

**Numero di gara: 9978**

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS N. 163/2006 E S.M.I. PER  
L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SVILUPPO, MANUTENZIONE  
SOFTWARE ED ASSISTENZA IN AMBIENTE SAP.**

**\*\*\*\***

**DISCIPLINARE DI GARA**

## PREMESSA

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A, con sede in Roma, Piazza Verdi n. 10, (d'ora innanzi per brevità anche semplicemente Istituto o IPZS) con delibera del CDA del 13 Maggio 2010 indice ai sensi del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i. una gara mediante procedura aperta per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP.

Il relativo bando di gara è stato pubblicato nel Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 19/05/2010 con il numero di riferimento n. 145509-2010-IT e sulla GURI – V Serie Speciale n. 59 del 24 Maggio 2010.

Il presente Disciplinare contiene le informazioni e le prescrizioni relative alle modalità di presentazione della domanda di partecipazione, alla documentazione da allegare alla stessa nonché alle modalità di espletamento della procedura.

Le informazioni e le prescrizioni relative alle modalità di presentazione dell'offerta, alla documentazione da allegare alla stessa nonché alle modalità di prestazione della cauzione saranno specificate nel presente Disciplinare.

E' designato quale responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i. l'Ing. Mario Sebastiani, Responsabile dell'Area Acquisti e Affari Generali.

## TITOLO I

### INFORMAZIONI GENERALI

#### 1

#### OGGETTO

La Procedura aperta, da esperirsi ai sensi del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. è finalizzata all'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP per il supporto alla realizzazione di progetti ed alla gestione del Sistema Informativo dell'IPZS, descritti in dettaglio nel Capitolato Tecnico (All. A).

In particolare il presente appalto ha come oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

- Sviluppo e Manutenzione Evolutiva (MEV) di software in ambiente SAP;
- Manutenzione Adeguativa e Correttiva (MAC) in ambiente SAP;
- Supporto Sistemistico in ambiente SAP;
- Supporto alle fasi di analisi e progettazione del software;
- Assistenza agli utenti finali nelle varie fasi di realizzazione di progetti nell'uso dei sistemi informativi sviluppati.

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 Contratto (All. G) e nel Capitolato Tecnico (All. A).

#### 2

#### DIMENSIONAMENTO INDICATIVO DEI SERVIZI

A titolo indicativo e non esaustivo, si riporta nella tabella che segue un dimensionamento stimato dei profili professionali richiesti e descritti nel Capitolato Tecnico (All. A) ai fini della prestazione dei servizi oggetto del presente appalto.

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Max gg / u</b>	<b>% utilizzo</b>
Project Manager	<b>2.320</b>	<b>14</b>
Senior Application consultant SAP	<b>5.310</b>	<b>32</b>
Junior Application Consultant SAP	<b>3.320</b>	<b>20</b>
Senior Programmer ABAP / JAVA	<b>3.820</b>	<b>23</b>
Junior Programmer ABAP / JAVA	<b>1.330</b>	<b>8</b>
SAP Administrator	<b>500</b>	<b>3</b>
<b>Totale</b>	<b>16.600</b>	<b>100</b>

Il presente dimensionamento potrà subire modifiche, nell'arco dell'intera durata dell'appalto in funzione delle esigenze.

## 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 prevalentemente presso le Sedi IPZS di Roma. Sarà altresì possibile svolgere alcune attività presso la sede IPZS di Foggia.

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

## 4

### DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di complessivi 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla Data di inizio delle attività che sarà comunicata all'Impresa da IPZS, a mezzo raccomandata a.r. entro 1 (un) mese dalla data di stipula.

## 5

### IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo stimato per la durata contrattuale ammonta a Euro 4.800.000,00 (Euro quattromilionottocentomila), IVA esclusa.

Si precisa che qualora, prima del decorso del termine di durata del contratto venga esaurito l'importo massimo contrattuale, IPZS si riserva di richiedere all'aggiudicatario, alle medesime condizioni contrattuali, di incrementare detto importo massimo fino alla concorrenza di due quinti ai sensi dell'art. 27, comma 3 del D.M. 28 Ottobre 1985.

## 6

### REMUNERAZIONE DEI SERVIZI

I servizi saranno remunerati secondo le tariffe a base d'asta di seguito indicate, a cui saranno applicati gli sconti, corrispondenti ai prezzi offerti, per singolo profilo professionale, dall'Impresa aggiudicataria

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tariffa gg /u</b>
Project Manager	<b>538,00€</b>
Senior Application consultant SAP	<b>291,00€</b>
Junior Application consultant SAP	<b>212,00€</b>
Senior Programmer ABAP / JAVA	<b>246,00€</b>
Junior Programmer ABAP / JAVA	<b>180,00€</b>
SAP Administrator	<b>246,00€</b>

La giornata lavorativa si intende di 8 ore.

## 7

### SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previsti dalla legge.

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

Area Acquisti e Affari Generali



Si precisa che il subappaltatore dovrà possedere l'attestazione della qualifica di SAP Alliance Service Partner in corso di validità

In caso di subappalto, ai sensi dell'art. 118, c. 3 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'affidatario provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite.

L'affidatario è obbligato 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 esso affidatario corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

## TITOLO II MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

### 1

#### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**1.1** - La domanda di partecipazione dovrà, **a pena di esclusione**, essere redatta in lingua italiana ed essere racchiusa unitamente alla relativa documentazione, in un unico plico recante la seguente dicitura:

**“Gara per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP - documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12:00 del giorno 09/07/2010”** e contenente all’interno tre buste denominate rispettivamente:

- un’unica busta denominata **“Busta A - Gara per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP - DOCUMENTAZIONE”**
- un’unica busta denominata **“Busta B - Gara per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP - OFFERTA TECNICA”**
- un’unica busta denominata **“Busta C - Gara per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP - OFFERTA ECONOMICA”**

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 (in appresso 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 (in appresso anche “RTT”) costituito o costituendo;
- 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.

**A pena di esclusione** i lembi di chiusura del plico devono essere incollati e 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. – Area Acquisti e Affari Generali - Piazza Verdi, 10 – 00198 – Roma.**

Si precisa che in caso di invio tramite corriere privato o agenzia di recapito autorizzata la dicitura **“Gara per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP”**– documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12.00 del giorno 09/07/2010”, 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 09/07/2010

Oltre il suddetto termine non sarà considerata valida alcuna altra domanda, anche se sostitutiva od aggiuntiva di una domanda presentata tempestivamente.

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

## 2

### CONTENUTO DELLA BUSTA “A” DOCUMENTAZIONE

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

**“Busta A - Gara per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP” - DOCUMENTAZIONE**” con l’indicazione all’esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

**2.1 - Domanda di partecipazione alla gara**, conforme alla modulistica predisposta da IPZS reperibile sul sito [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) (Area Fornitori – Bandi di gara) 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). 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.

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

**2.2 - Certificazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)** in corso di validità dal quale risultino la denominazione o la ragione sociale, l'oggetto sociale dell'Impresa concorrente e più specificatamente che l'Impresa svolge attività nel settore oggetto di appalto, le generalità complete del titolare e/o del/i rappresentante/i dell'Impresa medesima.

In alternativa a quanto sopra l'Impresa concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i. – 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 suddetta certificazione.

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 e s.m.i., 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 e s.m.i.

### **2.3 - Certificazione UNI EN ISO 9001/2000 o equivalente, in corso di validità.**

In alternativa a quanto sopra l'Impresa concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., - 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 dichiara il possesso della suddetta certificazione.

### **2.4 - Attestazione della qualifica di SAP Alliance Service Partner in corso di validità.**

In alternativa a quanto sopra l'Impresa concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., - 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 dichiara il possesso della suddetta attestazione.

**2.5 - Dichiarazione/i sostitutiva/e**, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. - 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 dichiara, assumendosene la piena responsabilità:

a) 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 e s.m.i.;

b) che l'Impresa non si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla medesima procedura

[ovvero]

che l'Impresa si trova in una situazione di controllo con altra Impresa concorrente di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta; in tal caso la dichiarazione dovrà essere corredata, oltre che dall'indicazione dell'Impresa concorrente con la quale sussiste la situazione di controllo, dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta. Tali documenti dovranno essere contenuti in separata busta chiusa denominata "A bis – Documentazione per situazioni di controllo ex art. 2359 c.c." posta all'interno della Busta "A – Documentazione".

- c) che l'Impresa dispone di un fatturato globale negli ultimi tre esercizi chiusi anteriormente alla data di pubblicazione del Bando (2006, 2007 e 2008) per un importo complessivo non inferiore a Euro 10.000.000,00 (diecimilioni) IVA esclusa;
- d) che l'Impresa ha svolto nel triennio precedente la data di pubblicazione del Bando (aprile 2007 – aprile 2010) almeno un servizio analogo unitario eseguito a regola d'arte presso una realtà pubblica o privata, per un importo non inferiore a Euro 700.000,00 (settecentomila) IVA esclusa;
- e) che l'Impresa, alla data di pubblicazione del bando, dispone di un organico di almeno 50 dipendenti, con competenze e professionalità specifiche indicate nel Capitolato Tecnico – Appendice 1 - All. A cui si rinvia, suddivise almeno secondo il seguente schema:

Profilo Professionale	Numero risorse
Project Manager	7
Senior Application consultant SAP	16
Junior Application Consultant SAP	10
Senior Programmer ABAP / JAVA	12
Junior Programmer ABAP / JAVA	4
SAP Administrator	1

- f) che l'Impresa ha preso piena conoscenza ed accetta integralmente le prescrizioni e tutte le clausole contenute nel bando, nel disciplinare di gara e nel Capitolato Tecnico;
  - g) 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. e nello schema di contratto (Allegati D e G);
- Si precisa che la documentazione e le dichiarazioni richieste dovranno essere presentate con la forma e le modalità di cui al Titolo VI, punto 1.

## 2.6 - Garanzia a corredo dell'offerta.

L'offerta dovrà essere corredata di fideiussione a garanzia pari al 2% dell'importo dell'appalto, costituita a scelta dell'offerente secondo le forme e le modalità di cui all'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. di importo pari a Euro 96.000,00 (novantaseimila/00). La garanzia dovrà avere validità per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. L'offerta dovrà altresì essere corredata, ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. dall'impegno

di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., qualora l'offerente risultasse affidatario. Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della cauzione 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 e s.m.i.) i concorrenti dovranno allegare alla cauzione, copia della certificazione ISO 9001:2000 in corso di validità.

La mancata presentazione della garanzia secondo le forme e le modalità di cui sopra comporta l'esclusione dalla gara.

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

A seguito delle novità introdotte dall'Autorità della Vigilanza sui contratti pubblici, a partire dal 1° maggio 2010, per eseguire il pagamento è necessario collegarsi al sito [www.avcp.it](http://www.avcp.it), Sezione Servizio di Riscossione, ed effettuare, **anche** per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, una nuova iscrizione on line.

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"

- **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](http://www.lottomaticaservizi.it) è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; a partire dal 1° maggio 2010 è attiva 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;
- il CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare.

Gli estremi del versamento non effettuati online sul Servizio riscossione contributi devono essere comunicati al Servizio riscossione contributi disponibile all'indirizzo <http://riscossione.avcp.it>.

**Per la presente procedura il CIG è il seguente: 048282796F**

## L'importo da versare è pari a: Euro 70,00.

Si precisa che eventuali irregolarità formali non costituiscono motivo di esclusione. L'Istituto provvederà in tal caso a richiedere all'Impresa le relative regolarizzazioni.

IPZS si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., invitando se necessario i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati. Si precisa che nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 38 comma 1, lettera h) del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i. e di quant'altro stabilito dall'art. 49, comma 3, del decreto stesso, si procederà all'esclusione del concorrente ed all'escussione della cauzione provvisoria.

### 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 – Gara per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP" - 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 con indicazione di tutti i dati identificativi dell'Impresa concorrente (sede, partita iva, codice fiscale) e dell'oggetto dell'appalto.

L'Offerta Tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana, in maniera chiara e dettagliata, su documento cartaceo (MS Word o altro formato A4) datato, timbrato e sottoscritto, a pena di esclusione, per esteso ed in modo leggibile dal rappresentante dell'Impresa concorrente (ovvero da procuratore munito di procura notarile).

L'Offerta Tecnica non dovrà eccedere il numero di 100 cartelle (pagina formato A4 dattiloscritta contenente al massimo 30 righe) e dovrà descrivere dettagliatamente tutto quanto concorra a qualificare l'offerta e dovrà contenere le seguenti macrosezioni:

- Presentazione dell'offerente e sintesi della proposta di progetto per l'erogazione del servizio;
- Modello organizzativo, soluzioni per la gestione del rischio, della qualità e della flessibilità;
- Composizione qualitativa e dimensionamento del gruppo;
- Livelli di servizio e Piano Qualità.

L'Offerta Tecnica dovrà contenere tutti gli elementi per l'attribuzione dei correlati punteggi di cui al punto 5 del presente disciplinare, in conformità al modello allegato (Allegato F) al presente disciplinare.

In caso di partecipazione in R.T.I./G.E.I.E. costituito o costituendo o Consorzi si rimanda alle modalità di sottoscrizione espresse nel presente Disciplinare di gara.

Si precisa che tutte le soluzioni proposte devono essere nella piena disponibilità del Fornitore e senza oneri aggiuntivi per IPZS.

Si precisa inoltre che quanto descritto nell'Offerta Tecnica costituisce di per sé dichiarazione di impegno del fornitore all'esecuzione nei tempi e modi descritti nell'offerta stessa.

Nell'offerta tecnica non vanno riportate, pena l'esclusione dalla procedura di gara, quotazioni economiche attinenti la fornitura o altre indicazioni economiche atte a consentire di ricavare il prezzo di offerta.

## 4

### CONTENUTO DELLA BUSTA "C" OFFERTA ECONOMICA

Per le Imprese che partecipano singolarmente, la busta "C" – Offerta Economica, con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

**"Busta C – Gara per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione software ed assistenza in ambiente SAP – OFFERTA ECONOMICA"** con l'indicazione 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 denominazione dell'Impresa concorrente, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del firmatario (rappresentante ovvero procuratore del rappresentante munito di procura notarile).

L'offerta dovrà essere formulata mediante indicazione del prezzo globale offerto ( $P_{\text{offerto}}$ ) sul prezzo a base d'asta complessivo espresso in cifre e in lettere. Dovranno essere altresì indicati i prezzi offerti delle tariffe giornaliere espressi in cifre e lettere per ciascun profilo professionale di cui al Titolo II, punto 5 del presente Disciplinare e previste nel Capitolato Tecnico (All. A). In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere prevarrà quello in lettere.

In caso di discordanza tra prezzo globale offerto e la somma dei prezzi giornalieri offerti moltiplicati per il numero delle gg/u stimate, sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per IPZS.

Al riguardo si precisa che il Prezzo globale offerto ( $P_{\text{offerto}}$ ) è dato dalla sommatoria dei suindicati prezzi offerti per profilo professionale moltiplicati per i rispettivi quantitativi di gg/u indicati nella tabella al Titolo I, punto 2 del Disciplinare di gara.

Inoltre si precisa che qualora non vi fosse corrispondenza tra il Prezzo globale offerto ( $P_{\text{offerto}}$ ) indicato dal concorrente nell'Offerta Economica e quello verificato da IPZS, verrà considerato quale Prezzo globale offerto ( $P_{\text{offerto}}$ ) e quindi quale importo massimo contrattuale l'importo più vantaggioso per IPZS, così determinato:

- Nel caso in cui il Prezzo globale offerto ( $P_{\text{offerto}}$ ) risulti maggiore della sommatoria degli importi sopra indicata, verrà ritenuto valido l'importo risultante dalla suddetta sommatoria.
- Nel caso in cui il Prezzo globale offerto ( $P_{\text{offerto}}$ ) risulti minore della sommatoria degli importi sopra indicata, verrà ritenuto valido il Prezzo globale offerto ( $P_{\text{offerto}}$ ) e le tariffe professionali verranno rideterminate distribuendo l'eventuale differenza, in modo proporzionale, sulle diverse figure professionali secondo la percentuale di utilizzo indicata nella tabella al Titolo I, punto 2.

Al fine di non incorrere nella situazione di discordanza sopra descritta le Imprese partecipanti possono

usare il foglio Excel di lavoro incluso nel “Modello d’offerta e schema prezzi per figura professionale” all’uopo predisposto, di cui all’allegato E.

Ciascun importo deve essere indicato con un massimo di due cifre decimali. Eventuali decimali ulteriori non saranno presi in considerazione.

In caso di aggiudicazione, gli importi offerti in sede di gara, rimarranno invariati per l’intera durata contrattuale.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell’art. 86, comma 3, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., può valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

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 altresì ammesse offerte che presentino correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal dichiarante.

## 5

### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

criterio	Punteggio Massimo
Punteggio Tecnico (PT)	35
Punteggio Economico (PE)	65
<b>Totale</b>	<b>100</b>

Il punteggio totale per singolo concorrente è dato dalla somma del punteggio tecnico ( $P_T$ ) e del punteggio economico ( $P_E$ ):

$$P = P_T + P_E$$

La valutazione delle **offerte tecniche** e l’attribuzione del punteggio tecnico (PT) con riguardo alle caratteristiche tecniche migliorative rispetto a quanto espressamente richiesto nel Capitolato Tecnico, avverrà sulla base dei seguenti criteri, suddiviso in punti discrezionali e punti tabellari a cui è associato un punteggio massimo:

IDCriterio	Descrizione	Descrizione Estesa	P.max	D	T
1	Modello organizzativo, soluzioni per la gestione del rischio, della qualità e della flessibilità	Con tale criterio si vuole valutare la struttura organizzativa che l’Impresa intende adottare nell’erogazione del servizio, la sua capacità di organizzazione del lavoro e di inserirsi all’interno della struttura organizzativa della Stazione Appaltante indicando eventuali soluzioni per la gestione del rischio, delle criticità, della qualità e della flessibilità	7,00	7,00	0,00

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

Area Acquisti e Affari Generali



2	Composizione qualitativa e dimensionamento del gruppo	Con tale criterio si vuole valutare la capacità dell'Impresa di fornire un team di lavoro adeguato, in termini qualitativi e dimensionali, al livello di servizio richiesto dalla stazione appaltante (Es. nr. risorse qualificate, nr. e mix di risorse complessive, nr. risorse con laurea)	14,00	0,5	13,5
3	Livelli di servizio e Piano Qualità	Con tale criterio si vogliono valutare i livelli di servizio proposti dall'offerente, migliorativi rispetto ai Service Level Agreement (SLA) minimi richiesti nel Capitolato Tecnico. (Es. tempestività della presa in carico delle attività, sostituzioni/affiancamenti, gestione urgenze/tempi di risposta)	14,00	10,50	3,50
Punti tecnici totali			35,00		

Ciascuno dei criteri di cui sopra è articolato in sottocriteri; il punteggio massimo di ciascun criterio è dato dalla somma dei punteggi massimi relativi ai sottocriteri.

<b>Modello organizzativo, soluzioni per la gestione del rischio, della qualità e della flessibilità</b>					
IDCriterio	Descrizione	Descrizione Estesa	P.max	D	T
1.1	Modello organizzativo proposto	Sarà valutata la soluzione organizzativa proposta per il governo e l'erogazione dei servizi, che il concorrente si impegna a rendere disponibile nel corso dell'intera durata contrattuale a supporto delle strutture operative della stazione appaltante e degli utenti finali, ed in funzione dei processi gestionali e contesto tecnologico organizzativo di riferimento. Il concorrente dovrà descrivere il modello complessivo di erogazione dei servizi con evidenza delle interrelazioni tra diversi livelli /processi/servizi gestionali e dei relativi ruoli, responsabilità e interazioni dei vari attori/team di lavoro	3	3	
1.2	Soluzioni per la gestione del rischio, della qualità e della flessibilità	Saranno valutate le proposte per la gestione delle criticità, gestione reattiva/proattiva dei malfunzionamenti, soluzioni organizzative per fronteggiare picchi di attività/urgenze/parallelismi e/o instabilità/mutevolezza requisiti. Saranno altresì valutate le modalità organizzative ed i processi operativi di attivazione del servizio di MAC e di MEV	4	4	

14 / 30

Totali punti tecnici dei sottoscrittori relativi al criterio 1	7
--	---

Composizione qualitativa e dimensionamento del gruppo					
IDCriterio	Descrizione	Descrizione Estesa	P.max	D	T
2.1	N. di risorse in possesso di certificazioni ITIL V3 Foundation	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di certificazioni in corso di validità ITIL V3 Foundation; verranno assegnati 0,1 punti per ogni risorsa in possesso della certificazione fino ad un massimo di 0,5 punti.	0,5		0,5
2.2	N. di risorse in possesso di certificazioni di Project Management (IPMA Level D o PMI – CAPM)	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di certificazioni in corso di validità IPMA Level D o PMI – CAPM; verranno assegnati 0,2 punti per ogni risorsa ulteriore in possesso della certificazione, rispetto al numero minimo di 3, fino ad un massimo di 1 punto.	1		1
2.3	N. di risorse in possesso di certificazioni di Project Management (IPMA Level B/C o PMI – PMP)	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di certificazioni in corso di validità IPMA Level B/C o PMI – PMP; verranno assegnati 0,1 punti per ogni risorsa in possesso della certificazione fino ad un massimo di 0,5 punti.	0,5		0,5
2.4	N. di risorse in possesso di certificazione SAP ASSOCIATE	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di certificazione SAP ASSOCIATE in corso di validità; verranno assegnati 0,25 punti per ogni risorsa ulteriore in possesso della certificazione, rispetto al numero minimo di 3, fino ad un massimo di 2 punti.	2		2
2.5	N. di risorse in possesso di certificazione SAP PROFESSIONAL	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di certificazione SAP PROFESSIONAL in corso di validità; verranno assegnati 0,2 punti per ogni risorsa in possesso della certificazione fino ad un massimo di 1 punto.	1		1
2.6	N. di risorse in possesso di certificazione SAP MASTER	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di certificazione SAP MASTER in corso di validità; verranno assegnati 0,1 punti per ogni risorsa in possesso della certificazione fino ad un massimo di 0,5 punti	0,5		0,5

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

Area Acquisti e Affari Generali



2.7	N. di risorse in possesso di titolo di Laurea	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di Laurea in corso di validità; verranno assegnati 0,4 punti per ogni risorsa ulteriore in possesso di laurea, ulteriore rispetto al numero minimo di 10, fino ad un massimo di 4 punti.	4,0		4,0
2.8	N. di risorse in possesso di certificazione ISO 20000	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di certificazione ISO 20000 in corso di validità; verranno assegnati 0,1 punti per ogni risorsa in possesso della certificazione fino ad un massimo di 0,5 punti.	0,5		0,5
2.9	N. di risorse in possesso di certificazione CISA/CISM	Indicare il numero di risorse facenti parte del team proposto, in possesso di certificazione CISA/CISM in corso di validità; verranno assegnati 0,1 punti per ogni risorsa in possesso della certificazione fino ad un massimo di 0,5 punti.	0,5		0,5
2.10	Aggiornamento professionale delle risorse impegnate nei servizi	Proposta per garantire l'aggiornamento delle competenze professionali delle risorse impegnate nell'erogazione dei servizi critici e/o prioritari per IPZS.	0,5	0,5	
2.11	N. e mix di risorse medie/mese complessive che il concorrente si impegna ad impiegare per l'erogazione dei servizi.	Sarà assegnato il seguente punteggio per ogni risorsa aggiuntiva impiegata rispetto all'impegno medio mensile ricavato dal totale gg/u per profilo professionale indicati al Titolo I Punto 2 del presente Disciplinare. In particolare saranno assegnati 0,1 punti per ogni risorsa aggiuntiva dei profili <i>junior</i> fino ad un massimo di 1 punto; 0,2 punti per profili <i>senior</i> , <i>Project Manager</i> e <i>SAP Administrator</i> , fino ad un massimo di 2 punti	3,0		3,0
Totali punti tecnici dei sottocriteri relativi al criterio 2			14		

Livelli di servizio e Piano Qualità					
IDCriterio	Descrizione	Descrizione Estesa	P.max	D	T
3.1	N. medio corsi di Formazione del team proposto	Sulla base dei profili professionali del gruppo di lavoro proposto sarà assegnato il punteggio sommando tutti i corsi di formazione professionale delle risorse proposte dividendolo per il numero di risorse componenti il team proposto; saranno assegnati 0,1 punti ogni multiplo di 2 rispetto al risultato della suddetta divisione fino ad un massimo di 0,5.	0,5		0,5

16 / 30

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

Area Acquisti e Affari Generali



Sistema di management certificato  
UNI EN ISO 9001:2008

3.2	Tempo massimo disponibilità/sostituzione della risorsa	Indicare il numero di massimo di giorni per la disponibilità o per la sostituzione delle risorse del team. Soluzioni proposte per garantire la copertura funzionale in corso di sostituzione o integrazione di risorse	0,5	0,5	
3.3	n. giorni per l'affiancamento di nuova risorsa a carico dell'azienda	Indicare in caso di subentro di nuova risorsa sul progetto, il numero di giorni di cui l'Impresa si fa carico per il periodo di affiancamento. Saranno assegnati 0,2 punti per ogni 5 gg. di affiancamento fino ad un massimo di 1 punto	1		1
3.4	Presa in carico inizio fornitura: Numero di giornate messe a disposizione per la presa in carico delle attività a carico dell'azienda aggiudicataria.	Indicare il numero di giornate di cui l'Impresa si fa carico in fase di presa in carico del progetto. Saranno assegnati 0,25 punti per ogni 10 gg. di affiancamento aggiuntivi, rispetto al limite minimo di 10 gg., fino ad un massimo di 2 punti.	2		2
3.5	Affiancamento inizio fornitura	Organizzazione, metodologia e piano di attività proposti per la presa in carico dei servizi. La valutazione si baserà su elementi quali modalità, piano di presa in carico, addestramento del personale per la presa in carico dei servizi e modalità, dimensionamento e mix di profili professionali dedicati alla fase di presa in carico.	2,5	2,5	
3.6	Affiancamento fine fornitura	Sarà valutata la proposta in termini di modalità organizzativa e di processo per il trasferimento di <i>know-how</i> per ciascun servizio, strumento e processo gestionale nella fase di fornitura. Saranno valutati elementi quali: piano di <i>phase-out</i> , aspetti caratterizzanti la proposta, modalità dimensionamento e mix di profili professionali dedicati alla fase di fine fornitura.	1,5	1,5	
3.7	Soluzioni tecniche per assicurare efficacia del servizio MAC/MEV in termini di modalità organizzativa, strumenti e risorse	Sarà valutata la soluzione proposta per l'efficacia dell'erogazione dei servizi MAC/MEV con particolare riferimento alle modalità (fino ad un massimo di 1 punto), strumenti (fino ad un massimo di 1 punto) e risorse (fino ad un massimo di 0,5 punti).	2,5	2,5	
3.8	Proposta indicatori di qualità e strumenti per il governo ed il monitoraggio dell'attività di MAC/MEV o nuovi sviluppi SW	Saranno valutate le proposte sugli indicatori di qualità e gli strumenti per il governo e monitoraggio nell'erogazione dei servizi.	2,5	2,5	
3.9	Proposta per la qualità e la continuità del servizio	Il concorrente dovrà formulare una proposta per garantire qualità e continuità di servizio, con particolare riferimento ai servizi di carattere continuativo e/o ad elevata visibilità/priorità per l'IPZS.	1	1	
Totali punti tecnici dei sottocriteri relativi al criterio 3			14		

17 / 30

Con riferimento al criterio del **punteggio economico** ( $P_E$ ) esso sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$P_E = 65 * \left[ 1 - \left( \frac{P_{\text{offerto}}}{P_{\text{base}}} \right)^6 \right]$$

dove:

- $P_E$  è il punteggio economico;
- $P_{\text{base}}$  è il prezzo a base di gara (pari a 4.800.000 Euro), dato dalla sommatoria dei prezzi giornalieri per ciascuna figura professionale richiesta;
- $P_{\text{offerto}}$  è il prezzo complessivo offerto, dato dalla sommatoria dei prezzi giornalieri offerti per ciascuna figura professionale richiesta;

Saranno considerate le prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es. PE: 3,23456 punteggio attribuito 3,23).

## 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 (“RTI”), di Consorzi, anche in forma di Società consortili, nonché di GEIE, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., 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.

Inoltre si precisa che, conformemente alle segnalazioni dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato AS251 del 30/01/2003 (Bollettino n.5/2003) e S536 del 18/01/2005, ed in ragione della ratio riconosciuta all’istituto dell’RTI da individuarsi nell’ampliamento del novero dei partecipanti alla gara, non è ammessa la partecipazione in RTI di due o più Imprese che siano in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e tecnici di partecipazione, **pena l’esclusione dalla gara** del RTI così composto.

Conformemente alla richiamata segnalazione dell’Autorità garante della concorrenza e del mercato S536, al fine di consentire un più ampio confronto concorrenziale tra le Imprese, non è ammessa la partecipazione di Consorzi di Imprese, costituiti ai sensi dell’art. 2602 del codice civile, nei casi i cui due o più delle singole Imprese consorziate siano in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e tecnici di partecipazione, **pena l’esclusione dalla gara** del Consorzio così composto.

## RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE, CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI E GEIE

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

**2.1 - 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.

### **A. RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituito**

In caso di RTI o GEIE costituito la domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila.

In caso di Consorzio ordinario costituito la domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- 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;
- in caso di RTI o 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 o 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 ciascun Impresa, ove non risultanti dall'atto costitutivo.

### **B. RTI, Consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito**

In caso di RTI, Consorzio ordinario o GEIE da costituire la domanda dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorzianti.

Alla domanda dovrà essere allegata una specifica dichiarazione, sottoscritta dai rappresentanti di tutte le Imprese del costituendo RTI, Consorzio ordinario o GEIE (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile), contenente:

- per il RTI o 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 e s.m.i., conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore economico designato mandatario/capofila;
- per il 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.

**2.2 - La certificazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)** (ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) di cui al Titolo II punto 2.2 dovrà essere presentata in caso di RTI o GEIE da ciascuna delle Imprese raggruppate/raggruppande; in caso di Consorzio costituito dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese consorziate; in caso di Consorzio costituendo da ciascuna delle Imprese consorziate.

**2.3 - Certificazione UNI EN ISO 9001/2000 o equivalente** (ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.), in corso di validità, di cui al Titolo II punto 2.3 dovrà essere presentata da tutte le Imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziate.

**2.4 - Attestazione della qualifica di SAP Alliance Service Partner** (ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) in corso di validità di cui al Titolo II punto 2.4 dovrà essere presentata almeno dalla mandataria/capofila in caso di RTI/GEIE e dal Consorzio ovvero da almeno da una delle Imprese del Consorzio indicate per l'esecuzione dell'appalto in caso di Consorzio.

**2.5 -** Le dichiarazioni sostitutive di cui al Titolo II punto 2.5:

**con riferimento alle lettere a,b)** [*requisiti di ordine generale*], **f)** [*accettazione prescrizioni del Bando, Disciplinare e Capitolato*], **g)** [*Condizioni Generali e Schema di Contratto*], dovranno essere presentate dalle Imprese come segue: in caso di RTI o GEIE da ciascuna delle Imprese raggruppate/raggruppande, in caso di Consorzio dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese consorziate/consorziate;

**con riferimento alle lettere c)** [*fatturato globale*], **d)** [*servizio unitario*], **e)** [*disponibilità risorse professionali*], dovranno essere presentate e possedute dalle Imprese come segue:

- nel caso di RTI o GEIE costituito, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila per sé e per le società mandanti oppure pro-quota dalle singole società fino alla copertura totale del requisito di cui alle lettere **c)** ed **e)**, con l'indicazione dell'Impresa esecutrice del servizio unitario di cui alla lettera **d)**;
- nel caso di Consorzio ordinario, costituito dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio fino alla copertura totale del requisito di cui alle lettere **c)** ed **e)**, con l'indicazione dell'Impresa esecutrice del servizio unitario di cui alla lettera **d)**;

- nel caso di RTI, Consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorzianti fino alla copertura totale del requisito di cui alle lettere c) ed e), con l'indicazione dell'Impresa esecutrice del servizio unitario di cui alla lettera d).

**2.6 - La garanzia a corredo dell'offerta di cui al Titolo II, punto 2.6** 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 2.6.

Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della cauzione ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. ( possesso della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità dell'art. 43 D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) tutte le Imprese costituenti il Raggruppamento, GEIE o Consorzio dovranno allegare alla cauzione copia della certificazione ISO 9001:2000 in corso di validità.

**2.7 - 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 2.7.

**3 - 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 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.

*A. RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituito*

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

*B. RTI, Consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito*

- in caso di RTI, Consorzio ordinario o GEIE da costituire l'offerta deve essere sottoscritta dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande / consorzianti.

**4 - 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 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.

*A. RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituito*

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

## B. RTI, Consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito

- in caso di RTI, Consorzio ordinario o GEIE da costituire l'offerta deve essere sottoscritta dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande / consorziande.

## 3

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

Fermo 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 e s.m.i dovranno osservare, **a pena di esclusione**, le seguenti prescrizioni.

**3.1 - 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 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 esecutrice dell'appalto;
- alla domanda dovrà essere allegata copia autentica dell'atto costitutivo del Consorzio.

**3.2 - La certificazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)** (ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) di cui al Titolo II, punto 2, dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

**3.3 - Certificazione UNI EN ISO 9001/2000 o equivalente** (ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.), in corso di validità, 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 - Attestazione della qualifica di SAP Alliance Service Partner** (ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) di cui al Titolo II, punto 2.4 dovrà essere presentata dal Consorzio ovvero da almeno una delle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

**3.5 - Le dichiarazioni sostitutive di cui al Titolo II, punto 2.5:**

**con riferimento alle lettere a, b) [requisiti di ordine generale], f) [accettazione prescrizioni del Bando, Disciplinare e Capitolato] e g) [Condizioni Generali e schema di Contratto]** dovranno essere presentate dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese indicate per l'esecuzione dell'appalto;

**con riferimento alle lettere c) [fatturato globale], d) [servizio unitario], e) [disponibilità risorse professionali]** dovranno essere presentate e possedute dal Consorzio per il requisito di cui alle lettere **c) e e)**, con l'indicazione dell'Impresa esecutrice del servizio unitario di cui alla lettera **d)**.

**3.6** - La garanzia a corredo dell'offerta di cui al Titolo II, punto 2.6, dovrà essere intestata al Consorzio.

Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della cauzione ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (possessione della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità dell'art. 43 D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) il Consorzio dovrà allegare alla cauzione copia della certificazione ISO 9001:2000 in corso di validità.

**3.7** - **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 2.7.

**4** - **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.

**5** - **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.

## 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 e s.m.i.

**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 e s.m.i. cui si rinvia.

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

## 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, ora e luogo che saranno indicati anche sul sito internet dell'Istituto [www.ipzs.it](http://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 (12 Luglio 2010 ore 10.00 come previsto dal bando di gara) il Presidente della Commissione disporrà in seduta pubblica la verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e della tempestività della ricezione degli stessi. Quindi si procederà all'apertura dei soli plichi pervenuti in tempo utile ed alla rubricazione del contenuto dei medesimi. La Commissione proseguirà con l'apertura delle buste "A" - Documentazione, quindi verificherà ed enumererà 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".

La mancanza, la difformità o l'incompletezza dei documenti e delle dichiarazioni presentate o la carenza dei requisiti richiesti comporteranno l'esclusione della Impresa concorrente fermo restando quanto previsto dall'Art 46 del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

L'Istituto, comunque, ove ne ricorrano i presupposti di legge, potrà invitare le imprese concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

La Commissione procederà in seguito, in seduta pubblica, 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 e s.m.i.

Le Imprese sorteggiate dovranno presentare a richiesta della Stazione Appaltante, la documentazione indicata nell'Allegato C al presente Disciplinare. Si precisa che la mancata produzione nei modi e nei termini di cui al succitato art. 48, della documentazione a comprova dei requisiti, comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

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

Successivamente la Commissione procederà all'apertura delle Buste "B" – Offerta Tecnica per accertare l'esistenza e regolarità dei documenti in esse contenuti.

L'accertamento delle caratteristiche dell'offerta e delle eventuali caratteristiche migliorative, saranno svolte 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 5. Successivamente, la Commissione stilerà l'elenco delle Imprese ammesse all'apertura delle buste "C" - Offerta Economica.

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

Sulla base dei criteri di cui al Titolo II, punto 5, la Commissione attribuirà i punteggi economici e stilerà, dunque, la graduatoria finale sommando i punteggi tecnici a quelli economici per ciascuna delle Imprese partecipanti.

Verificata dalla stazione appaltante l'eventuale esistenza di offerte anormalmente basse ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., sarà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta complessiva.

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, ferma restando la possibilità per IPZS di avviare preventivamente una rinegoziazione al ribasso tra i partecipanti pari in graduatoria. A tal fine si rappresenta che alla relativa seduta deve partecipare un rappresentante del concorrente munito di un documento attestante i poteri di rappresentante dell'Impresa e di modificare l'offerta. Qualora nessuno tra i suddetti partecipanti volesse rinegoziare le condizioni economiche, IPZS effettuerà il sorteggio.

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 e s.m.i., alla verifica del possesso dei requisiti richiesti nel Bando e nel Disciplinare di gara.

Si precisa che la mancata produzione della documentazione a 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 s.m.i. e, successivamente, alla comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 79, comma 5, lett. a) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

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

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire il deposito cauzionale definitivo ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

## 1

### STIPULA DEL CONTRATTO

L'Istituto procederà alla stipula del contratto con l'Impresa aggiudicataria nei modi e nei termini previsti dall'art. 11, comma 9 e s.s., e dall'art. 12 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

#### 1

Tutti i documenti richiesti dovranno essere prodotti in lingua italiana, ivi comprese le certificazioni/attestazioni etc. rilasciate in lingua diversa dall'italiano. Le Imprese straniere dovranno, **a pena di esclusione**, presentare tutta la documentazione richiesta, con traduzione giurata in lingua italiana nei modi e termini di legge.

Ai fini della presente 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 rappresentante dovranno essere comprovati allegando agli atti di gara idonea documentazione a supporto, quale certificazione C.C.I.A.A., ovvero delibera autorizzativa, delibera di attribuzione dei poteri o altro.

I poteri di firma del procuratore dovranno essere comprovati allegando agli atti di gara, oltre a quanto sopra, copia 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'Istituto, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione della gara se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ovvero di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se congrua e conveniente.

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 e s.m.i..

#### 4

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

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

Area Acquisti e Affari Generali



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.

## 5

I punti di contatto sono i seguenti:

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A., Piazza Giuseppe Verdi n. 10 – 00198 Roma

Ing. Mario Sebastiani – Area Acquisti e Affari Generali

Tel. +39 06 85082529 – Fax +39 06 85082517

Posta elettronica: [bandigara@ipzs.it](mailto:bandigara@ipzs.it).

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti circa l'oggetto dei servizi e/o le modalità di partecipazione alla gara, potranno essere richiesti esclusivamente al Responsabile del Procedimento. Le richieste, che dovranno essere formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse mediante fax al n. +39-06-85082517 o via e-mail [bandigara@ipzs.it](mailto:bandigara@ipzs.it) e dovranno pervenire almeno 15 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

Le risposte saranno fornite, senza alcun riferimento alla identità dei richiedenti, sul sito internet dell'Istituto [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) - Area Fornitori - Bandi di gara.

## 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 della norma citata, 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 l'Area Funzione Affari Legali e Societari, al seguente indirizzo: Piazza Verdi n. 10 – 00198 – Roma, o mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica [privacy@ipzs.it](mailto:privacy@ipzs.it), utilizzando l'apposito modulo che l'interessato potrà trovare sul sito [www.privacy.ipzs.it](http://www.privacy.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 Amministrazione Finanza e Controllo. I dati saranno inoltre trattati da altri Responsabili nominati - il cui elenco costantemente aggiornato è disponibile presso il sito [www.privacy.ipzs.it](http://www.privacy.ipzs.it) - nonché dagli incaricati appositamente nominati dai vari Responsabili.

**Il Responsabile del procedimento  
Ing. Mario Sebastiani**

### **Allegati :**

- A – Capitolato Tecnico
- B – Modello di domanda di partecipazione
- C – Documentazione a comprova dei requisiti
- D – Condizioni Generali di fornitura
- E – Modello di offerta economica e schema prezzi per figura professionale
- F – Modello di offerta tecnica e schema di compilazione caratteristiche tecniche
- G– Schema di contratto