



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

Numero di gara: 3734587

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. N. 163/2006 PER
L’AFFIDAMENTO DELL’EROGAZIONE IN ASP DI UNA PIATTAFORMA DI
E-PROCUREMENT PER LA GESTIONE DELLE GARE IN MODALITÀ
TELEMATICA**

DISCIPLINARE DI GARA





ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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 23 dicembre 2011, indice ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 una gara mediante procedura aperta per l'affidamento dell'erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica.

Il relativo bando di gara è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – V Serie Speciale n. 153 del 30/12/2011.

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 e per la fase di Esecuzione del contratto, l'Ing. Mario Sebastiani, Direttore della Direzione Acquisti e Servizi Generali;
- all'atto dell'affidamento verrà indicato il Direttore dell'esecuzione del contratto.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

TITOLO I INFORMAZIONI GENERALI

1 OGGETTO

La Procedura aperta, da esperirsi ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 è finalizzata all'affidamento dell'erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica come descritto in dettaglio nel Capitolato Tecnico (All. A).

In particolare il presente appalto ha come oggetto

- l'erogazione di un **Portale Acquisti** in ASP che permetta la gestione in modalità telematica di tutte le procedure di gara previste dal D.Lgs. 163/06, con particolare riferimento alle procedure aperte e ristrette;
- **l'implementazione** del Portale Acquisti (configurazione ed avviamento);
- la **formazione** avanzata e supporto professionale esperto per assistere gli utenti nell'utilizzo del sistema nonché **l'assistenza operativa alle imprese tramite Help Desk**;
- **l'assistenza tecnica e la manutenzione** del Portale Acquisti.

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 (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

A titolo puramente indicativo, IPZS prevede di svolgere in modalità telematica sulla piattaforma oggetto del presente appalto le procedure di gara aperte, ristrette e negoziate, queste ultime con o senza bando ma non in economia, che ammontano complessivamente a circa 50 gare all'anno.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- Project Manager 700 Euro/giorno IVA esclusa
- Account Manager 950 Euro/giorno IVA esclusa

Le giornate lavorative si intendono di 8 ore.

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.

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 e Servizi Generali

TITOLO II MODALITÀ 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 dell’erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica - documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12:00 del giorno 09/02/2012” e contenente all’interno le seguenti buste denominate rispettivamente:

- un’unica busta denominata **“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento dell’erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**
- un’unica busta denominata **“Busta B - Procedura aperta per l’affidamento dell’erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica - OFFERTA TECNICA”**
- un’unica busta denominata **“Busta C - Procedura aperta per l’affidamento dell’erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica - 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 (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;
- 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.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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 e Servizi Generali
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 dell'erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica – documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12.00 del giorno 09/02/2012”**, 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 09/02/2012

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.

2

CONTENUTO DELLA “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

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



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento dell’erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica – 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:

- (*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;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- *(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;
- degli institori, procuratori dotati di poteri decisionali rilevanti e sostanziali che non siano solo di rappresentanza esterna dell'Impresa, ove presenti;

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;
- degli institori, procuratori dotati di poteri decisionali rilevanti e sostanziali che non siano solo di rappresentanza esterna dell'Impresa, ove presenti;

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]

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;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

e) [fatturato globale]

che l'Impresa dispone di un fatturato globale negli ultimi 3 esercizi chiusi anteriormente alla data di pubblicazione del Bando per un importo complessivo non inferiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) IVA esclusa;

f) [servizi analoghi]

che l'Impresa, nel triennio precedente la data di pubblicazione del Bando, ha espletato a regola d'arte, presso una realtà pubblica o privata, servizi analoghi per un importo complessivo non inferiore ad Euro 300.000,00 (trecentomila/00) IVA esclusa, di cui almeno un servizio unitario di importo non inferiore ad Euro 100.000,00 (centomila/00) IVA esclusa;

– le seguenti ulteriori dichiarazioni:

g) [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;

h) [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;

i) [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;

j) [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;

k) [subappalto]

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

l) [impegno Accordo di riservatezza]



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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 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 suddetto certificato dovranno risultare la denominazione o la ragione sociale, l'oggetto sociale dell'Impresa concorrente, 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, 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 (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 Garanzia a corredo dell'offerta

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia pari al 2% dell'importo dell'appalto, corrispondente ad Euro 3.800,00 (tremilaottocento/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;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- 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.

2.4 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";
- **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



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

Per la presente procedura il CIG è il seguente: 3736087C83

L'importo da versare è pari a: Euro 20,00 (Euro venti/00)

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 dell'erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica – 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 almeno le sezioni indicate nel modello allegato al presente Disciplinare (Allegato F).

L'Offerta Tecnica dovrà inoltre contenere le tabelle con le caratteristiche dell'offerta utili all'attribuzione dei punteggi di cui al TITOLO II punto 5, 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:

Affidamento dell'erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

“Busta C – Procedura aperta per l’affidamento dell’erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica – 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 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.

L’offerta dovrà essere formulata mediante indicazione delle seguenti 4 percentuali di ribasso rispetto alle relative basi d’asta, con un massimo di 2 cifre decimali ed **espresse in cifre e in lettere**:

Ribasso percentuale	Base d’asta
Canone annuo per l'utilizzo della piattaforma	65.000 Euro/anno
Configurazione e avviamento della piattaforma	15.000 Euro
Tariffa giornaliera Account Manager per servizi opzionali di formazione/affiancamento	950 Euro/giorno
Tariffa giornaliera figure professionali per servizi opzionali di personalizzazioni/sviluppi (ribasso unico per le 3 figure professionali)	400 Euro/giorno (Programmatore)
	500 Euro/giorno (Analista Programmatore)
	700 Euro/giorno (Project Manager)

Eventuali decimali ulteriori non saranno presi in considerazione. In caso di discordanza tra la percentuale di ribasso indicata in cifre e quella indicata in lettere nella dichiarazione di offerta prevarrà quella in lettere.

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 e Servizi Generali

5

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	60
Punteggio Economico	40
Totale	100

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 relativo punteggio tecnico (P_t) con riguardo alle caratteristiche tecniche migliorative rispetto a quanto espressamente richiesto nel Capitolato Tecnico, avverrà sulla base dei seguenti criteri tecnici:

Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
1	Contenuti tecnologici e architettura della piattaforma	9
2	Caratteristiche funzionali della piattaforma	17
3	Servizio di formazione e assistenza	12
4	Servizio di manutenzione e Livelli di Servizio	22
Punteggio tecnico massimo (PT)		60

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.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

Sotto Criterio	Contenuti tecnologici e architettura della piattaforma	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio Massimo
1.1	Prestazioni e principali caratteristiche hardware della piattaforma	Discrezionale, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nei paragrafi 5.3 e 5.4 del Capitolato Tecnico	2
1.2	Ambiente di sviluppo e software utilizzato per lo sviluppo del sistema		2
1.3	Sicurezza fisica ed applicativa del sistema		5
Totale			9

Il criterio 2 si articola secondo i sottocriteri di seguito elencati:

Sotto Criterio	Caratteristiche funzionali della piattaforma	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio Massimo
2.1	Gestione Utenti	Discrezionale, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nel paragrafo 6.1 del Capitolato Tecnico	3
2.2	Gare telematiche e Categorie Merceologiche	Discrezionale, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nei paragrafi 6.2 e 6.3 del Capitolato Tecnico	7
2.3	Estrazione ed invio dati a SIMOG	Discrezionale in base all'offerta presentata considerato anche quanto indicato nel paragrafo 6.4 del Capitolato Tecnico	4
2.4	Numero di procedure ad immediata disponibilità oltre quelle base	Sulla base del numero di procedure ad immediata disponibilità tra accordo quadro con più operatori economici e successivi appalti specifici, sistema dinamico di acquisizione ed asta elettronica	3
Totale			17

Il criterio 3 si articola secondo i sottocriteri di seguito elencati:

Sotto Criterio	Servizio di formazione e assistenza	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio Massimo
3.1	Piano di formazione	Discrezionale in base alla valutazione del piano di formazione presentato	4
3.2	Servizio di assistenza tramite Help Desk	Discrezionale, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nel paragrafo 5.7 del Capitolato Tecnico	4
3.3	Numero di operatori di Help Desk	Sulla base del numero di operatori, <i>almeno pari a 2</i> , con le caratteristiche riportate nel paragrafo 8 del Capitolato Tecnico	4
Totale			12



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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

Sotto Criterio	Servizio di manutenzione e Livelli di Servizio	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio Massimo
4.1	Disponibilità del servizio su base mensile	Sulla base della disponibilità di cui al paragrafo 5.5.4 del Capitolato Tecnico, <i>almeno pari al 96%</i>	3
4.2	Risoluzione problemi bloccanti durante una gara	Sulla base del tempo di risoluzione di cui al punto 1 del paragrafo 5.5.2 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 6 ore lavorative</i>	5
4.3	Risoluzione problemi bloccanti al di fuori di una gara	Sulla base del tempo di risoluzione di cui al punto 2 del paragrafo 5.5.2 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 12 ore lavorative</i>	4
4.4	Risoluzione problemi non bloccanti	Sulla base del tempo di risoluzione di cui al punto 3 del paragrafo 5.5.2 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 5 giorni lavorativi</i>	3
4.5	Risoluzione problemi minori	Sulla base del tempo di risoluzione di cui al punto 4 del paragrafo 5.5.2 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 15 giorni lavorativi</i>	3
4.6	Allineamento normativo	Sulla base del tempo di allineamento di cui al paragrafo 5.5.2 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 60 giorni solari</i>	4
Totale			22

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

- per gli elementi di natura qualitativa (1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2), attraverso dei giudizi attribuiti discrezionalmente dalla commissione e corrispondenti ai seguenti coefficienti:

Giudizio	Coefficiente
Insufficiente	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 e proporzionando a tale coefficiente massimo i valori degli altri coefficienti prima attribuiti; 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;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- per gli elementi di natura quantitativa 2.4, 3.3 e 4.1, attraverso la seguente formula:

$$V_{i,j} = (O_{i,j} - O_{base}) / (O_{max,j} - O_{base})$$

dove:

- $O_{i,j}$ è il valore offerto dal concorrente *i-esimo* per il sottocriterio *j-esimo*,
 - O_{base} è il valore minimo ammesso per il sottocriterio *j-esimo*,
 - $O_{max,j}$ è il valore dell'offerta più conveniente (valore massimo) per il sottocriterio *j-esimo*;
- per gli elementi di natura quantitativa 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6, attraverso la seguente formula:

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

dove:

- $O_{i,j}$ 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*.

Nella seguente tabella sono riportati i valori base di tutti i sottocriteri quantitativi:

Sottocriterio	O_{base}
2.4	0
3.3	2 operatori
4.1	96%
4.2	6 ore lavorative
4.3	12 ore lavorative
4.4	5 giorni lavorativi
4.5	15 giorni lavorativi
4.6	60 giorni solari

La valutazione delle offerte economiche e l'attribuzione del relativo punteggio economico (P_e), avverrà sulla base dei seguenti criteri economici:



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
1	Canone annuo per l'utilizzo della piattaforma	27
2	Configurazione e avviamento della piattaforma	3
3	Tariffa giornaliera Account Manager per servizi opzionali di formazione/affiancamento	5
4	Tariffa giornaliera figure professionali per servizi opzionali di personalizzazioni/sviluppi (ribasso unico per le 3 figure professionali)	5
Punteggio economico massimo (PE)		40

L'attribuzione del punteggio economico avverrà, per l'offerta *i-esima* e per il criterio *j-esimo*, moltiplicando il punteggio economico massimo del criterio per il coefficiente $C_{i,j}$, variabile tra 0 e 1 e determinato secondo la seguente formula:

$$C_{i,j} = R_{i,j} / R_{j,max}$$

dove:

- $R_{i,j}$ è il ribasso % del concorrente *i-esimo* rispetto alla base d'asta del criterio *j-esimo*;
- $R_{j,max}$ è il massimo ribasso % rispetto alla base d'asta del criterio *j-esimo*.

Saranno considerate le prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es. $P_e = 3,23856$ punteggio attribuito 3,23).



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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, 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:

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

Affidamento dell’erogazione in ASP di una piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare in modalità telematica – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- 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 fermo restando che vi deve essere corrispondenza tra quota di partecipazione al RTI/GEIE e quota 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;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- 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 e che vi deve essere corrispondenza tra quota di partecipazione al RTI/GEIE e quota di esecuzione dell'appalto;
- 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*], **g)** [*accettazione prescrizioni e clausole*], **h)** [*accettazione Condizioni Generali*], **l)** [*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 alle lettere e)** [*fatturato globale*], **f)** [*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 particolare, l'Impresa mandataria/capofila dovrà avere eseguito il servizio unitario di cui alla lettera f);
 - 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 particolare, l'Impresa futura mandataria/capofila dovrà avere eseguito il servizio unitario di cui alla lettera f);



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- 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, con indicazione della consorziata che ha eseguito il servizio unitario di cui alla lettera f);
- 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 indicazione della consorziata che ha eseguito il servizio unitario di cui alla lettera f);
- **con riferimento alle lettere i) [domicilio eletto], k) [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 j) [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 Consorziate in caso di avvalimento della suddetta Impresa Consorziate;
 - 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 Certificazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)

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 2.2, dovrà essere presentata:



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- 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.

2.3 Garanzia a corredo dell'offerta

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.3, 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 2.3.

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.

2.4 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 2.4. Il pagamento dovrà essere effettuato dalla sola Impresa mandataria/capofila.

2.5 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;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- 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.

2.6 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/consorziande.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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 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*], **g)** [*accettazione prescrizioni e clausole*], **h)** [*accettazione Condizioni Generali*], **l)** [*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 alle lettere e)** [*fatturato globale*], **f)** [*servizi analoghi*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio ed i requisiti posseduti dal medesimo Consorzio;
 - **con riferimento alle lettere i)** [*domicilio eletto*], **j)** [*avvalimento*], **k)** [*subappalto*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio.

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

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 2.2, dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

3.3 Garanzia a corredo dell'offerta

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.3, 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 2.3.

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.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

3.4 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 2.4.

3.5 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.

3.6 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 e Servizi Generali

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 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.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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 10/02/2012 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.

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 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.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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 5.

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. 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.

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 l'opportunità che alla relativa seduta partecipi un rappresentante del concorrente munito di un documento attestante i poteri di rappresentare l'Impresa e di modificare l'offerta. Qualora nessuno tra i suddetti partecipanti intendesse rinegoziare le condizioni economiche, IPZS effettuerà il sorteggio.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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.

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 e Servizi Generali

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 e Servizi Generali

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

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

Ing. Mario Sebastiani – Direzione Acquisti e Servizi Generali

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

Posta elettronica: bandigara.eproc@ipzs.it

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti circa l'oggetto dell'appalto e/o le modalità di partecipazione alla gara, 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.eproc@ipzs.it, alternativamente mediante fax al n. +39-06-85082517 e dovranno pervenire entro le ore 12 del 26/01/2012.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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 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 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. alla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo. I dati saranno inoltre trattati da altri 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**

Ing. Mario Sebastiani



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

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