



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

Numero di gara: 4859435

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. N. 163/2006 PER
L'ACQUISIZIONE DI UN SISTEMA SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLE
PAGHE E CONTRIBUTI E DEI SERVIZI CONNESSI**

DISCIPLINARE DI GARA



ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.P.A.

SOCIETÀ PER AZIONI CON UNICO SOCIO - CAPITALE SOCIALE € 340.000.000 I.V.

PARTITA IVA N. 00880711007 - CODICE FISCALE E R.I. 00399810589 - R.E.A. 86629

SEDE LEGALE: VIA Salaria, 1027 - 00138 ROMA - TEL. 06 85081 - FAX 06 85082517/06 85082626 - N. VERDE 800864035

www.ipzs.it



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

PREMESSA

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A, con sede in Roma, via Salaria 1027, (d'ora innanzi per brevità anche semplicemente Istituto o IPZS), con determina del 07/03/2013, indice ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 una gara mediante procedura aperta per l'acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi.

Il relativo bando di gara è stato pubblicato nel Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 12/03/2012 con il numero di riferimento n. 82160-2013-IT.

I documenti di gara sono pubblicati sul sito Internet di IPZS www.ipzs.it (Area Fornitori – Bandi di gara).

Il presente Disciplinare contiene le informazioni e le prescrizioni relative alle modalità di presentazione di tutta la documentazione di gara, inclusa la domanda di partecipazione e l'offerta, nonché alle modalità di prestazione della cauzione e di espletamento della procedura.

Sono designati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006:

- quale Responsabile del Procedimento per la fase dell'Affidamento, l'avv. Alessio Alfonso Chimenti, Direttore della Direzione Acquisti;
- all'atto dell'aggiudicazione definitiva verrà indicato il Responsabile del Procedimento per la fase di Esecuzione del contratto;
- all'atto dell'affidamento verrà indicato il Direttore dell'esecuzione del contratto.

1

INFORMAZIONI GENERALI

OGGETTO

La Procedura aperta, da esperirsi ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, è finalizzata all'acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi, come descritto in dettaglio nel Capitolato Tecnico (All. A).

In particolare il presente appalto ha come oggetto i seguenti elementi:

- Licenza d'uso del Software per la gestione delle paghe e dei contributi;
- Servizi di implementazione/avviamento della soluzione;

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- Servizio di manutenzione del software ed assistenza professionale/applicativa.

Tutte le attività della presente gara dovranno essere eseguite secondo modalità, condizioni e termini stabiliti, oltre che nel Bando di Gara, nel presente Disciplinare, nel Capitolato Tecnico (All. A) e nello Schema di Contratto e accordo di riservatezza (All. G).

IPZS potrà effettuare, anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati, apposite verifiche ispettive relativamente al rispetto delle prescrizioni contrattuali e dei livelli di servizio prestati dall'Impresa Aggiudicataria come meglio descritto nel Capitolato Tecnico.

2

QUANTITATIVO INDICATIVO DELL'APPALTO

Al fine di consentire la formulazione dell'offerta da parte dell'operatore economico, si forniscono i seguenti principali elementi dimensionali alla data di redazione del capitolato utili alla formulazione dell'offerta.

- n. utenti del sistema : 25
- n. dipendenti: 1786
- n. di società: 1

3

LUOGO DI ESECUZIONE

L'Impresa aggiudicataria dovrà essere disponibile, senza oneri aggiuntivi a carico della Stazione Appaltante, a prestare le attività relative ai servizi oggetto del presente appalto che richiedono la presenza del proprio personale (es. formazione ed assistenza diretta per l'utilizzo del sistema) presso le sedi IPZS di Roma, Foggia e Verres.

A tal fine si precisa che eventuali spese di trasferta sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

4

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata presumibile di complessivi 52 (cinquantadue) mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto che sarà comunicata all'Impresa Aggiudicataria dall'Istituto per iscritto entro 7 (sette) giorni dalla data di stipula.

Dalla data di avvio dell'esecuzione, presumibilmente il 01/09/2013 e comunque compatibilmente con i tempi di aggiudicazione della procedura, decorre un periodo di 4 (quattro) mesi nel corso del



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

quale l'Impresa Aggiudicataria dovrà svolgere i Servizi di implementazione/avviamento della soluzione software, da completarsi comunque entro il 31/12/2013.

IPZS si riserva di ricorrere, entro la data di scadenza del contratto, all'affidamento di attività consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario, per una durata ulteriore pari al massimo a 12 mesi ed un importo complessivo ulteriore pari al massimo ad Euro 70.000,00 (settantamila/00) IVA esclusa.

5

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad Euro 485.000,00 (quattrocentoottantacinquemila/00) IVA esclusa, di cui Euro 415.000,00 (quattrocentoquindicimila/00) IVA esclusa per i 52 mesi di durata contrattuale (4 mesi di avviamento + 48 mesi di manutenzione/assistenza) ed Euro 70.000,00 (settantamila/00) IVA esclusa per l'eventuale estensione in opzione. In particolare il suddetto importo è costituito da:

- Euro 35.000,00 IVA esclusa per la licenza d'uso del software;
- Euro 100.000,00 IVA esclusa relativi ai servizi di implementazione/avviamento della soluzione;
- Euro 280.000,00 IVA esclusa per il servizio di manutenzione del software ed assistenza professionale/applicativa per 48 mesi (€ 70.000,00 IVA esclusa per ciascun anno di erogazione del servizio con un massimale annuo 120 giorni/uomo);
- Euro 70.000,00 IVA esclusa per l'eventuale estensione in opzione del servizio di manutenzione del software ed assistenza professionale/applicativa per 12 mesi.

Si precisa che, qualora prima del decorso del termine di durata del contratto sia necessario un aumento od una diminuzione dell'entità del servizio richiesto, l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata ad eseguire il servizio alle condizioni previste nel contratto, ai sensi degli artt. 310 e 311 del D.P.R. 207/2010.

6

SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste dalla legge, fermo restando che le eventuali Imprese subappaltatrici dovranno rispettare tutti gli impegni presi dall'Impresa Aggiudicataria.

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

In caso di subappalto, ai sensi dell'art. 118, c. 3 del D.Lgs. n. 163/2006, l'Impresa Aggiudicataria provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite. L'Impresa Aggiudicataria è obbligata a trasmettere alla stazione appaltante, entro 20 gg. dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Tutti le Imprese subappaltatrici dovranno inoltre assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

TITOLO II MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

1.1 La documentazione di gara dovrà, **a pena di esclusione**, essere redatta in lingua italiana ed essere racchiusa in un unico plico recante la seguente dicitura:

“Procedura aperta per l’affidamento dei servizi relativi ad un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi - documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12:00 del giorno 17/04/2013” e contenente all’interno le seguenti buste denominate rispettivamente:

- un’unica busta denominata **“Busta A - Procedura aperta per l’acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**
- un’unica busta denominata **“Busta B - Procedura aperta per l’acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi - OFFERTA TECNICA”**
- un’unica busta denominata **“Busta C - Procedura aperta per l’acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi - OFFERTA ECONOMICA”**
- un’unica busta denominata **“Busta D - Procedura aperta per l’acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi - DOCUMENTI PER VERIFICA EX ART. 48 DEL D.LGS. 163/06”**

Il plico deve recare all’esterno in modo leggibile l’indicazione del concorrente con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail.

Per i Raggruppamenti di Operatori Economici (di seguito anche “ROE”) dovranno essere indicati la denominazione dei componenti nonché l’indirizzo ed i recapiti:

- a) dell’Impresa mandataria nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (di seguito anche “RTI”) costituito o costituendo;

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- b) del Consorzio nel caso di Consorzio costituito ovvero di una delle Imprese nel caso di Consorzio costituendo;
- c) dell'Impresa capofila nel caso di GEIE (Gruppo Economico di Interesse Europeo) costituito o costituendo.

I lembi di chiusura del plico devono essere incollati, sigillati – a mezzo ceralacca ovvero di timbro ovvero in qualunque altro modo atto a garantirne la sigillatura – e siglati.

Per lembi di chiusura del plico si intendono quelli chiusi manualmente dopo l'introduzione del contenuto e non quelli chiusi meccanicamente in sede di fabbricazione.

1.2 Il plico dovrà essere spedito, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o mediante corriere privato o agenzia di recapito autorizzata, ovvero consegnato a mano direttamente nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 16:00, fino al termine perentorio sotto indicato, al seguente indirizzo:

**Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.
Direzione Acquisti
Via Salaria, 1027 – 00138 – Roma.**

Si precisa che in caso di invio tramite corriere privato o agenzia di recapito autorizzata la dicitura **“Procedura aperta per l'affidamento dei servizi relativi ad un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12.00 del giorno 17/04/2013”**, nonché la denominazione dell'Impresa/ROE concorrente dovranno essere presenti anche sull'involucro all'interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre il plico contenente tutta la documentazione di gara.

In caso di consegna a mano sarà rilasciata apposita ricevuta con indicazione della data e dell'ora della ricezione.

Il plico dovrà tassativamente pervenire all'Ufficio Accettazione Corrispondenza dell'Istituto, **a pena di esclusione**, entro

le ore 12:00 del giorno 17/04/2013

Oltre il suddetto termine non sarà considerato valido alcun altro plico, anche se sostitutivo od aggiuntivo di un plico presentato tempestivamente.

Il recapito del plico nel termine perentorio stabilito nel presente Disciplinare rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

2

CONTENUTO DELLA “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La “Busta A – Documentazione Amministrativa” con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento dei servizi relativi ad un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” con l’indicazione all’esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere i seguenti documenti:

2.1 Domanda di partecipazione alla gara

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere conforme al modello di cui all’Allegato B (Modello di domanda di partecipazione), datata, siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce, con il timbro dell’Impresa, dal rappresentante dell’Impresa concorrente (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile), ad eccezione dell’Allegato B – Modelli 7 e 8, che qualora utilizzati, dovranno essere sottoscritti dal soggetto che rilascia la dichiarazione.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore nonché, in caso di sottoscrizione del procuratore, anche originale o copia autentica della relativa procura notarile.

La domanda dovrà contenere:

- la specifica indicazione dell’Impresa concorrente, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi;
- dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000 con la quale il firmatario della domanda dichiara, assumendosene la piena responsabilità:

a) [requisiti di ordine generale – prima parte]

che non sussistono nei confronti dell’Impresa le cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all’art. 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m ter), m quater) del D.Lgs. n. 163/2006;

b) [requisiti di ordine generale – seconda parte]

l’insussistenza delle situazioni contemplate dall’art. 38, comma 1 lett. b) c) e m-ter del D.Lgs. n. 163/2006 nei confronti del firmatario della presente dichiarazione nonché nei confronti:



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- *(in caso di impresa individuale)* del titolare e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di società in nome collettivo)* dei soci e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di società in accomandita semplice)* dei soci accomandatari e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di altro tipo di società o consorzio)* degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e, ove presente, del direttore tecnico;

c) [requisiti di ordine generale – terza parte]

l'insussistenza delle situazioni contemplate dall'art. 38, comma 1 lett. c) del D.Lgs. n. 163/2006 nei confronti dei seguenti soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando (ai sensi di quanto previsto dal suddetto articolo, l'esclusione e il divieto non operano qualora l'Impresa dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata):

- *(in caso di impresa individuale)* del titolare e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di società in nome collettivo)* dei soci e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di società in accomandita semplice)* dei soci accomandatari e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di altro tipo di società o consorzio)* degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e, ove presente, del direttore tecnico;

d) [situazione di controllo]

che l'Impresa non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla presente procedura e di aver formulato l'offerta autonomamente;

[*ovvero*]

che l'Impresa non è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'Impresa medesima, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

[*ovvero*]



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

che l'Impresa è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'Impresa medesima, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

e) [servizi analoghi]

che l'Impresa, nel triennio precedente la data di pubblicazione del Bando¹, ha espletato a regola d'arte, presso una realtà pubblica o privata, servizi analoghi per un importo complessivo non inferiore ad Euro 600.000,00 (seicentomila/00) IVA esclusa; per servizi analoghi si intendono sia la vendita di licenze software per la gestione delle paghe e i contributi che i servizi di implementazione, manutenzione del software ed assistenza professionale/applicativa;

– le seguenti ulteriori dichiarazioni:

f) [accettazione prescrizioni e clausole]

che l'Impresa ha preso piena conoscenza ed accetta integralmente le prescrizioni e tutte le clausole contenute nel Bando, nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto nonché nelle risposte alle richieste di chiarimenti, eventualmente pervenute;

g) [accettazione Condizioni Generali]

che l'Impresa ha preso piena conoscenza ed accetta integralmente anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del c.c. le prescrizioni e tutte le clausole contenute nelle Condizioni generali dei contratti di lavori, servizi e forniture dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. allegate;

h) [domicilio eletto]

il domicilio eletto e il numero di fax per le comunicazioni di cui all'art. 79, comma 5, del D.Lgs. 163/2006;

i) [avvalimento]

in caso di avvalimento, dichiarazione di avvalimento di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 con indicazione del requisito e dell'Impresa ausiliaria, corredata dalla documentazione prevista nel suddetto articolo;

j) [subappalto]

¹ **ATTENZIONE:** con “*triennio precedente la data di pubblicazione del Bando*” si intendono i 36 mesi precedenti la data di pubblicazione del Bando e non i 3 anni solari precedenti (es. se la data di pubblicazione del Bando è il 07/11/2012, il triennio precedente è l'intervallo di tempo 07/11/2009 – 06/11/2012 e non il triennio 2009-2011).



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

in caso di subappalto, le parti del servizio che l'Impresa intende subappaltare;

k) [impegno Accordo di riservatezza]

che l'Impresa si impegna, nel caso di aggiudicazione, a firmare per accettazione e rispettare le clausole di riservatezza indicate nell'Accordo di riservatezza allegato al Contratto.

Si precisa che le dichiarazioni richieste dovranno essere presentate con la forma e le modalità di cui al TITOLO VI, punto 1 del presente Disciplinare.

2.2 Dichiarazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)

L'Impresa concorrente dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445 del 2000, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del firmatario (rappresentante ovvero procuratore munito di procura notarile), con la quale il medesimo attesti quanto contenuto nella certificazione di iscrizione nel Registro delle Imprese (dichiarazione già inclusa nell'Allegato B – Modello di domanda di partecipazione).

Per le Imprese degli altri Stati dell'Unione europea non stabilite in Italia è richiesta, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006, la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui agli allegati citati dal predetto art. 39, comma 2, mediante una dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello stato membro nel quale sono stabilite, ovvero mediante un certificato in conformità con quanto previsto in detti allegati, ovvero ancora una dichiarazione ai sensi dell'art. 39, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.

2.3 Certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente, in corso di validità

In alternativa a detta certificazione, l'Impresa concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del firmatario (rappresentante ovvero procuratore munito di procura notarile), con la quale il medesimo dichiari il possesso della suddetta certificazione (dichiarazione già inclusa nell'Allegato B – Modello di domanda di partecipazione).



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

2.4 Garanzia a corredo dell'offerta

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia pari al 2% dell'importo dell'appalto, corrispondente ad Euro 8.300,00 (ottomilatrecento/00), costituita a scelta dell'offerente secondo le forme e le modalità di cui all'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006.

La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la validità per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 l'offerta dovrà altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario; detto impegno dovrà essere presentato anche nel caso in cui la garanzia sia rilasciata sotto forma di deposito cauzionale.

Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della garanzia ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. n.163/2006 (possessione della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità dell'art. 43 del D.Lgs. n. 163/2006) i concorrenti dovranno allegare alla garanzia copia della certificazione ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

2.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Per eseguire il pagamento è necessario collegarsi al sito www.avcp.it, Sezione Servizio di Riscossione. Il sistema consentirà il pagamento:

- **on line** mediante carta di credito dei circuiti VISA, MasterCard, Diners, American Express; a comprova dell'avvenuto pagamento l'utente riceverà all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione la ricevuta dell'avvenuto pagamento che dovrà essere stampata ed allegata all'offerta. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- **in contanti**, mediante l'utilizzo del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di Riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo www.lottomaticaservizi.it è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te", in cui è presente la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.
- per i soli **operatori economici esteri**, è possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario, sul conto corrente bancario n. 4806788, IBAN IT 77 0 01030 03200 000004806788 (BIC/SWIFT PASCITMMROM), intestato a "AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE". La **causale del versamento** deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare

Per la presente procedura il CIG è il seguente: 4946891F94

3

CONTENUTO DELLA "BUSTA B – OFFERTA TECNICA"

La "Busta B – Offerta Tecnica" con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

"Busta B – Procedura aperta per l'affidamento servizi relativi ad un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – OFFERTA TECNICA" con l'indicazione all'esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta tecnica, conforme al "Modello di offerta tecnica" allegato al presente Disciplinare di gara (Allegato F) con indicazione dell'Impresa concorrente e dell'oggetto dell'appalto.

L'Offerta Tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana, in maniera chiara e dettagliata, su documento cartaceo siglato in ogni pagina e sottoscritto, **a pena di esclusione**, nell'ultima pagina dal rappresentante dell'Impresa concorrente (ovvero da procuratore munito di procura notarile).

L'Offerta Tecnica dovrà essere composta da una relazione tecnica di un massimo di 100 cartelle (pagina formato A4 dattiloscritta contenente al massimo 30 righe), dovrà descrivere dettagliatamente tutto quanto concorre a qualificare l'offerta e dovrà contenere le seguenti macrosezioni come più dettagliatamente indicato al TITOLO II punto 6.1:

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- **Descrizione della soluzione software proposta** anche con riferimento ai requisiti funzionali richiesti nel paragrafo 5.1.1 del Capitolato Tecnico e descrizione delle funzionalità aggiuntive rispetto a quelle base richieste.
- **Organizzazione dei servizi di implementazione** in termini di road map di implementazione, organizzazione del progetto, metodologie utilizzate, strumenti a supporto, strumenti e metodologie finalizzate all'individuazione ed alla mitigazione dei rischi di progetto.
- **Organizzazione dei servizi di formazione** in termini di piano di erogazione, modalità e strumenti utilizzati per erogare la formazione agli utenti ed altri eventuali aspetti qualificanti la proposta.
- **Descrizione del servizio di assistenza** e miglioramento dei livelli di servizio offerti rispetto a quelli richiesti nel Capitolato Tecnico.

Allegato all'offerta tecnica, ciascuna Impresa dovrà presentare il proprio Piano di Qualità redatto secondo quanto descritto al punto 9.2 del Capitolato Tecnico (All. A).

L'Offerta Tecnica dovrà inoltre contenere le tabelle con le caratteristiche dell'offerta utili all'attribuzione dei punteggi di cui al TITOLO II punto 6.1, in conformità al modello allegato al presente Disciplinare (Allegato F).

Nell'offerta tecnica non vanno riportate, **pena l'esclusione dalla procedura di gara**, quotazioni economiche attinenti l'oggetto della presente procedura di gara o altre indicazioni economiche atte a consentire di ricavare l'offerta economica.

Si precisa che tutte le caratteristiche migliorative proposte non devono comportare oneri aggiuntivi per IPZS. Quanto descritto nell'offerta tecnica costituisce di per sé dichiarazione di impegno dell'Impresa all'esecuzione nei tempi e nei modi descritti nell'offerta stessa.

4

CONTENUTO DELLA "BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA"

La "Busta C – Offerta Economica", con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

"Busta C – Procedura aperta per l'affidamento dei servizi relativi ad un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – OFFERTA ECONOMICA" con l'indicazione all'esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere **a pena d'esclusione** la dichiarazione di offerta, conforme al "Modello di offerta economica" allegato al presente Disciplinare di gara (Allegato E), indicante la

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

denominazione dell'Impresa concorrente e l'oggetto dell'appalto; la dichiarazione di offerta dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta, **a pena di esclusione**, nell'ultima pagina dal rappresentante ovvero procuratore del rappresentante munito di procura notarile.

Nella dichiarazione di offerta dovranno essere specificati gli importi relativi al costo di acquisizione della licenza d'uso del software per la gestione delle paghe e dei contributi, al costo dei servizi di implementazione/avviamento della soluzione software ed al canone annuo del servizio di manutenzione ed assistenza professionale/applicativa, tutti espressi in Euro con un massimo di 2 cifre decimali, **espressi in cifre e in lettere ed inferiori ai rispettivi importi a base d'asta sotto riportati.**

Descrizione	Base d'asta
Licenza d'uso del software	35.000,00 €
Servizi di implementazione/avviamento della soluzione	100.000,00 €
Canone annuo del servizio di manutenzione ed assistenza professionale/applicativa	70.000,00 €/anno

Eventuali decimali ulteriori non saranno presi in considerazione. In caso di discordanza tra i prezzi indicati in cifre e quelli indicati in lettere nella dichiarazione di offerta prevarranno quelli in lettere.

L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa.

In caso di aggiudicazione, l'offerta rimarrà fissa ed invariata per l'intera durata contrattuale.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara, offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato; non sono ammesse neppure offerte che presentino correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal dichiarante.

L'offerta è irrevocabile e vincolante per 180 giorni con decorrenza dal termine di presentazione delle offerte indicato nel presente Disciplinare.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

5

CONTENUTO DELLA “BUSTA D – DOCUMENTI PER VERIFICA EX ART. 48 DEL D.LGS. 163/06”

Tale busta, la cui produzione non è obbligatoria, è richiesta al solo fine di velocizzare lo svolgimento della procedura di gara, ai sensi e per le finalità di cui all’art. 48 del D.lgs.163/06 senza che la mancata presentazione possa costituire causa di esclusione.

Si richiede pertanto la disponibilità a fornire, fin dalla presentazione delle offerte, la documentazione volta a dimostrare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui all’Allegato C.

La “Busta D – Documenti per verifica ex art. 48 del d.lgs.163/06” con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

“Busta D - Procedura aperta per l’acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – DOCUMENTI PER VERIFICA EX ART. 48 DEL D.LGS. 163/06” con l’indicazione all’esterno del concorrente per il quale è presentata.

6

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 83 D.Lgs. 163/2006, secondo i criteri e le modalità di seguito stabilite.

criterio	Punteggio Massimo
Punteggio Tecnico	65
Punteggio Economico	35
Totale	100

Il punteggio totale per l’offerta *i-esima* è dato dalla somma del punteggio tecnico PT_i e del punteggio economico PE_i , attribuiti come descritto nei paragrafi seguenti:

$$P_i = PT_i + PE_i$$

6.1 Criteri tecnici

La valutazione delle offerte tecniche e l’attribuzione del relativo punteggio tecnico con riguardo alle caratteristiche tecniche migliorative rispetto a quanto espressamente richiesto nel Capitolato Tecnico, avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

ID Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
1	Requisiti Software e Funzionali migliorativi in termini di funzionalità aggiuntive rispetto alle funzionalità base richieste al sistema. In particolare verranno valutate positivamente le funzionalità aggiuntive	34
2	Organizzazione dei servizi di implementazione in termini di road map di implementazione, organizzazione del progetto, metodologie utilizzate, strumenti a supporto, strumenti e metodologie finalizzate all'individuazione ed alla mitigazione dei rischi di progetto.	12
3	Organizzazione dei servizi di formazione in termini di piano di erogazione, modalità e strumenti utilizzati per erogare la formazione agli utenti ed altri eventuali aspetti qualificanti la proposta.	3
4	Miglioramento dei livelli di servizio: saranno valutati i miglioramenti ai livelli di servizio richiesti nel capitolato.	16
Punteggio tecnico massimo (PT)		65

I criteri 1 e 4 di cui sopra sono articolati in sottocriteri ed il loro punteggio massimo è dato dalla somma dei punteggi massimi dei relativi sottocriteri.

Il criterio 1 si articola secondo i sottocriteri di seguito elencati:

Sotto Criterio	Requisiti Software e Funzionali migliorativi	Punteggio Massimo
1.1	Possibilità di generare query ad hoc direttamente dall'utente ed esportare i dati in formati compatibili con i principali pacchetti di office automation.	5
1.2	Possibilità, anche con un software compatibile, di gestire l'archiviazione, consultazione ed elaborazione dei dati storicizzati archiviati, inclusi quelli pregressi e relativi agli ex-dipendenti cessati in anni precedenti.	10
1.3	Possibilità da parte dei dipendenti di consultare le competenze via WEB e possibilità di accedere in modalità protetta.	5
1.4	Possibilità di elaborare il Budget del personale al livello di singolo dipendente e voce retributiva e possibilità di effettuare simulazioni e analisi what -if.	10
1.5	Possibilità di inserire il timbro digitale sulla stampa di ciascun cedolino.	4
Totale		34



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

Il criterio 4 si articola secondo i sottocriteri di seguito elencati:

Sotto Criterio	Miglioramento dei livelli di servizio	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio Massimo
4.1	Risoluzione problemi bloccanti	Verrà valutato il tempo di risoluzione dei problemi bloccanti di cui al punto 1 del paragrafo 9.1 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 8 ore lavorative.</i>	2
4.2	Risoluzione problemi non bloccanti	Verrà valutato il tempo di risoluzione dei problemi non bloccanti di cui al punto 2 del paragrafo 9.1 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 5 giorni lavorativi.</i>	3
4.3	Risoluzione problemi minori	Verrà valutato il tempo di risoluzione dei problemi minori di cui al punto 3 del paragrafo 9.1 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 15 giorni lavorativi.</i>	4
4.4	Allineamento normativo in pre-produzione	Verrà valutato il tempo di allineamento normativo in ambiente di pre-produzione di cui al paragrafo 9.1 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 5 giorni lavorativi.</i>	3
4.5	Allineamento normativo in produzione	Verrà valutato il tempo di allineamento normativo in ambiente di produzione di cui al paragrafo 9.1 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 3 giorni lavorativi.</i>	4
Totale			16

Ai fini dell'attribuzione del punteggio a ciascun concorrente, i punteggi massimi $PT_{max,j}$ sopra elencati per i criteri 2 e 3 e per i sottocriteri relativi ai criteri 1 e 4, saranno moltiplicati per dei coefficienti $V_{i,j}$ (dell'offerta *i-esima* rispetto al sottocriterio *j-esimo*) variabili tra 0 e 1 e determinati come segue:

- per gli elementi di natura qualitativa (criteri 2 e 3), attraverso dei giudizi attribuiti discrezionalmente dalla commissione e corrispondenti ai seguenti coefficienti:

Giudizio	Coefficiente $C_{i,j}$
Mediocre	0
Sufficiente	0,25
Discreto	0,50
Buono	0,75
Ottimo	1

terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procede a trasformare i coefficienti attribuiti ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando ad uno il coefficiente più alto $C_{max,j}$ e proporzionando a tale coefficiente massimo i valori degli altri coefficienti prima



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

attribuiti, secondo la seguente formula: $V_{ij} = C_{ij} / C_{max,j}$; al fine dell'attribuzione dei giudizi, per ciascuno dei suddetti criteri nella relazione tecnica presentata dovranno essere opportunamente evidenziati e dettagliati tutti gli elementi migliorativi rispetto a quanto indicato nel Capitolato Tecnico;

- per gli elementi di natura quantitativa 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5, attraverso l'attribuzione dei sotto indicati coefficienti in relazione alla presenza o meno della funzionalità:

Coefficiente C_{ij}	Descrizione
0	funzionalità assente
1	funzionalità presente

terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procede a trasformare i coefficienti attribuiti ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando ad uno il coefficiente più alto $C_{max,j}$ e proporzionando a tale coefficiente massimo i valori degli altri coefficienti prima attribuiti, secondo la seguente formula: $V_{ij} = C_{ij} / C_{max,j}$; qualora tutti i coefficienti attribuiti siano pari a zero, che quindi coinciderebbe con il valore massimo ($C_{ij} = C_{max,j}$), verrà assegnato a tutti il coefficiente uno ($V_{ij} = 1$);

al fine dell'attribuzione dei coefficienti, per ciascuno dei suddetti criteri nella relazione tecnica presentata dovranno essere opportunamente evidenziati e dettagliati tutti gli elementi necessari per valutare l'eventuale presenza delle singole funzionalità;

- per gli elementi di natura quantitativa 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5, attraverso la seguente formula:

$$V_{ij} = (O_{base} - O_{ij}) / (O_{base} - O_{min,j})$$

dove:

- O_{ij} è il valore offerto dal concorrente *i-esimo* per il sottocriterio *j-esimo*,
- O_{base} è il valore massimo ammesso per il sottocriterio *j-esimo*,
- $O_{min,j}$ è il valore dell'offerta più conveniente (valore minimo) per il sottocriterio *j-esimo*; qualora tutte le offerte siano pari al valore base, che quindi coinciderebbe con il valore minimo ($O_{min,j} = O_{base} = O_{ij}$), verrà assegnato a tutte il coefficiente uno ($V_{ij} = 1$).



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

Nella seguente tabella sono riportati i valori base dei suddetti sottocriteri quantitativi:

Sottocriterio	O_{base}
4.1	8 ore lavorative
4.2	5 giorni lavorativi
4.3	15 giorni lavorativi
4.4	5 giorni lavorativi
4.5	3 giorni lavorativi

Terminata l'assegnazione dei punteggi $PT_{i,j} = PT_{max,j} * V_{i,j}$ a ciascun offerta rispetto a ciascun sottocriterio tecnico, si procederà con l'assegnazione del punteggio tecnico complessivo a ciascun offerta sommando i suddetti punteggi ottenuti da quell'offerta per ciascun sottocriterio tecnico, secondo la seguente formula: $PT_i = \sum_j PT_{i,j}$.

I punteggi ottenuti per ciascun sottocriterio tecnico saranno troncati alle prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es. $PT_{i,j} = 3,23856$ punteggio attribuito 3,23).



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

6.2 Criteri economici

L'attribuzione del Punteggio Economico PE_i avverrà, per l'offerta *i-esima*, moltiplicando il punteggio economico massimo, pari a 35, per il coefficiente C_i , variabile tra 0 e 1 e determinato secondo la seguente formula:

$$C_i = (B - O_i) / (B - O_{min})$$

dove:

- O_i è dato dalla seguente formula:

$$O_i = licenza_i + implementazione_i + 4 * canone_i, \text{ dove:}$$

- $licenza_i$ è l'importo offerto dal concorrente *i-esimo* per l'acquisizione della licenza d'uso del software per la gestione delle paghe e dei contributi, inferiore alla corrispondente base d'asta pari a 35.000,00 Euro;
- $implementazione_i$ è l'importo offerto dal concorrente *i-esimo* per i servizi di implementazione/avviamento della soluzione, inferiore alla corrispondente base d'asta pari a 100.000,00 Euro;
- $canone_i$ è l'importo offerto dal concorrente *i-esimo* per il canone annuo di manutenzione del software per la gestione delle paghe e dei contributi, inferiore alla corrispondente base d'asta pari a 70.000,00 Euro/anno;

- B è l'importo complessivo a base d'asta pari a 415.000,00 Euro;

- O_{min} è il minore tra tutti i valori O_i calcolati come sopra.

I punteggi ottenuti per ciascun criterio economico, saranno troncati alle prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es. $PE_{i,j} = 3,23856$ punteggio attribuito 3,23).



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

TITOLO III DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I RAGGRUPPAMENTI DI OPERATORI ECONOMICI

1

PROFILI GENERALI

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti di Operatori Economici (“ROE”) sotto forma di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (“RTP”), di Consorzi, anche in forma di Società consortili, di GEIE, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n.163/2006, dal Bando di gara, dal presente Disciplinare e secondo le modalità di seguito riportate.

Se non diversamente disposto, in caso di GEIE si applica la disciplina dettata per i Raggruppamenti Temporanei di Imprese. Per le Società consortili si rinvia alla disciplina dettata per i Consorzi costituiti.

Non è ammessa la partecipazione alla gara di una Impresa in più di un ROE ovvero la partecipazione alla gara da parte di una Impresa contemporaneamente in forma individuale e all’interno di un ROE, **pena l’esclusione** dalla gara sia dell’Impresa medesima che del ROE al quale l’Impresa partecipa.

2

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE, CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI E GEIE

Fermo restando quanto disposto al precedente Titolo II, i Raggruppamenti Temporanei di Imprese, i Consorzi ordinari ed i GEIE dovranno osservare le seguenti prescrizioni.

2.1 Domanda di partecipazione alla gara

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.1, con le seguenti ulteriori precisazioni.

La domanda dovrà contenere l’indicazione di tutte le Imprese concorrenti, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi.

La domanda dovrà essere sottoscritta:



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- in caso di *RTI/GEIE costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila;
- in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso;
- in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorziande.

Alla domanda dovrà essere allegata, in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituito*:

- copia autentica dell'atto costitutivo del RTI, del Consorzio ordinario o del GEIE, da cui risulti la responsabilità solidale delle Imprese raggruppate o consorziate nei confronti della stazione appaltante; l'assunzione della responsabilità solidale potrà risultare anche da separata dichiarazione di contenuto equivalente; nel caso di RTI/GEIE l'atto costitutivo dovrà contenere l'indicazione delle quote di partecipazione al RTI/GEIE medesimo nonché le quote di esecuzione dell'appalto;
- in caso di RTI/GEIE, originale o copia autentica del mandato speciale collettivo con rappresentanza conferito all'operatore economico designato quale mandatario/capofila e della relativa procura rilasciata al rappresentante dell'Impresa mandataria/capofila stessa;
- apposita dichiarazione sottoscritta dal rappresentante della mandataria/capofila nel caso di RTI/GEIE o dal rappresentante del Consorzio ordinario (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) concernente le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa, ove non risultanti dall'atto costitutivo, fermo restando che la mandataria/capofila dovrà eseguire il contratto in misura maggioritaria; tale dichiarazione è già inclusa nell'Allegato B – Modello di domanda di partecipazione.

Alla domanda dovrà invece essere allegata, in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, una specifica dichiarazione (già inclusa nell'Allegato B – Modello di domanda di partecipazione), sottoscritta dai rappresentanti di tutte le Imprese del costituendo RTI, Consorzio ordinario o GEIE (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile), contenente:

- in caso di RTI/GEIE:
 - l'indicazione dell'operatore economico che sarà designato mandatario/capofila e l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, i componenti del costituendo raggruppamento si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 37 del D.Lgs. n.163/2006, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore economico designato mandatario/capofila;

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- l'indicazione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa, l'indicazione delle quote di partecipazione al RTI/GEIE medesimo nonché le quote di esecuzione dell'appalto fermo restando che la futura mandataria/capofila dovrà eseguire il contratto in misura maggioritaria;
- in caso di Consorzio ordinario:
 - l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le Imprese intenzionate a consorziarsi procederanno a costituire il Consorzio;
 - l'indicazione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa.

Relativamente alle dichiarazioni di cui al TITOLO II, punto 2.1:

- **con riferimento alle lettere a) [requisiti di ordine generale – prima parte], b) [requisiti di ordine generale – seconda parte], c) [requisiti di ordine generale – terza parte], d) [situazione di controllo], f) [accettazione prescrizioni e clausole], g) [accettazione Condizioni Generali], k) [impegno Accordo di riservatezza]**, le dichiarazioni dovranno essere presentate dalle Imprese come segue:
 - in caso di *RTI/GEIE costituito o costituendo*, da ciascuna delle Imprese raggruppate/raggruppande,
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito* dal Consorzio e da ciascuna della Imprese consorziate;
 - in caso di *Consorzio ordinario costituendo* da ciascuna delle Imprese consorziate;
- **con riferimento alla lettera e) [servizi analoghi]:**
 - in caso di *RTI/GEIE costituito*, il requisito dovrà essere dichiarato dall'Impresa mandataria/capofila per sé e per le Imprese mandanti e posseduto cumulativamente dalla mandataria/capofila e dalle mandanti fino alla copertura totale del requisito, fermo restando che dovrà essere posseduto dall'Impresa mandataria/capofila in misura maggioritaria, ai sensi di quanto previsto all'art. 275 del D.P.R n. 207/2010;
 - in caso di *RTI/GEIE costituendo*, il requisito dovrà essere dichiarato congiuntamente dalle Imprese raggruppande e posseduto cumulativamente dalle medesime Imprese fino alla copertura totale del requisito, fermo restando che dovrà essere posseduto dall'Impresa futura mandataria/capofila in misura maggioritaria, ai sensi di quanto previsto all'art. 275 del D.P.R n. 207/2010;
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito*, il requisito dovrà essere dichiarato dal Consorzio e posseduto cumulativamente dal Consorzio e dalle società consorziate fino alla copertura totale del requisito;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- in caso di *Consorzio ordinario costituendo*, il requisito dovrà essere dichiarato congiuntamente dalle Imprese consorzianti e posseduto cumulativamente dalle medesime Imprese fino alla copertura totale del requisito;
- **con riferimento alle lettere h) [domicilio eletto], j) [subappalto]**, le dichiarazioni dovranno essere presentate dalle Imprese come segue:
 - in caso di *RTI/GEIE costituito*, dall'Impresa mandataria/capofila per sé e per le società mandanti;
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal Consorzio;
 - in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, congiuntamente dalle Imprese raggruppande/consorzianti;
- **con riferimento alla lettera i) [avvalimento]**, la dichiarazione dovrà essere presentata dalle Imprese come segue:
 - in caso di *RTI/GEIE costituito*, dall'Impresa mandataria/capofila con l'indicazione delle Imprese che si avvalgono e da ciascuna delle Imprese indicate;
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal Consorzio in caso di avvalimento da parte del Consorzio stesso oppure da ciascuna Impresa Consorziata in caso di avvalimento della suddetta Impresa Consorziata;
 - in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, congiuntamente dalle Imprese raggruppande/consorzianti con l'indicazione di quali delle suddette Imprese si avvalgono e singolarmente da ciascuna delle Imprese indicate.

Si precisa che le dichiarazioni richieste dovranno essere presentate con la forma e le modalità di cui al TITOLO VI, punto 1 del presente Disciplinare.

2.2 Dichiarazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)

La dichiarazione sostitutiva di cui al TITOLO II, punto 2.1, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere presentata:

- in caso di *RTI/GEIE costituito o costituendo*, da ciascuna delle Imprese raggruppate/raggruppande,
- in caso di *Consorzio ordinario costituito* dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese consorziate;
- in caso di *Consorzio ordinario costituendo* da ciascuna delle Imprese consorzianti.

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

2.3 Certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente, in corso di validità

La suddetta certificazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, di cui al TITOLO II punto 2.3 dovrà essere presentata da tutte le Imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande.

2.4 Garanzia a corredo dell'offerta

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.34, in caso di RTI o GEIE o Consorzio – siano essi costituiti ovvero costituendi – deve essere intestata a tutti i soggetti costituenti il Raggruppamento, GEIE o Consorzio; sempre a favore dei suddetti soggetti devono essere rilasciati i correlati impegni del garante di cui al citato TITOLO II punto 2.34.

Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della garanzia ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006 (possessione della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità dell'art. 43 D.Lgs. n. 163/2006) tutti i soggetti costituenti il Raggruppamento, GEIE o Consorzio dovranno allegare alla garanzia copia della certificazione ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

2.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

L'attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovrà essere presentata con le modalità di cui al TITOLO II punto 2.5. Il pagamento dovrà essere effettuato dalla sola Impresa mandataria/capofila.

2.6 Offerta Tecnica

L'Offerta Tecnica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 3, con le seguenti ulteriori precisazioni.

L'Offerta Tecnica dovrà contenere l'indicazione di tutte le Imprese concorrenti, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi.

L'Offerta Tecnica dovrà essere sottoscritta:

- in caso di *RTI/GEIE costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila;
- in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso;

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorziate.

2.7 Offerta Economica

L'Offerta Economica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 4, con le seguenti ulteriori precisazioni.

L'Offerta Economica dovrà contenere l'indicazione di tutte le Imprese concorrenti, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi.

L'Offerta Economica dovrà essere sottoscritta:

- in caso di *RTI/GEIE costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila;
- in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso;
- in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorziate.

3

CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETT. B) E C) DEL D.LGS. N.163 DEL 2006

Fermo restando quanto disposto al precedente TITOLO II, i Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c), del D.Lgs. n. 163/2006 dovranno osservare, **a pena di esclusione**, le seguenti prescrizioni.

3.1 Domanda di partecipazione alla gara

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.1, con le seguenti ulteriori precisazioni:

- la domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, con i relativi indirizzi completi di numero di

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi. La domanda dovrà inoltre specificare le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa consorziata esecutrice dell'appalto;

- alla domanda dovrà essere allegata copia autentica dell'atto costitutivo del Consorzio;
- relativamente alle dichiarazioni di cui al TITOLO II, punto 2.1:
 - **con riferimento alle lettere a)** [*requisiti di ordine generale – prima parte*], **b)** [*requisiti di ordine generale – seconda parte*], **c)** [*requisiti di ordine generale – terza parte*], **d)** [*situazione di controllo*], **f)** [*accettazione prescrizioni e clausole*], **g)** [*accettazione Condizioni Generali*], **k)** [*impegno Accordo di riservatezza*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto;
 - **con riferimento alla lettera e)** [*servizi analoghi*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio ed i requisiti posseduti dal medesimo Consorzio;
 - **con riferimento alle lettere h)** [*domicilio eletto*], **i)** [*avvalimento*], **j)** [*subappalto*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio.

3.2 Dichiarazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)

La dichiarazione sostitutiva di cui al TITOLO II, punto 2.1, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

3.3 Certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente, in corso di validità

La suddetta certificazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, di cui al TITOLO II punto 2.3 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

3.4 Garanzia a corredo dell'offerta

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.34, dovrà essere intestata al Consorzio; sempre a favore del Consorzio devono essere rilasciati i correlati impegni del garante di cui al citato TITOLO II punto 2.34.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della garanzia ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006 (possessione della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità dell'art. 43 D.Lgs. n. 163/2006) il Consorzio dovrà allegare alla garanzia copia della certificazione ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

3.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

L'attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovrà essere presentata dal Consorzio con le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.5.

3.6 Offerta Tecnica

L'Offerta Tecnica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 3, dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre.

3.7 Offerta Economica

L'Offerta Economica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 4, dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

TITOLO IV AVVALIMENTO

1 PROFILI GENERALI

1.1 - Il possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico potrà essere comprovato dal concorrente – singolo o raggruppato – mediante avvalimento dei requisiti di altro soggetto secondo quanto previsto dall'art. 49 del D.Lgs. n.163/2006.

1.2 - La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere corredata, **a pena di esclusione**, delle dichiarazioni e della documentazione espressamente previste dall'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006 cui si rinvia.

Alla domanda dovrà essere altresì allegata la dichiarazione di iscrizione dell'Impresa ausiliaria nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.), di cui al Titolo II, punto 2.2.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

TITOLO V SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, sarà nominata una Commissione per lo svolgimento della procedura di gara.

Le operazioni di apertura dei plichi prenderanno avvio nel giorno 18/04/2013 alle ore 10:00, presso Via Salaria n. 1027 – 00138 Roma, come indicato anche sul sito internet dell'Istituto www.ipzs.it (Area Fornitori – Bandi di gara).

Alle sedute pubbliche potranno assistere massimo due rappresentanti di ciascun concorrente, muniti di documento di identità e di delega; avranno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale il rappresentante ovvero persone munite di procura speciale; a tal fine, il concorrente dovrà presentarsi con i suddetti documenti nel giorno e all'orario previsto per la seduta.

Il giorno fissato per l'apertura dei plichi il Presidente della Commissione disporrà in seduta pubblica la verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e della tempestività della ricezione degli stessi. La Commissione procederà poi all'estrazione a sorte di un numero di concorrenti non inferiore al 10%, ai fini del controllo del possesso dei requisiti nei modi e nei termini di cui all'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006.

Qualora le Imprese sorteggiate non abbiano prodotto la “Busta D – Documenti per verifica ex art. 48 del D.Lgs. 163/06”, dovranno presentare, a richiesta della Stazione Appaltante, la documentazione indicata nell'Allegato C al presente Disciplinare. Si precisa che la mancata produzione della documentazione a comprova dei requisiti, nei modi e nei termini di cui al succitato art. 48, comporta **l'esclusione dalla procedura di gara**.

La Commissione procederà all'apertura dei soli plichi pervenuti in tempo utile ed alla rubricazione del contenuto dei medesimi; proseguirà con l'apertura delle buste “A – Documentazione Amministrativa”, verificando ed enumerando il contenuto delle stesse, che verrà siglato dai componenti della Commissione.

Terminata questa fase, la Commissione procederà, in seduta riservata, all'esame della documentazione contenuta nelle buste “A”.

IPZS si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006, invitando se necessario i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

La Stazione Appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 163/06, dal Regolamento esecutivo D.P.R. n. 207/10 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, secondo le modalità previste all'art. 46 c. 1 bis del D.Lgs. 163/06.

La Commissione stilerà quindi l'elenco delle Imprese ammesse all'apertura delle buste "B – Offerta Tecnica".

Successivamente la Commissione procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle Buste "B – Offerta Tecnica" ed accerterà l'esistenza e regolarità dei documenti in esse contenuti.

In successiva seduta riservata la Commissione procederà all'esame delle caratteristiche dell'offerta e delle eventuali caratteristiche migliorative che sarà svolto esclusivamente sulla documentazione tecnica presentata dai partecipanti nella "Busta B – Offerta Tecnica". Terminata la fase di verifica e accertamento delle caratteristiche dell'offerta, la Commissione procederà all'attribuzione del punteggio tecnico sulla base di quanto indicato al TITOLO II, punto 6.1.

La Commissione stilerà quindi l'elenco delle Imprese ammesse all'apertura delle buste "C – Offerta Economica".

In seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura delle buste "C – Offerta Economica" comunicando i risultati della valutazione tecnica e dando lettura delle offerte economiche.

Le offerte anormalmente basse saranno individuate ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n. 163/2006, procedendo eventualmente con le opportune verifiche ai sensi degli artt. 87 e 88 del D.Lgs. n. 163/2006, nonché degli artt. 121 e 284 del D.P.R. 207/2010.

In seduta pubblica sarà infine dichiarata l'eventuale anomalia delle offerte e si procederà alla formulazione della graduatoria provvisoria e quindi a dichiarare nei confronti del miglior offerente l'aggiudicazione provvisoria della gara.

In caso di parità del punteggio complessivo (somma del punteggio tecnico ed economico) tra due o più partecipanti, l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio tecnico; in caso di ulteriore parità, l'appalto verrà aggiudicato per sorteggio.

Successivamente tutti gli atti verranno rimessi al Responsabile del Procedimento per la fase dell'Affidamento, che sottoporrà l'aggiudicazione provvisoria della gara agli organi deliberanti per l'approvazione.

Nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria si procederà, ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006, alla verifica del possesso dei requisiti richiesti nel Bando e nel Disciplinare di gara. La richiesta di presentare la documentazione a comprova del

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

possesso dei requisiti richiesti non sarà avanzata qualora detta documentazione sia stata già presentata nella “Busta D – Documenti per verifica ex art. 48 del D.Lgs. 163/06”.

Si precisa che la mancata produzione della documentazione o la mancata comprova dei requisiti comporta **l'esclusione dalla procedura di gara** e l'adozione degli ulteriori provvedimenti previsti ai sensi di legge.

All'esito delle predette attività, si procederà agli adempimenti relativi all'aggiudicazione ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.Lgs. n. 163/2006 e, successivamente, alla comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 79, comma 5, lett. a) del D.Lgs. n. 163/2006.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace previa verifica del possesso dei prescritti requisiti di gara.

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà consegnare a IPZS una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- quale foro esclusivamente competente per le controversie che dovessero insorgere quello di Roma.

L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per le imprese in possesso della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità di cui agli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n.163/2006; per poter beneficiare della riduzione l'Impresa Aggiudicataria dovrà allegare alla garanzia copia della certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

L'Istituto procederà alla stipula del contratto con l'Impresa aggiudicataria nei modi e nei termini previsti dall'art. 11, comma 9, 10, 11, 12 e 13, e dall'art. 12 del D.Lgs. n. 163/2006. In particolare, la stipula del contratto avrà luogo entro il termine di 90 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ed efficace.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

TITOLO VI DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

1

Tutte le dichiarazioni richieste dovranno essere prodotte in lingua italiana. Le Imprese straniere dovranno presentare dette dichiarazioni con traduzione giurata in lingua italiana nei modi e termini di legge.

Ai fini della presenta procedura, per rappresentante deve intendersi il soggetto munito di rappresentanza ai sensi di legge ovvero altro soggetto che possa validamente impegnare l'Impresa.

I poteri di firma del procuratore dovranno essere comprovati allegando agli atti di gara originale o copia autentica della procura.

2

Il Bando di gara ed il presente Disciplinare non vincolano in alcun modo l'Istituto, che si riserva in qualsiasi momento la facoltà di non dar seguito alla procedura, di sospenderla e/o annullarla ovvero di prorogarne i termini, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'espletamento della presente procedura di gara non costituisce per l'Istituto obbligo di affidamento dell'appalto in oggetto e in nessun caso ai concorrenti, ivi incluso l'eventuale aggiudicatario, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la partecipazione alla gara e/o la presentazione dell'offerta.

3

Ove nel termine fissato per la presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o risulti carente dei requisiti, o qualora venisse accertato che l'aggiudicatario si trova in una delle condizioni che non consentono la stipulazione dei contratti pubblici, si procederà alla revoca e/o dichiarazione di decadenza dell'aggiudicazione, nonché all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per i provvedimenti di cui all'art.6 comma 11 del D.Lgs n.163/2006.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

4

L'Istituto si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla mancata conclusione del contratto.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario, sarà facoltà dell'Istituto procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di graduatoria delle offerte presentate. Resta fermo quanto previsto dall'art. 140 del D.Lgs n.163/2006.

5

In conformità a quanto previsto dell'art. 34, comma 35, della legge n. 221 del 2012, l'aggiudicatario dovrà rimborsare a IPZS le spese di pubblicazione di cui al secondo periodo del comma 7 dell'art. 66 del D.Lgs. 163/2006, il cui importo è stimato, a titolo puramente indicativo, in circa Euro 6.400,00.

Tale importo sarà fatturato entro 60 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva e sarà trattenuto da IPZS all'atto del primo pagamento relativo all'appalto.

6

Le prescrizioni relative alla modalità di presentazione delle offerte nonché le indicazioni relative allo svolgimento della procedura sono contenute nel Bando e nel presente Disciplinare di gara.

Detti documenti sono reperibili in formato elettronico sul sito www.ipzs.it (Area Fornitori - Bandi di gara) oppure in formato cartaceo presso il punto di contatto di seguito indicato.

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A., Via Salaria n. 1027 – 00138 Roma

Avv. Alessio Alfonso Chimenti – Direzione Acquisti

Fax +39 06 85082517

Posta elettronica: bandigara.payroll@ipzs.it

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti circa l'oggetto dell'appalto e/o le modalità di partecipazione alla procedura, potranno essere richiesti esclusivamente al Responsabile del Procedimento per la fase dell'Affidamento.

Le richieste, che dovranno essere formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse preferibilmente via e-mail all'indirizzo bandigara.payroll@ipzs.it, alternativamente mediante fax al n. +39-06-85082517 e dovranno pervenire entro le ore 12 del 03/04/2013.

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

Le risposte saranno fornite, senza alcun riferimento alla identità dei richiedenti, sul sito internet dell'Istituto www.ipzs.it - Area Fornitori - Bandi di gara. Le risposte saranno inoltre fornite a mezzo e-mail/fax a tutte le Imprese che abbiano inviato delle richieste di chiarimenti ovvero che abbiano espressamente richiesto, con le stesse modalità sopra indicate, di ricevere le risposte ai chiarimenti specificando a tal fine un indirizzo e-mail od un numero di fax.

ADEMPIMENTI LEGGE 136/2010

L'Impresa aggiudicataria (nonché l'eventuale Impresa subappaltatrice) dovrà munire tutto il personale alle proprie dipendenze che opera presso le sedi dell'Istituto di apposita tessera di riconoscimento ex art 18, comma 1, lettera u) del D.Lgs. 81/2008, come modificato anche dall'art. 5 della Legge 136/2010.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. In tutti i contratti di subappalto/subfornitura dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. Il rapporto contrattuale verrà risolto di diritto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie inerenti al presente appalto siano eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, così come previsto dall'art. 3 comma 9 bis della L. 136/2010.

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 si informa che i dati forniti saranno necessari e trattati per le finalità connesse alla selezione ed alla gestione della gara e del rapporto conseguente. Per tali ragioni la mancata indicazione degli stessi preclude la partecipazione del concorrente. Il trattamento verrà effettuato con procedure anche informatizzate -pur in caso di eventuali comunicazioni a terzi- con logiche correlate alle finalità indicate e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi. Lo stesso trattamento verrà effettuato a cura della commissione di gara. Il concorrente gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto, in virtù dei quali potrà chiedere e ottenere, tra l'altro, informazioni circa i dati che lo riguardano e circa le finalità e le modalità del trattamento; potrà anche chiedere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, l'anonimizzazione e il blocco dei dati e potrà infine opporsi al trattamento degli stessi. Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inviata con lettera raccomandata a.r. al Responsabile Privacy, presso la Direzione Affari Generali, Legali e Societari, al seguente indirizzo: Via Salaria n. 1027 – 00138 – Roma, o mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica privacy@ipzs.it, utilizzando l'apposito modulo che l'interessato potrà trovare sul sito www.ipzs.it. Titolare del trattamento è l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. Responsabile del trattamento è il preposto p.t. all'Area Amministrativa e Servizi. I dati saranno inoltre trattati da altri

Acquisizione di un sistema software per la gestione delle paghe e contributi e dei servizi connessi – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

Responsabili nominati - il cui elenco costantemente aggiornato è disponibile presso il sito www.ipzs.it - nonché dagli Incaricati appositamente nominati dai vari Responsabili.

**Il Responsabile del Procedimento
per la fase dell’Affidamento**

Avv. Alessio Alfonso Chimenti

Allegati:

- A – Capitolato Tecnico
- B – Modello di domanda di partecipazione
- C – Documentazione a comprova dei requisiti
- D – Condizioni generali dei contratti di lavori, servizi e forniture
- E – Modello di offerta economica
- F – Modello di offerta tecnica
- G– Schema di Contratto ed Accordo di riservatezza