgs. 163/06, di non essere in una situazione di controllo, di cui all'art. 2359 c.c., con nessun partecipante alla medesima procedura, ovvero di essere in controllo con un partecipante, indicandone le generalità e di aver comunque formulato autonomamente l'offerta;
 - f) aver realizzato nei tre anni 2007, 2008 e 2009, ovvero nel più breve periodo dall'avvio della propria attività, un fatturato specifico nel settore oggetto di gara (servizi di custodia e gestione dei fascicoli del personale di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 165/2001) non inferiore a € 150.000,00 (centocinquantamila/00); al fine di dimostrare il suddetto requisito il concorrente dovrà elencare i principali servizi resi con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici dei servizi stessi;
 - g) di aver preso conoscenza delle condizioni e di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito nella determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali e che, comunque, possano influire sull'esecuzione del servizio stesso;
 - h) di aver preso visione e di accettare tutte le clausole contenute nello schema di Contratto e del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI);

- i) ai sensi del D.Lgs. 196/03 di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti al C.N.R. ai soli fini della partecipazione alla gara;
- j) di applicare ai propri addetti i contenuti economici-normativi della contrattazione nazionale di settore e di obbligarsi ad applicare integralmente tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro di categoria nazionali e locali vigenti, nonché eventuali modificazioni future;
- k) che tutti i documenti d'appalto sono sufficienti ed atti ad individuare completamente il servizio oggetto del presente bando ed a consentire l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per l'esecuzione a regola d'arte del servizio;
- l) di essere in regola col pagamento dei contributi di previdenza sociale secondo le disposizioni legali vigenti;
- m) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, ad accendere o esibire al C.N.R. – Direzione Generale – Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, idonea polizza assicurativa per :
 - copertura R.C. Terzi, con massimali non inferiori ad € 2.000.000,00, per danni a persone e/o cose in conseguenza dell'attività espletata e verso i prestatori di lavoro R.C.O.;
 - copertura dei rischi di distruzione e/o deterioramento del materiale in custodia ovvero di eventuali smarrimenti, furti, incendi ed eventi atmosferici, con massimali non inferiori a € 2.000.000,00.
- n) di autorizzare l'Amministrazione ad inviare le comunicazioni di cui all'art. 79 D.Lgs. 163/06 esclusivamente via fax, indicando il relativo numero, ovvero, in subordine, indicare l'indirizzo presso il quale si domicilia per ricevere le comunicazioni per tramite posta ordinaria.

2) *Dichiarazione sostitutiva (cfr. modello di dichiarazione B) sottoscritta con firma leggibile attestante ai sensi del D.P.R. 445/2000:*

- a) Di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. 163/06;
- b) Tutte le sentenze passate in giudicato, i criteri penali di condanna e le sentenze di applicazione della pena su richiesta indipendentemente dalla loro gravità ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione ex art. 38, comma 2 del D.Lgs. 163/06.

La suddetta dichiarazione dovrà, **a pena di esclusione**, essere resa da parte dei seguenti soggetti:

- In caso di ditta individuale: titolare e direttore tecnico;
- In caso di società in nome collettivo: tutti i soci e direttore tecnico;
- In caso di società in accomandita semplice: tutti i soci accomandatari e direttore tecnico;
- In caso di altre società o consorzi: tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttore tecnico.

- 3) *Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante o di soggetto munito di idonei poteri, con la quale il candidato attesti il possesso:*
- 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 in possesso dei requisiti minimi richiesti al Paragrafo 2 punto G del Capitolato Tecnico;
 - 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) della certificazione di qualità ISO 27001:2005 (o certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri Stati membri) relativa ad un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni. In caso di RTI la certificazione (o la documentazione equivalente) dovrà essere posseduta da tutte le imprese;
 - a) di depositi ed attrezzature per l'esecuzione dei servizi di archivio conformi ai requisiti minimi richiesti al Paragrafo 6 del Capitolato Tecnico.
- 4) *Garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara, IVA esclusa, e dunque pari ad € 2.800,00 (duemilaottocento/00) da prodursi secondo le modalità previste dall'art. 75 del D.Lgs. 163/06.*

La garanzia dovrà, **a pena di esclusione**:

- a) avere una validità di almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta, con il preciso impegno del garante, da prestarsi a corredo dell'offerta medesima, a rinnovare la garanzia stessa per la durata di ulteriori 180 (centottanta) giorni, su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, nel caso in cui al momento della scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- b) essere riferita alla gara in oggetto;
- c) indicare come oggetto beneficiario l'Amministrazione aggiudicatrice e contenere, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 75, comma 4 del D.Lgs. 163/06, l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c., la rinuncia alle eccezioni di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c. ed essere operativa entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- d) di essere corredata ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs. 163/06 dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del citato decreto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- e) intendersi automaticamente svincolata dopo l'avvenuta comunicazione al concorrente da parte dell'Amministrazione dell'esito negativo della gara.

In nessun caso l'Amministrazione provvederà alla restituzione del documento in originale relativo al deposito cauzionale provvisorio prestato mediante polizza assicurativa o fideiussione bancaria, intendendosi lo stesso acquisito agli atti della gara; lo svincolo avverrà, nei confronti degli operatori non aggiudicatari, mediante la semplice comunicazione di avvenuta aggiudicazione a favore di altro operatore economico.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/06, è ridotto del 50% per i concorrenti ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del Sistema di Qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

La dimostrazione del possesso della certificazione di qualità deve avvenire per tramite di fotocopia del certificato di qualità accompagnato da dichiarazione di conformità all'originale.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi ordinari o di GEIE, ai fini della riduzione dell'importo della garanzia di cui all'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/06, la certificazione di qualità dovrà essere posseduta da tutti i soggetti partecipanti al consorzio stesso.

5) *Procura in originale o copia autentica, nel caso in cui il sottoscrittore delle dichiarazioni o dell'offerta economica sia un procuratore ed i suoi poteri di impegnare il concorrente non siano desumibili dalla dichiarazione sostitutiva del certificato della C.C.I.A.A.*

6) *Nel caso di associazioni di imprese o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti dichiarazione (cfr. modello di dichiarazione C) sottoscritta dal Legale rappresentante di ogni impresa concorrente attestante, **a pena di esclusione**:*

- a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo alle associazioni temporanei o consorzi o GEIE;
- le quote di partecipazione di ciascuna impresa facente parte del raggruppamento.

La dichiarazione può essere unica per tutte le imprese riunite in ATI, ma deve contenere la sottoscrizione dei legali rappresentanti di tutte le imprese facenti parte del gruppo associato.

In alternativa, nel caso di associazioni di imprese o consorzio o GEIE già costituiti:

- mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE.

I raggruppamenti temporanei di imprese e i consorzi ordinari ex art. 2602 e 2615 ter del Codice Civile devono possedere i requisiti di qualificazione in conformità agli articoli 37 e 95 del D.P.R. 554/1999.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi ordinari o GEIE:

- la documentazione di cui ai numeri 1) e 2) dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, da tutti i soggetti che compongono il raggruppamento, il consorzio ordinario o il GEIE;
 - la garanzia provvisoria di cui al numero 4) può essere resa o sottoscritta dal capogruppo mandataria, purché intestata a tutti i componenti del raggruppamento o consorzio o GEIE;
- 7) *nel caso di consorzio di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34 D.Lgs. 163/06 (cfr. modello di dichiarazione D), dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante:*
- le indicazioni delle imprese consorziate che diverranno esecutrici delle prestazioni in caso di aggiudicazione e dei relativi legali rappresentanti e direttori tecnici.

A pena di esclusione le imprese consorziate indicate quali esecutrici devono presentare le dichiarazioni relative ai requisiti generali conformemente al precedente numero 1, lettere a), b) e c) e numero 2.

PLICO B – OFFERTA TECNICA

A pena di esclusione, il plico deve riportare all'esterno:

- **La indicazione del mittente**
- **La seguente dicitura: “OFFERTA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO DEL PERSONALE C.N.R. – PLICO B: OFFERTA TECNICA”.**

CONTENUTO DEL PLICO B:

Il Plico 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:
- **Prelievo, trasferimento ed impianto. Descrizione delle operazioni di prelievo degli archivi cartacei presso il deposito di Nepi (VT), 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.

- 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;
 - 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 dal C.N.R. ;
 - 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;
 - 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.
 - Elementi migliorativi del servizio rispetto a quelli minimi richiesti dal Capitolato Tecnico.
- b) Il curriculum del Responsabile del Servizio, da cui risulti l'esperienza professionale, la natura e la durata del rapporto di impiego con la Ditta appaltatrice, conforme ai requisiti di cui al precedente paragrafo.
- c) 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 da cui risulti la disponibilità di spazio sufficiente per l'allocazione del materiale oggetto dell'appalto.
- d) 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 del personale nel triennio 2007-2008-2009. L'elenco dovrà riportare: denominazione dell'Ente pubblico, anno di riferimento, valore e durata dell'appalto ed una breve descrizione dei servizi forniti.

PLICO C – OFFERTA ECONOMICA

A pena di esclusione, il plico deve riportare all'esterno:

- **La indicazione del mittente**
- **La seguente dicitura: “OFFERTA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO DEL PERSONALE C.N.R. – PLICO C: OFFERTA ECONOMICA”.**

CONTENUTO DEL PLICO C

L'offerta economica, redatta in lingua italiana, dovrà essere incondizionata e sottoscritta con firma per esteso dal Legale Rappresentante della società e dovrà indicare, **a pena di esclusione**:

- La qualifica e il nominativo del firmatario (questi dovranno essere apposti con carattere stampatello leggibile, meglio ancora se con timbro o in forma dattiloscritta) e la precisa denominazione dell'impresa o società nel cui interesse l'offerta è presentata;
- Il canone fisso onnicomprensivo su base mensile richiesto per la custodia e la gestione degli archivi cartacei.

5. 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.

5.1. Offerta Tecnica

5.1.1. Qualità del Progetto Tecnico: fino a 55 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, attribuendo i seguenti punteggi:

CRITERI DI VALUTAZIONE		
A	Attività di presa in carico, custodia e gestione archivi	massimo 25 punti
	A1 - procedure operative di movimentazione del materiale cartaceo per estrazione, consegna, ritiro e ri-archiviazione documenti richiesti in consultazione fino a 15 punti	
	A2 - metodi e procedure operative previste per aggiornamento unità documentali post consultazione/integrazione e/o altra modifica fino a 10 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
D	Elementi migliorativi	massimo 10 punti

5.1.2. Curriculum del Responsabile del servizio - fino a 15 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.

5.2. Offerta Economica

Per l'assegnazione dei **30 punti** relativi alle componenti dell'Offerta Economica (canone fisso omnicomprendivo su base mensile), verrà applicata la seguente formula:

$$\sqrt{\left(\frac{\text{canone fisso più basso}}{\text{canone fisso in esame}} \right)} \times 30$$

6. AGGIUDICAZIONE

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 del Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti, dei Flussi documentali e degli Archivi del C.N.R. .

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

Alla seduta pubblica di chiusura dei lavori, in occasione della quale si procederà all'apertura del plico 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 il C.N.R. , dovrà essere comunicato, a pena di inammissibilità, al Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti, dei Flussi Documentali e degli Archivi, mediante fax da trasmettere al n. 06 49932971 entro le ore 15.00 del giorno precedente a quello fissato per la seduta pubblica di chiusura (chiedendo conferma espressa via telefono allo 06 49933225), 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 del Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti, dei Flussi Documentali e degli Archivi, 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 nei plichi "A", "B" e "C", la Commissione Giudicatrice procederà alla formulazione della graduatoria delle offerte ricevute.

7. ALTRE INDICAZIONI

- a) Non sono ammesse offerte per parti del servizio né varianti (se non migliorative) al Capitolato Tecnico.
- b) 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 Disciplinare e dal Capitolato Tecnico, poste a tutela dei lavoratori, si estendono anche al personale impiegato in regime di subappalto.

- c) 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.
- d) Il C.N.R. 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:

- a) la mancata redazione della Domanda di partecipazione/autocertificazione in conformità al modulo fornito dal C.N.R. ovvero la sua incompleta o inesatta compilazione;
- b) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di partecipazione richiesti;
- c) 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);
- d) la mancata allegazione della copia autentica della procura speciale attestante i poteri del dichiarante, qualora soggetto diverso dal legale rappresentante dell'Impresa;
- e) la mancata o incompleta allegazione della documentazione da inserire all'interno dei plichi A, B e C, ovvero l'irregolarità della documentazione stessa.

9. CAUSE DI REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE

Il C.N.R. 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 del C.N.R. all'incameramento della cauzione provvisoria.

L'adozione del provvedimento di revoca dell'aggiudicazione interverrà solo previa specifica contestazione da parte del C.N.R. 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.

Il Direttore

Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti,
dei Flussi Documentali e degli Archivi

Dott. Paolo De Gasperis

