



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

**Numero di gara: 5075794**

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. N. 163/2006 PER  
L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PER ATTIVITÀ DI UPGRADE  
TECNOLOGICO DEL SISTEMA INFORMATIVO IPZS BASATO SU  
PIATTAFORMA SAP**

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

**DISCIPLINARE DI GARA**



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

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

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

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

[www.ipzs.it](http://www.ipzs.it)



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## **PREMESSA**

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A, con sede in Roma, via Salaria 1027, (d'ora innanzi per brevità anche semplicemente Istituto o IPZS), con determina del 14 giugno 2013, indice ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 una gara mediante procedura aperta per l'affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP.

Il relativo bando di gara è stato pubblicato nel Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 20/06/2013 con il numero di riferimento n. 201510-2013-IT.

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

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

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## **TITOLO I INFORMAZIONI GENERALI**

### **1 OGGETTO**

La Procedura aperta, da esperirsi ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, è finalizzata all'affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP come descritto in dettaglio nel Capitolato Tecnico (All. A).

In particolare il presente appalto ha come oggetto la progettazione e l'esecuzione in modalità a corpo dell'upgrade tecnologico dell'attuale applicativo basato sulla soluzione SAP alle ultime versioni rilasciate. Saranno oggetto dell'upgrade i seguenti ambiti applicativi:

- ERP UPGRADE,
- BW UPGRADE,
- CRM UPGRADE,
- attività relative ai processi di supporto.

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 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 presso le sedi IPZS in Roma.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

### **3**

#### **DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha una durata stimata di complessivi 21 (ventuno) mesi, di cui 15 (quindici) per lo svolgimento delle attività di upgrade e 6 (sei) di garanzia post upgrade, decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto che sarà comunicata all'Impresa Aggiudicataria dall'Istituto per iscritto entro 7 (sette) giorni dalla data di stipula.

Poiché i diversi ambienti oggetto di upgrade potrebbero entrare in produzione in tempi diversi, per durata complessiva delle attività di upgrade si intende il tempo entro il quale saranno entrati in produzione tutti gli ambienti oggetto di upgrade; ai fini del computo della durata della garanzia post up grade si prenderà come riferimento la data di avvio in produzione di ciascun ambiente oggetto di up grade, dunque al completamento delle attività di upgrade potrebbero già essere in corso le garanzie degli ambienti già entrati in produzione.

La durata effettiva dipenderà comunque dai valori offerti in sede di offerta tecnica dall'Impresa Aggiudicataria, sia per quanto riguarda il tempo di completamento della attività di upgrade che per la durata della garanzia post upgrade.

### **4**

#### **IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo stimato per la durata contrattuale ammonta a Euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) IVA esclusa.

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.

### **5**

#### **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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

relative ai pagamenti da essa corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## TITOLO II 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 dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP - documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12:00 del giorno 31/07/2013”** e contenente all’interno le seguenti buste denominate rispettivamente:

- un’unica busta denominata **“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**
- un’unica busta denominata **“Busta B - Procedura aperta per l’affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP - OFFERTA TECNICA”**
- un’unica busta denominata **“Busta C - Procedura aperta per l’affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP - OFFERTA ECONOMICA”**
- un’unica busta denominata **“Busta D - Procedura aperta per l’affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP DOCUMENTI PER VERIFICA EX ART. 48 DEL D.LGS. 163/06”**

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

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

- a) dell’Impresa mandataria nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (di seguito anche “RTI”) costituito o costituendo;
- b) del Consorzio nel caso di Consorzio costituito ovvero di una delle Imprese nel caso di Consorzio costituendo;



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

c) dell'Impresa capofila nel caso di GEIE (Gruppo Economico di Interesse Europeo) costituito o costituendo.

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

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

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

**Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.**

**Direzione Acquisti**

**Via Salaria, 1027 – 00138 – Roma.**

Si precisa che in caso di invio tramite corriere privato o agenzia di recapito autorizzata la dicitura **“Procedura aperta per l'affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP – documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12.00 del giorno 31/07/2013”**, nonché la denominazione dell'Impresa/ROE concorrente dovranno essere presenti anche sull'involucro all'interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre il plico contenente tutta la documentazione di gara.

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

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

**le ore 12:00 del giorno 31/07/2013**

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

2

## CONTENUTO DELLA “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

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

**“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP – 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;





ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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

**c) [requisiti di ordine generale – terza parte]**

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

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

**d) [situazione di controllo]**

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

[*ovvero*]

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

[*ovvero*]

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

**e) [servizi analoghi]**



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

che l'Impresa, nel triennio precedente la data di pubblicazione del Bando<sup>1</sup>, ha espletato a regola d'arte, presso una realtà pubblica o privata, servizi analoghi per un importo complessivo non inferiore ad Euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) IVA esclusa;

– le seguenti ulteriori dichiarazioni:

**f)** [*accettazione prescrizioni e clausole*]

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

**g)** [*accettazione Condizioni Generali*]

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

**h)** [*domicilio eletto*]

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

**i)** [*avvalimento*]

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

**j)** [*subappalto*]

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

**k)** [*impegno Accordo di riservatezza*]

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

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

---

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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

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

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

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

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

## **2.4 Certificazione attestante la qualifica di SAP Service Partner in corso di validità**

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## **2.5 Garanzia a corredo dell'offerta**

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia pari al 2% dell'importo dell'appalto, corrispondente ad Euro 30.000,00 (trentamila/00), costituita a scelta dell'offerente secondo le forme e le modalità di cui all'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006.

La garanzia dovrà prevedere espressamente:

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

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

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

## **2.6 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](http://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](http://www.lottomaticaservizi.it) è disponibile la funzione "Cerca il



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

punto vendita più vicino a te”, in cui è presente la voce “contributo AVCP” tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all’offerta.

- per i soli **operatori economici esteri**, è possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario, sul conto corrente bancario n. 4806788, IBAN IT 77 0 01030 03200 000004806788 (BIC/SWIFT PASCITMMROM), intestato a “AUTORITA’ PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE”. La **causale del versamento** deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare

**Per la presente procedura il CIG è il seguente: 5180756F15**

### 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 dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma 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, conforme al “Modello di offerta tecnica” allegato al presente Disciplinare di gara (Allegato F) con indicazione dell’Impresa concorrente e dell’oggetto dell’appalto.

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

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

- **Proposta organizzativa e Program management**
  - Proposta organizzativa per l'erogazione del servizio
  - Program Management - Metodologia
  - Gestione dei rischi
  - Gestione della Qualità
  - Servizio di garanzia post up –grade



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

- Help Desk – Organizzazione e modalità di erogazione del servizio
- **Strumenti a supporto**
  - Strumenti a supporto per la governance del progetto e gestione della documentazione
  - Strumenti a supporto allo svolgimento ed all'automazione dei test
  - Strumenti/servizi a supporto per la verifica funzionale e certificazione del progetto di upgrade
  - Strumenti a supporto per lo svolgimento delle attività previste nella garanzia post upgrade
- **Livelli di servizio**
  - Tempo di rilascio della soluzione
  - Tempo di risoluzione dei problemi bloccanti
  - Tempo di risoluzione dei problemi non bloccanti
  - Tempo di risoluzione dei problemi minori
  - Periodo di garanzia

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

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

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

#### 4

#### CONTENUTO DELLA “BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA”

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

**“Busta C – Procedura aperta per l'affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP – 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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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 del prezzo complessivo in Euro per l'intero servizio con un massimo di due cifre decimali, **espresso in cifre e in lettere** ed inferiore all'importo a base d'asta. Eventuali decimali ulteriori non saranno presi in considerazione. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere nella dichiarazione di offerta prevarrà quello in lettere.

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

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

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

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

## 5

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

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

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

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

**“Busta D - Procedura aperta per l'affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP – DOCUMENTI PER VERIFICA EX ART. 48 DEL D.LGS. 163/06”** con l'indicazione all'esterno del concorrente per il quale è presentata.





ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

## 6

### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

Criterio	Punteggio Massimo
Punteggio Tecnico	60
Punteggio Economico	40
<b>Totale</b>	<b>100</b>

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

$$P_i = PT_i + PE_i$$

#### 6.1 Criteri tecnici

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

Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
1	<b>Proposta organizzativa e Program management</b>	22
2	<b>Strumenti a supporto</b>	8
3	<b>Livelli di servizio</b>	30
<b>Punteggio tecnico massimo (PT)</b>		<b>60</b>

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

Sotto Criterio	Proposta organizzativa e Program management	Punteggio Massimo
1.1	<p><b>Proposta organizzativa per l'erogazione del servizio</b></p> <p>Sarà valutata l'organizzazione proposta per l'esecuzione dell'appalto e/o aspetti di carattere generale nonché specifici ruoli che il concorrente si impegna ad impiegare per la gestione degli aspetti di governo, dei rapporti con la committenza e l'utenza, fornendo l'indicazione delle aree di competenza delle singole aziende, o unità operative, in caso di RTI o subappalto.</p> <p>Si precisa che per "specifici ruoli" si intendono anche eventuali strutture che il concorrente intende rendere disponibili nel corso dell'intera durata contrattuale a supporto delle strutture operative e della committenza. Pertanto, il concorrente può presentare a corredo della proposta organizzativa: partecipazioni a community, partnership con produttori delle tecnologie più diffuse di rilevanza per l'erogazione del servizio, strutture interne di Competence Center, ecc., indicandone le modalità di fruizione ed il valore aggiunto ai fini dello svolgimento delle attività contrattuali.</p> <p>In particolare sarà valutata l'organizzazione proposta per l'erogazione dei servizi, anche in funzione dei processi gestionali e del contesto tecnologico di riferimento.</p>	4
1.2	<p><b>Program Management - Metodologia</b></p> <p>Costituiranno elementi di valutazione le metodologie proposte per lo svolgimento del Program Management, l'utilizzo di framework metodologici a supporto della pianificazione e del controllo delle attività.</p>	4
1.3	<p><b>Gestione dei rischi</b></p> <p>Saranno valutate le metodologie e le misure proposte per la gestione della complessità e dei rischi di progetto.</p>	3
1.4	<p><b>Gestione della Qualità</b></p> <p>Costituiranno elementi di valutazione le metodologie adottate dall'Impresa Partecipante per la gestione della qualità dell'appalto con particolare riferimento alle modalità di rendicontazione dei livelli di servizio ed alle soluzioni proposte per il monitoraggio degli indicatori di qualità.</p>	3
1.5	<p><b>Servizio di garanzia post up –grade</b></p> <p>Sarà valutata l'organizzazione del gruppo di persone che sarà dedicato al servizio. In particolare verranno presi in considerazione elementi quali numerosità, ruoli, qualifiche, esperienza, attività svolta, disponibilità in modo da garantire il rispetto dei livelli di servizio richiesti.</p>	5
1.6	<p><b>Help Desk – Organizzazione e modalità di erogazione del servizio</b></p> <p>Costituiranno elementi di valutazione l'organizzazione prevista dall'Impresa Partecipante per la prestazione del servizio.</p>	3
<b>Totale</b>		<b>22</b>



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

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

Sotto Criterio	Strumenti a supporto	Punteggio Massimo
2.1	<b>Strumenti a supporto per la governance del progetto e gestione della documentazione</b> Il punteggio verrà assegnato alle imprese che prevedono di utilizzare strumenti specifici a supporto della governance di progetto e per la gestione della documentazione. Dovrà essere fornito il nome degli strumenti a supporto ed una sintetica descrizione delle funzionalità.	2
2.2	<b>Strumenti a supporto allo svolgimento ed all'automazione dei test</b> Il punteggio verrà assegnato alle imprese che utilizzeranno strumenti a supporto dell'esecuzione e dell'automazione dei test. Dovrà essere fornito il nome degli strumenti a supporto ed una sintetica descrizione delle funzionalità.	2
2.3	<b>Strumenti/servizi a supporto per la verifica funzionale e certificazione del progetto di upgrade</b> Il punteggio verrà assegnato alle imprese che utilizzeranno strumenti/servizi specifici per la verifica funzionale e per la certificazione del progetto di upgrade. Dovrà essere fornito il nome degli strumenti/servizi a supporto ed una sintetica descrizione delle funzionalità e/o del servizio proposto.	2
2.4	<b>Strumenti a supporto per lo svolgimento delle attività previste nella garanzia post upgrade</b> Il punteggio verrà assegnato alle imprese che utilizzeranno strumenti per lo svolgimento delle attività previste nella garanzia post upgrade, per la gestione del servizio di helpdesk e per la rendicontazione degli SLA. Dovrà essere fornito il nome degli strumenti a supporto ed una sintetica descrizione delle funzionalità.	2
<b>Totale</b>		<b>8</b>

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

Sotto Criterio	Livelli di servizio	Punteggio Massimo
3.1	<b>Tempo di rilascio della soluzione</b> Verrà valutato il tempo complessivo di rilascio della soluzione di cui al paragrafo 7.1 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 15 mesi</i> .	5
3.2	<b>Tempo di risoluzione dei problemi bloccanti</b> Verrà valutato il tempo di risoluzione dei problemi bloccanti durante il periodo di garanzia post upgrade di cui al paragrafo 7.5 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 8 ore lavorative</i> .	5
3.3	<b>Tempo di risoluzione dei problemi non bloccanti</b> Verrà valutato il tempo di risoluzione dei problemi non bloccanti durante il periodo di garanzia post upgrade di cui al paragrafo 7.5 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 5 giorni lavorativi</i> .	5
3.4	<b>Tempo di risoluzione dei problemi minori</b> Verrà valutato il tempo di risoluzione dei problemi minori durante il periodo di garanzia post upgrade di cui al paragrafo 7.5 del Capitolato Tecnico, <i>non superiore a 15 giorni lavorativi</i> .	5
3.5	<b>Periodo di garanzia</b> Verrà valutato l'incremento della durata del periodo di garanzia post upgrade di ciascun ambiente oggetto di upgrade di cui al paragrafo 7.5 del Capitolato Tecnico, <i>non inferiore a 6 mesi</i> .	10
<b>Totale</b>		<b>30</b>



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

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

- per gli elementi di natura qualitativa (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6), attraverso dei giudizi attribuiti discrezionalmente dalla commissione e corrispondenti ai seguenti coefficienti:

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

terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procede a trasformare i coefficienti attribuiti ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando ad uno il coefficiente più alto  $C_{max,j}$  e proporzionando a tale coefficiente massimo i valori degli altri coefficienti prima attribuiti, secondo la seguente formula:  $V_{i,j} = C_{i,j} / C_{max,j}$ ; al fine dell'attribuzione dei giudizi, per ciascuno dei suddetti criteri nella relazione tecnica presentata dovranno essere opportunamente evidenziati e dettagliati tutti gli elementi migliorativi rispetto a quanto indicato nel Capitolato Tecnico;

- per gli elementi di natura quantitativa 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, attraverso l'attribuzione dei sotto indicati coefficienti in relazione alla presenza o meno di almeno uno degli strumenti/servizi richiesti:

Coefficiente $V_{i,j}$	Descrizione
0	Strumento/servizio assente
1	Strumento/servizio presente

qualora tutti i coefficienti attribuiti siano pari a zero, verrà assegnato a tutti il coefficiente uno ( $V_{i,j} = 1$ );



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

- per gli elementi di natura quantitativa 3.1, 3.2, 3.3, e 3.4, 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*; qualora tutte le offerte siano pari al valore base, che quindi coinciderebbe con il valore minimo ( $O_{min,j} = O_{base} = O_{i,j}$ ), verrà assegnato a tutte il coefficiente uno ( $V_{i,j} = 1$ ).
- per l'elemento di natura quantitativa 3.5, 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*; qualora tutte le offerte siano pari al valore base, che quindi coinciderebbe con il valore massimo ( $O_{max,j} = O_{base} = O_{i,j}$ ), verrà assegnato a tutte il coefficiente uno ( $V_{i,j} = 1$ );

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

Sottocriterio	$O_{base}$
3.1	15 mesi
3.2	8 ore lavorative
3.3	5 giorni lavorativi
3.4	15 giorni lavorativi
3.5	6 mesi

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## 6.2 Criteri economici

L'attribuzione del Punteggio Economico  $PE_i$  avverrà, per l'offerta *i-esima*, moltiplicando il punteggio economico massimo, pari a 40, per il coefficiente  $C_i$ , variabile tra 0 e 1 e determinato secondo la seguente formula:

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

dove:

- $O_i$  è l'offerta in Euro del concorrente *i-esimo*, inferiore alla base d'asta  $B$ ,
- $B$  è la base d'asta, pari a 1.500.000,00 Euro;
- $O_{min}$  è l'offerta più bassa in Euro.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

### **TITOLO III DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I RAGGRUPPAMENTI DI OPERATORI ECONOMICI**

#### **1**

#### **PROFILI GENERALI**

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti di Operatori Economici (“ROE”) sotto forma di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (“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;



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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

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

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

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

esecuzione dell'appalto fermo restando che la futura mandataria/capofila dovrà eseguire il contratto in misura maggioritaria;

- in caso di Consorzio ordinario:
  - l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le Imprese intenzionate a consorziarsi procederanno a costituire il Consorzio;
  - l'indicazione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa.

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

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





ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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

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

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

La dichiarazione sostitutiva di cui al TITOLO II punto 2.2, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere presentata:

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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

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

### **2.4 Certificazione attestante la qualifica di SAP Service Partner in corso di validità**

La suddetta certificazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, di cui al TITOLO II punto 2.4, dovrà essere presentata:

- in caso di *RTI/GEIE costituito o costituendo*, dalla mandataria/capofila
- in caso di *Consorzio ordinario costituito* dal Consorzio ovvero da almeno una delle Imprese del Consorzio indicate per l'esecuzione dell'appalto;
- in caso di *Consorzio ordinario costituendo* da almeno da una delle Imprese del Consorzio indicate per l'esecuzione dell'appalto.

### **2.5 Garanzia a corredo dell'offerta**

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.5, 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 2.5.

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.

### **2.6 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 2.6. Il pagamento dovrà essere effettuato dalla sola Impresa mandataria/capofila.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## **2.7 Offerta Tecnica**

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

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

L'Offerta Tecnica dovrà essere sottoscritta:

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

## **2.8 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.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

**3**

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

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

**3.1 Domanda di partecipazione alla gara**

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

- la domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, con i relativi indirizzi completi di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi. La domanda dovrà inoltre specificare le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa consorziata esecutrice dell'appalto;
- alla domanda dovrà essere allegata copia autentica dell'atto costitutivo del Consorzio;
- relativamente alle dichiarazioni di cui al TITOLO II, punto 2.1:
  - **con riferimento alle lettere a)** [*requisiti di ordine generale – prima parte*], **b)** [*requisiti di ordine generale – seconda parte*], **c)** [*requisiti di ordine generale – terza parte*], **d)** [*situazione di controllo*], **f)** [*accettazione prescrizioni e clausole*], **g)** [*accettazione Condizioni Generali*], **k)** [*impegno Accordo di riservatezza*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto;
  - **con riferimento alla lettera e)** [*servizi analoghi*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio ed i requisiti posseduti dal medesimo Consorzio;
  - **con riferimento alle lettere h)** [*domicilio eletto*], **i)** [*avvalimento*], **j)** [*subappalto*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio.

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

La dichiarazione sostitutiva di cui al TITOLO II, punto 2.2, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

**Affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP – Disciplinare di gara**



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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

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

### **3.4 Certificazione attestante la qualifica di SAP Service Partner in corso di validità**

La suddetta certificazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, di cui al TITOLO II punto 2.4, dovrà essere presentata dal Consorzio ovvero da almeno una delle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

### **3.5 Garanzia a corredo dell'offerta**

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.5, 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 2.5.

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

### **3.6 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 2.6.

### **3.7 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.

### **3.8 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,



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## **TITOLO IV AVVALIMENTO**

### **1 PROFILI GENERALI**

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

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## **TITOLO V SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

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

Le operazioni di apertura dei plichi prenderanno avvio nel giorno **01/08/2013** alle ore **10:00**, presso Via Salaria n. 1027 – 00138 Roma, come indicato 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 il Presidente della Commissione disporrà in seduta pubblica la verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e della tempestività della ricezione degli stessi. La Commissione procederà poi all'estrazione a sorte di un numero di concorrenti non inferiore al 10%, ai fini del controllo del possesso dei requisiti nei modi e nei termini di cui all'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006.

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

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

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

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

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

**Affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP – Disciplinare di gara**





ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, secondo le modalità previste all'art. 46 c. 1 bis del D.Lgs. 163/06.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria si procederà, ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006, alla verifica del possesso dei requisiti richiesti nel Bando e nel Disciplinare di gara. La richiesta di presentare la documentazione a comprova del possesso dei requisiti richiesti non sarà avanzata qualora detta documentazione sia stata già presentata nella "Busta D – Documenti per verifica ex art. 48 del D.Lgs. 163/06".



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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

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

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

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

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

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

### **1**

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

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

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

### **2**

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

L'Istituto si riserva inoltre di:

- non procedere all'aggiudicazione laddove sia intervenuta medio tempore una Convenzione Consip le cui condizioni economiche dovessero risultare più convenienti rispetto a quelle derivanti dall'esito della presente procedura;
- recedere in qualsiasi tempo dal contratto di appalto laddove intervenga, successivamente alla stipula, una Convenzione Consip le cui condizioni economiche dovessero risultare più convenienti rispetto a quelle del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica in linea con dette condizioni, previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

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

**Affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP – Disciplinare di gara**



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

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.

#### 4

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

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

#### 5

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

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

#### 6

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

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

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

Avv. Alessio Alfonso Chimenti – Direzione Acquisti

Fax +39 06 85082517

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

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

**Affidamento dei servizi per attività di upgrade tecnologico del sistema informativo IPZS basato su piattaforma SAP – Disciplinare di gara**



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

Le richieste, che dovranno essere formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse preferibilmente via e-mail all'indirizzo [bandigara.upgradesap@ipzs.it](mailto:bandigara.upgradesap@ipzs.it), alternativamente mediante fax al n. +39-06-85082517 e dovranno pervenire entro le ore **12.00** del **17/07/2013**

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. Le risposte saranno inoltre fornite a mezzo e-mail/fax a tutte le Imprese che abbiano inviato delle richieste di chiarimenti ovvero che abbiano espressamente richiesto, con le stesse modalità sopra indicate, di ricevere le risposte ai chiarimenti specificando a tal fine un indirizzo e-mail od un numero di fax.

#### **ADEMPIMENTI LEGGE 136/2010**

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

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

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

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 si informa che i dati forniti saranno necessari e trattati per le finalità connesse alla selezione ed alla gestione della gara e del rapporto conseguente. Per tali ragioni la mancata indicazione degli stessi preclude la partecipazione del concorrente. Il trattamento verrà effettuato con procedure anche informatizzate -pur in caso di eventuali comunicazioni a terzi- con logiche correlate alle finalità indicate e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi. Lo stesso trattamento verrà effettuato a cura della commissione di gara. Il concorrente gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto, in virtù dei quali potrà chiedere e ottenere, tra l'altro, informazioni circa i dati che lo riguardano e circa le finalità e le modalità del trattamento; potrà anche chiedere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, l'anonimizzazione e il blocco dei dati e potrà infine opporsi al trattamento degli stessi. Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inviata con lettera raccomandata a.r. al Responsabile Privacy, presso la Direzione Affari Generali, Legali e Societari, al seguente indirizzo: Via Salaria n. 1027 – 00138 – Roma, o mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti*

privacy@ipzs.it, utilizzando l'apposito modulo che l'interessato potrà trovare sul sito [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it). Titolare del trattamento è l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. Responsabile del trattamento è il preposto p.t. all'Area Amministrativa e Servizi. I dati saranno inoltre trattati da altri Responsabili nominati - il cui elenco costantemente aggiornato è disponibile presso il sito [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) - nonché dagli Incaricati appositamente nominati dai vari Responsabili.

**Il Responsabile del Procedimento  
per la fase dell'Affidamento  
Avv. Alessio Alfonso Chimenti**

**Allegati:**

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