



INPDAP – Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti della Amministrazione Pubblica
Gara per l'acquisizione e gestione delle postazioni di lavoro dell'INPDAP

**Normalizzazione
del
Sistema Informativo dell'Istituto:**

Acquisizione e gestione delle postazioni di lavoro dell'INPDAP

Disciplinare di Gara



INDICE

DISCIPLINARE DI GARA.....	1
ARTICOLO I. PREMESSA.....	3
ARTICOLO II. OGGETTO.....	4
ARTICOLO III. SUBAPPALT.....	6
ARTICOLO IV. DOCUMENTAZIONE DI GARA.....	7
ARTICOLO V. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE	10
ARTICOLO VI. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	12
ARTICOLO VII. STRUTTURA DELL'OFFERTA	13
<i>Punto I - Busta “1 - Documentazione amministrativa”</i>	<i>13</i>
<i>Punto II- Busta “ 2 - Offerta tecnica”</i>	<i>13</i>
<i>Punto III - Busta “ 3 - Offerta economica”</i>	<i>18</i>
ARTICOLO VIII. CHIARIMENTI.....	22
ARTICOLO IX. CAUZIONE.....	23
ARTICOLO X. PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE.....	24
ARTICOLO XI. CRITERI DI VALUTAZIONE	26
ARTICOLO XII. STIPULA DEL CONTRATTO.....	34
ARTICOLO XIII. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	36



Articolo I. PREMESSA

Gara comunitaria ai sensi del D.Lgs. n. 358/92 e s.m.i., indetta da INPDAP per la fornitura e gestione delle postazioni di lavoro dell'INPDAP per una durata di 4 anni, mediante Bando di gara inviato in data 08.09.2005 per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nonché per estratto sui quotidiani: la Repubblica, Il Messaggero ed Il Sole 24 ore.

La gara è disciplinata dalle prescrizioni contenute nel presente Disciplinare, dal Bando di gara, dal Capitolato Tecnico, dallo Schema di Contratto e dalla normativa vigente in materia.

Tali documenti costituiscono la versione ufficiale della documentazione di gara rilasciata alle imprese concorrenti le quali potranno consultarla anche attraverso il sito Web dell'Istituto <http://www.inpdap.gov.it> alla sezione Bandi e Concorsi.

La documentazione contenuta nel suddetto sito non è modificabile. L'originale della stessa è custodito presso gli uffici INPDAP di Via A. Ballarin, 42 in Roma.

Per la partecipazione alla gara le imprese interessate alla fornitura, potranno ritirare gli atti di gara in copia firmata presso: INPDAP – Area Organizzazione , Formazione e Sistemi Informativi - Ufficio Gare e Contratti - Via A. Ballarin , 42 00142 Roma - tel. 06/7735 6437, fax 06/7735 6094, dal 9.09.2005 al 23.09.2005 dalle ore 9,30 alle ore 12:30, tramite incaricato munito di delega rilasciata dall'Impresa, con allegata fotocopia di un documento di identificazione.



Articolo II. OGGETTO

Oggetto del presente Disciplinare di gara è la fornitura e gestione delle postazioni di lavoro dell'INPDAP per una durata di 4 anni (48 mesi).

Sono previste le seguenti attività:

- il censimento di tutte le risorse informatiche dell'Istituto;
- la fornitura (in locazione operativa triennale, con opzione di riscatto) di n. 9.000 Postazioni di Lavoro desktop (PC, Video, Stampante B/N);
- la fornitura (in locazione operativa triennale, con opzione di riscatto) di n. 400 Stampanti a colori;
- la fornitura (in locazione operativa triennale, con opzione di riscatto) di n. 170 Server Periferici (Server, UPS, Desktop di backup);
- la fornitura (in locazione operativa triennale, con opzione di riscatto) di n. 1.000 Personal Computer portatili;
- la fornitura (in locazione operativa triennale, con opzione di riscatto) di n. 350 scanner di cui 50 con alimentatore;
- la gestione del parco macchine (installazione, assistenza tecnica, manutenzione, movimentazione, software delivery) per 4 anni;
- l'erogazione del servizio di help desk di primo e secondo livello e di presidio per 4 anni;
- l'erogazione del servizio di desktop management (asset management, software distribution, controllo remoto della PdL, servizio sicurezza delle PdL) per 4 anni.

Possono partecipare alla gara solo società produttrici o commerciali che offrano i beni e i servizi richiesti.

Le modalità di consegna delle Postazioni di Lavoro desktop (PdL), dovranno seguire i criteri riportati nel § 9 del Capitolato Tecnico.

L'Impresa aggiudicataria dovrà eseguire le prestazioni contrattuali relative alla fornitura presso gli Uffici centrali e periferici distribuiti su tutto il territorio nazionale (Allegato B al Capitolato Tecnico). Il servizio di "back office Fornitore", nell'ambito dell'Help Desk di secondo livello, come riportato nel § 6.3.1 del capitolato Tecnico, si svolgerà presso una sede romana dell'Istituto per quanto attiene alle attività di assistenza in remoto e presso tutte le sedi INPDAP nel territorio nazionale per quanto attiene gli interventi on site. Il servizio di back office "Presidio", come riportato nel § 6.3.6 del Capitolato Tecnico, si svolgerà presso le sedi romane dell'INPDAP. Il servizio di "Help Desk di primo Livello", di cui al § 6.2 del Capitolato Tecnico, si svolgerà presso le sedi del Fornitore.



Durante il periodo di validità del contratto, l'Istituto potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria prestazioni aggiuntive, secondo modalità e scopi di cui al Capitolato Tecnico, a tariffe e condizioni determinate in sede di gara, entro il limite previsto dall'art. 11 R.D. del 18 -11 - 1923 e dalla normativa pro tempore vigente.

Alla scadenza del periodo contrattuale l'Istituto si riserva la possibilità di richiedere una estensione dei servizi in analogia a quanto previsto all'articolo 7, comma 2 lettera f) del d.lgs. 17 marzo 1995, n.157.

L'Istituto si riserva la possibilità di interrompere anticipatamente e unilateralmente il Contratto, in toto o in parte, attraverso il recesso senza oneri per l'Istituto, senza incorrere in sanzioni o penalità, dopo 18 (diciotto) mesi e con un preavviso scritto di almeno 60 (sessanta) giorni.

Le condizioni, i requisiti, le specifiche tecniche, le modalità ed i termini ai quali dovrà rispondere la prestazione di detta fornitura sono stabiliti, nel presente Disciplinare di gara, nel Capitolato tecnico e nello Schema di Contratto.



Articolo III. SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa aggiudicataria, che rimane unica e sola responsabile nei confronti dell'INPDAP di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 55/90 e s.m.i., alle seguenti condizioni:

- a) l'Impresa, all'atto dell'offerta deve indicare le attività e/o i servizi che intende subappaltare ;
- b) durante l'esecuzione del contratto l'Impresa può richiedere di subappaltare parte dei servizi oggetto di fornitura, a patto che essi rientrino nei limiti previsti dalla normativa vigente; in tal caso comunque il subappalto deve essere esplicitamente approvato dall'INPDAP. L'impresa deve depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
- c) con il deposito del contratto di subappalto l'appaltatore deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione delle imprese, nonché la documentazione e/o certificazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti dal Bando di gara e dalla normativa vigente, per lo svolgimento delle attività a lui affidate (1. Certificazioni o dichiarazioni sostitutive, rilasciate, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, dal legale rappresentante o da un procuratore munito dei necessari poteri di certificazione del casellario giudiziale secondo quanto stabilito nel Articolo XII del presente Disciplinare; 2. dichiarazione sostitutiva o certificato di Iscrizione al Registro delle Imprese resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, ovvero documenti equipollenti art. 12 D.Lgs. 358/92 e s.m.i.; 3. Dichiarazione sostitutiva resa dal Legale Rappresentante dell'Impresa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 ai sensi dell'art. 17 Legge n. 68/1999 che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili; 4. Dichiarazione relativa alla regolarità contributiva ecc.);
- d) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della Legge n. 575/65 e successive modificazioni;
- e) l'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni dell'art. 18 della Legge n. 55/90.



Articolo IV. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara è disponibile presso: INPDAP – Area organizzazione e formazione Sistemi informativi e tecnologie - Ufficio Gare e Contratti - Via U. Quintavalle , 32 Roma - tel. 06/7735 6437 06/ 7735 6094 - fax 06/7735 6094, dal 9.09.2005 al 23.09.2005 dalle ore 9,30 alle ore 12:30.

Le imprese concorrenti, per partecipare alla presente procedura di gara, dovranno, a pena di esclusione, presentare la seguente documentazione:

- 1) **Copia** del Disciplinare di gara debitamente firmato su ogni foglio dal legale rappresentante o suo procuratore;
- 2) **Copia** dello Schema di Contratto debitamente firmato su ogni foglio dal legale rappresentante o suo procuratore;
- 3) **Copia** del Capitolato Tecnico relativo all'esecuzione della fornitura e all'espletamento dei servizi connessi, debitamente firmato su ogni foglio dal legale rappresentante o suo procuratore;
- 4) **Copia** delle domande e risposte ai chiarimenti pubblicate sul sito istituzionale dell'INPDAP, debitamente firmato su ogni foglio dal legale rappresentante o suo procuratore;
- 5) Idonee dichiarazioni bancarie di data non anteriore a tre mesi rispetto a quella di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale di almeno due primari istituti bancari;
- 6) Fidejussione bancaria o polizza fidejussoria di cui al successivo articolo IX;
- 7) Dichiarazione di iscrizione alla CCIAA per la categoria di fornitura oggetto dell'appalto ai sensi del disposto di cui all'art. 46 del DPR 445/00;
- 8) Dichiarazione di inesistenza delle ipotesi di esclusione dalla gara di cui all'art. 11 del D. L.vo 358/92 e s.m.i.;
- 9) Dichiarazione di insussistenza di rapporti di controllo e/o collegamento ex art. 2359 del Codice Civile con altre società concorrenti alla gara;
- 10) Dichiarazione di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge 68/99 e s.m.i.);
- 11) Dichiarazione di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione (PIE) o di aver concluso il periodo di emersione di cui alla legge 266 del 22.12.2002;
- 12) Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante di non essere destinataria delle sanzioni interdittive o delle misure cautelari di cui al D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231;
- 13) Estratti dei bilanci per gli anni 2002, 2003, 2004;



- 14) Dichiarazione del fatturato globale e per ogni singolo anno per gli anni 2002, 2003 e 2004;
- 15) Dichiarazione, in forma di elenco, delle principali forniture similari a quelle oggetto del presente appalto (per forniture similari debbono intendersi: forniture di Personal Computer Desktop, Portatili, Server, UPS, Stampanti e Scanner e servizi connessi con fatturato specifico globale e per ogni singolo anno per gli anni 2002, 2003 e 2004, con indicati gli importi e i destinatari delle forniture stesse;
- 16) Dichiarazione di possesso dei requisiti minimi aziendali prescritti al successivo articolo V del presente disciplinare di gara; per ogni requisito minimo deve essere prodotta l'esatta specificazione;
- 17) Copia autenticata della certificazione di qualità ISO 9001:2000 relativa ai servizi oggetto del presente appalto;
- 18) Eventuale dichiarazione relativa ai servizi che l'Impresa intende subappaltare.

La documentazione di cui ai precedenti punti da 7 a 16 potrà essere prodotta con autocertificazione, con le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta in calce dal legale rappresentante dell'impresa e accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità.

La documentazione di cui al punto 17 potrà essere autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La documentazione di cui ai punti 1, 2 e 3 dovrà essere la versione originale ritirata in copia firmata ai sensi del punto I.3 del bando di gara.

L'Istituto si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato dalle imprese partecipanti.

In caso di partecipazione in forma associata (raggruppamenti d'impresa o consorzi):

- a) La documentazione di cui ai precedenti punti da 1 a 4 dovrà essere presentata in unica copia, firmata su ogni foglio dal legale rappresentata o suo procuratore di ciascuna impresa del raggruppamento o del Consorzio;
- b) Ciascuna impresa del raggruppamento o del Consorzio dovrà presentare la documentazione di cui ai precedenti punti 5, e da 7 a 16
- c) la documentazione di cui al precedente punto 17 dovrà essere presentata da ciascuna impresa in ragione dei servizi offerti;
- d) la dichiarazione di cui al precedente punto 18 dovrà essere presentata solo dalle Imprese che intendono avvalersi della facoltà di subappaltare;
- e) la cauzione provvisoria o polizza fidejussoria di cui al punto 6 dovrà essere presentata dall'impresa mandataria o designata tale in caso di RTI e dal Consorzio in caso di Consorzio.



In caso di R.T.I. già costituito o Consorzio, dovrà essere allegata copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio.

In caso di R.T.I. non ancora costituiti, dichiarazioni (o dichiarazione congiunta), del legale rappresentante di ogni Impresa raggruppanda o da persona dotata di poteri di firma attestanti a quale Impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza e le parti dell'appalto che saranno eseguite dalle stesse con le relative percentuali, con l'impegno inoltre che, in caso di aggiudicazione, l'impresa si conformerà alla disciplina prevista dall'art. 10 del d.lgs. n. 358/1992 e s.m.i..

Articolo V. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla gara i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti minimi:

SEZIONE 1 - REQUISITI MINIMI PRESCRITTI	
Tabella n.1 Requisiti minimi aziendali	
Num.	Requisiti
1.	Fatturato globale nel triennio 2002/2004 non inferiore ad Euro 50.000.000,00
2.	Fatturato specifico nel triennio 2002/2004 per fornitura e/o locazione – e servizi connessi - di personal computer desktop, video, stampanti, scanner, personal computer portatili non inferiore ad Euro 20.000.000,00
3.	Sede operativa in Italia per supporto tecnico ed assistenza e disponibilità di almeno 100 tecnici operativi dipendenti che possano coprire tutte le Regioni ovvero impegno a costituire tale struttura entro 30 giorni dall'inizio del rapporto contrattuale.
4.	Attestati di buona esecuzione in grado di certificare la qualità del servizio di manutenzione su PC con numero utenti > 5.000 su un singolo contratto.
5.	Possesso certificazioni ISO 9001:2000 o analoga certificazione riconosciuta a livello UE, per i servizi oggetto di gara
6.	Attestati di buona esecuzione in grado di certificare la qualità dei servizi di Help Desk per numero utenti > 5.000 su un singolo contratto.

Ai sensi della normativa vigente, gli attestati di buona esecuzione, se trattasi di forniture/servizi effettuate ad amministrazioni od enti pubblici, devono essere provate da certificati rilasciati o vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di forniture/servizi effettuate a privati, i certificati sono rilasciati dall'acquirente; quando ciò non sia possibile, é sufficiente una dichiarazione del concorrente resa ai sensi del DPR 445/2000.

Nel caso di raggruppamenti di imprese, la Mandataria dovrà possedere ogni sopraindicato requisito di cui ai punti 1, 2 e 3 nella misura minima del 60% e la restante percentuale dovrà essere posseduta cumulativamente dalle Mandanti.



*INPDAP – Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti della Amministrazione Pubblica
Gara per l'acquisizione e gestione delle postazioni di lavoro dell'INPDAP*

In ogni caso, ciascuna delle Mandanti deve possedere un minimo del 10% per ciascuno dei requisiti di cui ai punti 1, 2 e 3 e comunque tutte dovranno essere in possesso della certificazione ISO 9001:2000 relativamente ai servizi offerti.



Articolo VI. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà pervenire, unitamente a tutta la documentazione prevista dal bando di gara e dal presente disciplinare, a rischio e pericolo dell'impresa partecipante, a:

INPDAP – Area Organizzazione, Formazione e Sistemi Informativi - Ufficio Gare e Contratti - Via A. Ballarin, 42 Roma - tel. 06/7735 6437 - fax 06/7735 6094

entro le ore 12.30 del 03 novembre 2005 e dovrà riportare la seguente dicitura: "NON APRIRE: Contiene offerta per ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO DELL'INPDAP".

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un unico plico, contenente le Buste "1", "2" e "3", chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Sul plico dovrà altresì essere chiaramente indicato il mittente, l'indirizzo e i recapiti (telefono, fax ed eventuale e-mail) presso cui inviare eventuali successive comunicazioni.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, non assumendo l'Istituto responsabilità alcuna ove esso non pervenisse nei termini o fosse consegnato ad ufficio diverso da quello indicato o non fosse integro.

I plichi possono pervenire per raccomandata o consegnati presso il suddetto ufficio *dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30*, solo in quest'ultimo caso verrà rilasciata ricevuta con indicazione dell'ora e della data di consegna.

Non saranno ritenute valide, e quindi verranno escluse, le offerte che:

- siano pervenute dopo il termine massimo stabilito, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale, o siano state presentate in forma diversa da quella sopraindicata;
- siano condizionate o non accettino chiaramente le condizioni richieste o diano motivo ad equivoci sulla volontà del contraente di aderire pienamente alle condizioni predette o sulla indicazione del prezzo.

Nessun compenso o rimborso di spese spetterà alle imprese per effetto della presentazione dell'offerta.



Articolo VII. STRUTTURA DELL'OFFERTA

Il plico costituente l'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione:

Busta **“1 - Documentazione amministrativa”**, contenente i documenti e/o le dichiarazioni sostitutive di carattere amministrativo come indicato al successivo punto I del presente articolo. La busta dovrà inoltre contenere la procura attestante i poteri dell'eventuale procuratore che avesse firmato le dichiarazioni e/o l'offerta. La busta dovrà riportare l'oggetto di gara, il mittente ed essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Busta **“2 - Offerta tecnica”**, contenente l'offerta tecnica redatta secondo le modalità indicate al successivo punto II del presente articolo. La busta dovrà riportare l'oggetto di gara, il mittente ed essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Busta **“3 - Offerta economica”**, contenente l'offerta economica redatta secondo le modalità indicate al successivo punto III del presente articolo. La busta dovrà riportare l'oggetto di gara, il mittente ed essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Punto I - Busta “1 - Documentazione amministrativa”

La busta “1 - Documentazione amministrativa” dovrà contenere tutta la documentazione di gara elencata all'articolo IV del presente disciplinare, sottoscritta dal legale rappresentante o suo procuratore di ciascuna impresa o consorzio. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la documentazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o suo procuratore di ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo.

Non sono ammessi riferimenti a documenti presentati in occasione di altre gare o contratti stipulati con l'INPDAP.

Punto II- Busta “ 2 - Offerta tecnica”

La busta “2 - Offerta tecnica” dovrà contenere una relazione tecnica, priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, redatta secondo lo schema successivamente riportato. Alla Relazione tecnica potrà essere inoltre allegata ulteriore documentazione, priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, che il concorrente ritenga utile, che dovrà comunque essere separata dalla Relazione tecnica stessa.

Al fine di uniformare le offerte, il Fornitore dovrà osservare le seguenti indicazioni:

- redigere i documenti in lingua italiana e su fogli singoli A4;

- consegnare copia dell'offerta tecnica anche su supporto elettronico, in formato Microsoft Word di release non antecedente a Word 2000, ferma restando la validità giuridica solo del documento cartaceo;
- la Relazione tecnica non dovrà superare le 150 pagine (allegati esclusi) e dovrà essere redatta con il carattere "Times New Roman", dimensione 12 ;
- ciascun documento deve avere una numerazione progressiva ed univoca delle pagine e deve essere corredato da un indice generale diviso per sezioni e paragrafi e dovrà essere fascicolato con rilegatura non rimovibile.

L'Offerta Tecnica dovrà essere firmata in calce ed in ogni suo foglio dal legale rappresentante o suo procuratore, ovvero dal legale rappresentante o suo procuratore di tutte le Ditte in caso di raggruppamento temporaneo di impresa.

Al fine di consentire una corretta valutazione della stessa, dovranno essere dettagliatamente trattati almeno gli elementi di seguito riportati:

0. Premessa

Dichiarazione attestante le parti eventualmente coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti ecc.

1. Risorse tecnologiche

- 1.1. Personal Computer Desktop (Unità centrale, tastiera e mouse, video, box portacavi, ...)
 - 1.1.a. Caratteristiche tecniche *hw* e *sw* delle apparecchiature offerte
 - 1.1.b. Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali degli apparati richiesti
 - 1.1.c. Conformità ai requisiti generali, ergonomici e di sicurezza
- 1.2. Portatili
 - 1.2.a. Caratteristiche tecniche *hw* e *sw* delle apparecchiature offerte
 - 1.2.b. Elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali degli apparati richiesti
 - 1.2.c. Conformità ai requisiti generali, ergonomici e di sicurezza
- 1.3. Server
 - 1.3.a. Caratteristiche tecniche *hw* e *sw* delle apparecchiature offerte
 - 1.3.b. Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali degli apparati richiesti
 - 1.3.c. Conformità ai requisiti generali, ergonomici e di sicurezza
- 1.4. UPS
 - 1.4.a. Caratteristiche tecniche di dettaglio delle apparecchiature offerte
 - 1.4.b. Elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali degli apparati richiesti
 - 1.4.c. Conformità ai requisiti generali, ergonomici e di sicurezza
- 1.5. Stampanti e Scanner
 - 1.5.a. Stampanti b/n
 - 1.5.a.1. Caratteristiche tecniche di dettaglio delle stampanti offerte

- 1.5.a.2. Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali delle stampanti richieste (risoluzione di stampa, velocità di stampa, capacità cassetto di alimentazione, duty-cycle, costo per pagina, ecc.)
 - 1.5.a.3. Conformità ai requisiti generali, ergonomici e di sicurezza
 - 1.5.b. Stampanti a colori
 - 1.5.b.1. Caratteristiche tecniche di dettaglio delle stampanti offerte
 - 1.5.b.2. Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali delle stampanti richieste (risoluzione di stampa, velocità di stampa, capacità cassetto di alimentazione, duty-cycle, costo per pagina, ecc.)
 - 1.5.b.3. Conformità ai requisiti generali, ergonomici e di sicurezza
 - 1.5.c. Scanner modello base
 - 1.5.c.1. Caratteristiche tecniche di dettaglio degli scanner offerti
 - 1.5.c.2. Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali degli scanner richiesti (risoluzione di acquisizione, velocità di scansione, ecc.)
 - 1.5.c.3. Conformità ai requisiti generali, ergonomici e di sicurezza
 - 1.5.d. Scanner con alimentatore
 - 1.5.d.1. Caratteristiche tecniche di dettaglio degli scanner offerti
 - 1.5.d.2. Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali degli scanner richiesti (risoluzione di acquisizione, velocità di scansione, capacità cassetto di alimentazione, ecc.)
 - 1.5.d.3. Conformità ai requisiti generali, ergonomici e di sicurezza
2. Servizi
- 2.1. Descrizione del Piano di lavoro di attivazione e fornitura dei servizi (fasi, sotto-fasi, attività e durata) con allegato GANTT
 - 2.2. Servizio di inventario
 - 2.2.a. Descrizione del servizio
 - 2.2.b. Strumenti utilizzati (*hw*, *sw*, *DB*, ecc.)
 - 2.2.c. Numero di risorse previste, profili professionali impiegati e tempi minimi di effettuazione
 - 2.2.d. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti
 - 2.3. Servizio di asset management
 - 2.3.a. Descrizione del servizio
 - 2.3.b. Strumenti utilizzati per l'asset management e l'inventario *hw* e *sw*
 - 2.3.c. Modalità di accesso alle informazioni di asset da parte dell'Istituto
 - 2.3.d. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti
 - 2.4. Servizio di gestione sicurezza PdL
 - 2.4.a. Descrizione delle modalità di erogazione del servizio
 - 2.4.b. Strumenti utilizzati per protezione da codici maligni, gestione configurazioni, gestione dei firewall personali, patch management, ecc.
 - 2.4.c. Descrizione dell'architettura hardware e software proposta
 - 2.4.d. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management

- 2.4.e. Modalità con la quale è garantita la sicurezza di accesso ai dati e il tracing delle operazioni effettuate
- 2.4.f. Modalità di integrazione con i servizi RUPA
- 2.4.g. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti
- 2.5. Servizio di software distribution
 - 2.5.a. Descrizione delle modalità di erogazione del servizio
 - 2.5.b. Strumenti utilizzati e descrizione dell'architettura hardware e software proposta
 - 2.5.c. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management
 - 2.5.d. Modalità con la quale è garantita la sicurezza di accesso ai dati e il tracing delle operazioni effettuate
 - 2.5.e. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti
- 2.6. Supporto strumentale all'assistenza tecnica sul software
 - 2.6.a. Strumenti utilizzati per il controllo remoto delle PdL e l'installazione in remoto di prodotti software e descrizione dell'architettura hardware e software proposta
 - 2.6.b. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management
 - 2.6.c. Modalità con la quale è garantita la sicurezza di accesso ai dati e il tracing delle operazioni effettuate
- 3. Servizi di delivery e movimentazione delle postazioni di lavoro
 - 3.1. Descrizione del Piano di lavoro (fasi, sotto-fasi, attività e durata) con allegato GANTT
 - 3.2. Proposta di piano di consegna in tempi brevi basato sulla capacità di delivery del Fornitore
 - 3.3. Servizio di delivery delle postazioni di lavoro
 - 3.3.a. Descrizione del servizio
 - 3.3.b. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management
 - 3.3.c. Numero di risorse previste e profili professionali impiegati
 - 3.3.d. Caratteristiche dei livelli di servizio (tempistica) ove superiori a quelli richiesti
 - 3.4. Servizio di delivery del software
 - 3.4.a. Descrizione del servizio
 - 3.4.b. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management
 - 3.4.c. Numero di risorse previste e profili professionali impiegati
 - 3.4.d. Caratteristiche dei livelli di servizio (tempistica) ove superiori a quelli richiesti
 - 3.5. Servizio di movimentazione delle postazioni di lavoro
 - 3.5.a. Descrizione del servizio
 - 3.5.b. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management
 - 3.5.c. Numero di risorse previste e profili professionali impiegati
 - 3.5.d. Caratteristiche dei livelli di servizio (tempistica) ove superiori a quelli richiesti
 - 3.6. Servizio di fornitura dei consumabili
 - 3.6.a. Descrizione del servizio
 - 3.6.b. Numero di risorse previste e profili professionali impiegati
 - 3.6.c. Caratteristiche dei livelli di servizio (tempistica) ove superiori a quelli richiesti
- 4. Servizi di help desk e presidio
 - 4.1. Descrizione del Piano di lavoro di attivazione e fornitura dei servizi (fasi, sotto-fasi, attività e durata) con allegato GANTT
 - 4.2. Servizio di help desk di primo livello
 - 4.2.a. Descrizione della soluzione architetture e del servizio

- 4.2.b. Numero di risorse impegnate e profili professionali previsti
- 4.2.c. Strumenti telefonici ed informatici preposti all'organizzazione del servizio
- 4.2.d. Modalità di integrazione del sistema di Trouble Ticketing offerto con analoghi sistemi di fornitori terzi e dell'Istituto
- 4.2.e. Modalità di accesso alle informazioni di Trouble Ticketing da parte dell'Istituto
- 4.2.f. Caratteristiche soluzione CTI
- 4.2.g. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quanto richiesto
- 4.3. Servizio di Back Office Fornitore
 - 4.3.a. Descrizione del servizio
 - 4.3.b. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione on site
 - 4.3.b.1. Modalità di esecuzione della manutenzione preventiva, evolutiva e correttiva
 - 4.3.b.2. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management
 - 4.3.b.3. Numero di risorse impegnate sul territorio e profili professionali previsti
 - 4.3.b.4. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti
 - 4.3.c. Servizio di assistenza software in remoto
 - 4.3.c.1. Modalità di esecuzione del servizio
 - 4.3.c.2. Strumenti telefonici ed informatici preposti all'organizzazione del servizio
 - 4.3.c.3. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management
 - 4.3.c.4. Numero di risorse impegnate e profili professionali previsti
 - 4.3.c.5. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti
 - 4.3.d. Assistenza alla Funzione Tecnologie Informatiche e TLC
 - 4.3.d.1. Modalità di esecuzione del servizio
 - 4.3.d.2. Strumentazione hardware e software utilizzata
 - 4.3.d.3. Livello di integrazione con gli strumenti di asset management
 - 4.3.d.4. Numero di risorse impegnate e profili professionali previsti
 - 4.3.d.5. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti
- 4.4. Servizio di presidio
 - 4.4.a. Descrizione del servizio
 - 4.4.b. Tipo di assistenza prevista e numero di risorse
 - 4.4.c. Profili professionali del personale operativo e di supporto e relativi curricula
 - 4.4.d. Numero delle risorse messe a disposizione per il progetto in possesso di NOS e delle certificazioni Microsoft
 - 4.4.e. Possesso di eventuali altre certificazioni delle risorse messe a disposizione
 - 4.4.f. Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiore a quelli richiesti
- 5. Organizzazione dei servizi
 - 5.1. Struttura organizzativa per l'intera fornitura
 - 5.2. Strumenti informatici per il controllo degli SLA
 - 5.3. Modalità di accesso alle informazioni di SLA Management da parte dell'Istituto
 - 5.4. Modalità di consegna all'Istituto dei dati disaggregati relativi al Trouble Ticketing, all'Asset Management e allo SLA Management
 - 5.5. Modalità di consegna all'Istituto dei vari report e loro contenuto
 - 5.6. Profili professionali delle persone coinvolte nel gruppo di lavoro messo a disposizione dell'INPDAP per gestire il ciclo di vita del contratto e per la funzione di Assicurazione Qualità; Curriculum dell'Esecutore Contrattuale del Fornitore



5.7. Distribuzione dei centri di assistenza e dei magazzini sul territorio nazionale.

Si precisa che i curricula richiesti devono essere forniti senza evidenza del nome.

Punto III - Busta “ 3 - Offerta economica”

La busta “3 - Offerta economica” dovrà contenere l'offerta economica formulata, pena esclusione, secondo la tabella “Offerta Economica” riportata successivamente, consistente nell'indicazione del prezzo unitario e complessivo per ogni attività prevista dal Capitolato Tecnico, e dal prezzo totale della fornitura.

L'INPDAP assumerà che le cifre riportate siano onnicomprensive e che comprendano tutte le attività descritte nel Capitolato Tecnico. Il prezzo di ogni servizio dovrà essere indicato in modo indipendente dagli altri e verrà inteso come il prezzo che sarà applicato, senza ulteriori spese, conformemente allo scopo del contratto assegnato al Fornitore.

Tutti gli importi dovranno essere espressi in Euro e si intendono al netto di IVA ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 21 gennaio 1999, n. 22.

Nell'offerta economica dovrà essere espressamente dichiarato che nella redazione della stessa, il Fornitore:

- ha preso visione ed accetta integralmente ed incondizionatamente tutte le norme e le clausole contenute nello Schema di contratto e nel Capitolato Tecnico e suoi allegati;
- ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;
- ha valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo ed alle condizioni contrattuali che possano influire sull'esecuzione del servizio.

Nell'offerta economica dovrà essere espressamente indicato il termine di validità della stessa, che comunque non potrà essere inferiore a **180 (centottanta) giorni** dalla data di presentazione.

Il Fornitore in sede di offerta dovrà altresì dichiarare di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e, segnatamente, del capitolato e di aver ritenuto le suddette circostanze tali da consentire l'offerta.

L'offerta stessa dovrà essere firmata, in calce ed in ogni suo foglio dal legale rappresentante o suo procuratore.

Nel caso di raggruppamento, l'offerta dovrà essere sottoscritta congiuntamente da tutte le Ditte raggruppate, specificando quali parti della fornitura saranno eseguite dalle singole Ditte e con l'impegno che, nel caso di aggiudicazione, le Ditte medesime, con la costituzione del



raggruppamento medesimo, si conformeranno alla disciplina dell'art. 10 del D. L.vo 358/92 e s.m.i..

Si precisa inoltre che:

- saranno esclusi dalla gara i concorrenti che abbiano presentato un'offerta per un importo complessivo eccedente l'importo massimo di cui al punto II.2.1. del Bando di gara determinato in complessivi: 30.000.000,00 (trentamiloni/00) di euro, IVA esclusa.
- i prezzi dovranno essere scritti in cifre ed in lettere e, in caso di discordanza, sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'INPDAP.
- in caso di discordanza tra il prezzo globale offerto come indicato dall'Impresa e la somma effettiva dei singoli canoni complessivi, sarà ritenuto valido il prezzo globale offerto.
- nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea, l'INPDAP si riserva di non procedere all'aggiudicazione;
- l'INPDAP si riserva di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida;
- l'INPDAP si riserva di sospendere, reindire o non aggiudicare motivatamente la gara;
- le offerte anormalmente basse verranno sottoposte a verifica ai sensi dell'art. 19 D. L.vo 358/92 e s.m.i..

Tabella “Offerta Economica”

Prezzo complessivo della fornitura		
Item	Canone Unitario Trimestrale esclusa IVA	Canone Complessivo esclusa I.V.A.
Canone per i servizi		
Canone per PC desktop		
Canone per video desktop		
Canone per stampante b/n		
Canone per stampante a colori		
Canone per Server Periferico (Server+UPS+Desktop)		
Canone per scanner		
Canone per PC portatile		
Importo totale fornitura		

Si precisa che relativamente al “Canone per i Servizi”, il canone complessivo deve essere pari al canone unitario trimestrale moltiplicato per 16 (trimestri), mentre per i “Canoni relativi alle Forniture” il canone complessivo deve essere pari al canone unitario trimestrale della specifica apparecchiatura moltiplicato per 12 (trimestri) e moltiplicato per il numero di apparecchiature richieste come descritto all’articolo II.

Una volta che l’apparecchiatura abbia raggiunto un’anzianità di installazione pari a 36 mesi a partire dalla data di collaudo, essa verrà automaticamente riscattata a costo zero da parte della INPDAP e quindi detratta dal numero di apparecchiature da fatturare nel trimestre corrente, fermo restando che il canone trimestrale per i servizi rimane fisso ed immutato per tutta la durata contrattuale.

L’INPDAP eserciterà al termine del periodo contrattuale la facoltà di riscatto per tutte le apparecchiature che a tale data abbiano ancora un valore residuo differente da 0 (macchine installate da meno di 36 mesi).

Il prezzo di riscatto delle apparecchiature sarà così calcolato:

$$P_{\text{riscatto-pc desktop}} = C_d \times 0,8 \times (12 - T_i)^1$$

$$P_{\text{riscatto-video desktop}} = C_v \times 0,8 \times (12 - T_i)^1$$

$$P_{\text{riscatto-stampante desktop}} = C_p \times 0,8 \times (12 - T_i)^1$$

$$P_{\text{riscatto-stampante a colori}} = C_c \times 0,8 \times (12 - T_i)^1$$

$$P_{\text{riscatto-server periferico}} = C_r \times 0,8 \times (12 - T_i)^1$$

$$P_{\text{riscatto-scanner}} = C_s \times 0,8 \times (12 - T_i)^1$$

¹ Se T_i è uguale o maggiore di 12 il prezzo di riscatto è sempre uguale a zero



$$P_{\text{riscatto-portatile}} = C_n \times 0,8 \times (12 - T_i)^1$$

Dove,

T_i è il numero di trimestri dalla data di installazione

C_d è il Canone Unitario Trimestrale del personal computer desktop

C_v è il Canone Unitario Trimestrale del video desktop

C_p è il Canone Unitario Trimestrale della stampante desktop

C_c è il Canone Unitario Trimestrale della stampante a colori

C_r è il Canone Unitario Trimestrale del Server Periferico (Server+UPS+Desktop)

C_s è il Canone Unitario Trimestrale dello scanner

C_n è il Canone Unitario Trimestrale del PC portatile.



Articolo VIII. CHIARIMENTI

Ciascun soggetto partecipante potrà richiedere per iscritto chiarimenti sulla documentazione tecnica di gara a INPDAP – Area Organizzazione e Formazione Sistemi Informativi e Tecnologie - Ufficio Gare e Contratti - tel. 06/7735-6437, - fax 06/7735-6094..

Le richieste, dovranno pervenire solo via mail all'indirizzo mail-to: quesitigaracquisizionegestionepostazioni@inpdap.gov.it specificando nell'oggetto "Chiarimenti Gara per l'acquisizione e gestione delle postazioni di lavoro INPDAP", entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 10.10.2005. Le richieste pervenute oltre tale data non saranno prese in considerazione.

Le risposte ai chiarimenti, e/o le rettifiche agli atti di gara nonché le richieste pervenute saranno pubblicati sul sito Istituzionale <http://www.inpdap.gov.it> sezione bandi e concorsi entro i termini previsti dalla normativa vigente.



Articolo IX. CAUZIONE

Le imprese partecipanti dovranno produrre, **all'atto della presentazione dell'offerta** una cauzione provvisoria pari al 3% dell'importo posto a base d'asta con validità 180 giorni. La cauzione provvisoria sarà restituita ai concorrenti non aggiudicatari ad avvenuta stipula del contratto con l'impresa aggiudicataria.

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione, l'impresa appaltatrice, a garanzia degli obblighi assunti, dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 5% dell'importo di aggiudicazione.

Sia la cauzione provvisoria sia quella definitiva dovranno essere prestate attraverso fidejussione bancaria o polizza assicurativa ed essere incondizionate e prevedere espressamente la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività su semplice richiesta scritta dell'INPDAP.

In caso di incompleto o irregolare adempimento degli obblighi contrattuali da parte del Fornitore, l'INPDAP si riserva la facoltà di procedere all'incameramento della cauzione definitiva, salve le azioni per gli ulteriori danni subiti.

La fideiussione o la polizza assicurativa provvisorie saranno svincolate ai concorrenti non aggiudicatari dopo l'aggiudicazione provvisoria ed al concorrente aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto.

Lo svincolo del deposito cauzionale definitivo verrà disposto dopo l'accertamento di regolare esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

Inoltre, il Fornitore dovrà possedere o stipulare un'apposita polizza con primaria compagnia di assicurazioni, per eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento della propria attività, ai sensi di quanto previsto nello schema di contratto.



Articolo X. PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE

Una Commissione, appositamente nominata dai competenti organi decisionali dell'INPDAP, procederà, presso i locali dell'Istituto, via A. Ballarin , 42 Roma, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi contenenti le offerte. **La data e l'ora della suddetta seduta saranno successivamente comunicate ai partecipanti via fax o telegramma.**

L'Impresa concorrente è tenuta a verificare l'avvenuta ricezione del fax, chiedendone conferma espressa via telefono al n. 06.7735 6437 o via fax al numero 06 7735 6094 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30.

In tale sede, la Commissione, dopo aver verificato l'integrità dei plichi pervenuti in tempo utile, procederà all'apertura della Busta "1 documentazione amministrativa", verificando la presenza di quanto previsto nel presente disciplinare di gara.

La busta "3 offerta economica", sigillata così come ricevuta, verrà affidata alla custodia dell'Ufficiale Rogante dell'Istituto o suo sostituto.

Successivamente, la medesima Commissione procederà in separata sede, alla verifica del contenuto dei documenti amministrativi presentati e, solo per le offerte che supereranno la suddetta fase e pertanto non escluse, procederà alla valutazione delle offerte tecniche secondo le modalità sotto indicate.

Ai sensi dell'art.15, comma 1, D. L.vo 358/92 e s.m.i., l'INPDAP si riserva di richiedere alle Imprese offerenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati;

Dopo aver eseguito e regolarmente verbalizzato le suddette operazioni, la Commissione in seduta pubblica comunicherà l'esito della valutazione tecnica, (punteggi attribuiti ai singoli partecipanti), e procederà all'apertura delle offerte economiche contenute nella busta "3 offerta economica", attribuendo i relativi punteggi .

La data e l'ora della suddetta seduta saranno successivamente comunicate ai partecipanti via fax o telegramma.

L'Impresa concorrente è tenuta a verificare l'avvenuta ricezione del fax, chiedendone conferma espressa via telefono al n. 06. 7735 6437 o via fax al numero 06 7735 6094 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30.

Alle sedute pubbliche potrà assistere un solo legale rappresentante per ogni società o RTI ovvero un suo procuratore munito di apposita procura.

La formazione della graduatoria e la proposta di aggiudicazione avanzata dalla Commissione di Valutazione, non comportano per l'INPDAP alcun obbligo di aggiudicazione, né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte dell'Istituto stesso.



Inoltre, l'INPDAP, anche ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 289/2002 e s.m.i., si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura di gara e/o di non aggiudicare la presente gara, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati all'aggiudicazione possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

L'INPDAP si riserva altresì il diritto di non stipulare il contratto anche se sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione.



ARTICOLO XI. CRITERI DI VALUTAZIONE

La fornitura verrà affidata a favore dell'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa, da determinarsi mediante l'applicazione dei seguenti criteri di valutazione:

A - Offerta tecnica : punteggio massimo pari a punti 50/100;

B - Offerta economica: punteggio massimo pari a 50/100.

Qualora l'offerta tecnica non ottenga il punteggio minimo di 30/100 sarà giudicata inadeguata e automaticamente esclusa dalla gara.

Saranno, altresì, escluse dalla gara le offerte parziali o quelle nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura del servizio specificate nel Bando di gara e nel Capitolato Tecnico e nello schema di contratto, ovvero che siano sottoposte a condizione.

Il punteggio finale valevole ai fini dell'aggiudicazione sarà uguale alla sommatoria dei punteggi rispettivamente ottenuti dall'offerta tecnica e dall'offerta economica.

A – OFFERTA TECNICA

L'attribuzione del punteggio tecnico (max 50 punti) avverrà secondo i parametri riportati nelle tabelle seguenti sulla base di quanto dichiarato dal Fornitore nell'offerta tecnica.

1. CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE RISORSE TECNOLOGICHE, di cui		Max 10 punti
1.1	Personal Computer Desktop	3
1.2	Portatili	2
1.3	Server Periferici	2
1.4	UPS	1
1.5	Stampanti e scanner	2



2. SERVIZI DI INVENTARIO, ASSET MANAGEMENT, GESTIONE SICUREZZA PDL E SOFTWARE DISTRIBUTION di cui		Max 13
2.1.	Piano di lavoro	1
2.2.	Inventario	2
2.3.	Servizio di asset management	3
2.4.	Servizio di gestione della sicurezza della PdL	3
2.5.	Servizio di software distribution	2
2.6.	Supporto strumentale all'assistenza tecnica sul software	2

3. SERVIZI DI DELIVERY E MOVIMENTAZIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO di cui		Max 9
3.1.	Piano di lavoro	1
3.2.	Piano di Consegna proposto	2
3.3.	Servizi di delivery e movimentazione delle postazioni di lavoro	2
3.4.	Servizio di delivery del software	2
3.5.	Servizio di fornitura dei consumabili	2

4. SERVIZI DI HELP DESK E DI PRESIDIO, di cui		Max 10
4.1.	Piano di lavoro	1
4.2.	Servizio di help desk I° livello	4
4.3.	Servizi di back office Fornitore	3
4.4.	Servizi di presidio	2

5. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI, di cui		Max 8
5.1	Struttura organizzativa per l'intera fornitura	1
5.2	Strumenti informatici per il controllo SLA	1
5.3	Modalità di accesso e di consegna delle varie informazioni	2
5.4	Professionalità team di progetto messe a disposizione	2
5.5	Distribuzione centri assistenza sul territorio	2

Nell'attribuzione dei punteggi ai singoli requisiti, la Commissione di Valutazione esaminerà quanto descritto nell'offerta tecnica secondo i criteri descritti nel seguito.



1. CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE RISORSE TECNOLOGICHE, di cui		Max 10 punti
1.1	Personal Computer Desktop, di cui	Max 3 punti
	<p>Unità Centrale: Il punteggio verrà attribuito in considerazione alle caratteristiche tecniche degli apparati offerti, mediante utilizzo del benchmark SYSMARK 2004 OVERALL RATING, applicando la seguente formula: $P_i = 2,5 \times (B_i - 180) / (B_{max} - 180)$ Dove Pi è il punteggio relativo all'offerta in valutazione; Bi è il valore di benchmark ottenuto dall'apparecchiatura in valutazione; Bmax è il valore di benchmark massimo tra le apparecchiature in esame.</p>	Max 2punti
	<p>Video: Il punteggio verrà attribuito in considerazione alle caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura offerta (risoluzione, dimensione, etc...)</p>	Max 1punti
1.2	Portatili	Max 2 punti
	<p>Il punteggio verrà attribuito in considerazione alle caratteristiche tecniche degli apparati offerti mediante utilizzo del benchmark MOBILE MARK 2002 o eventuali benchmark raccomandati dal CNIPA, applicando la seguente formula: $P_i = 4 \times (B_i - 150) / (B_{max} - 150)$ Dove Pi è il punteggio relativo all'offerta in valutazione; Bi è il valore di benchmark ottenuto dall'apparecchiatura in valutazione; Bmax è il valore di benchmark massimo tra le apparecchiature in esame.</p>	

1.3	Server Periferici	Max 2 punti
	<p>Il punteggio verrà attribuito in considerazione alle caratteristiche tecniche degli apparati offerti, mediante utilizzo dei benchmark B1: SPEC fp_rate_base 2000 e B2: SPEC int_rate_base, o eventuali benchmark raccomandati dal CNIPA, applicando la seguente formula: $P_i = 1,5 \times (B1_i - 23) / (B1_{max} - 23) + 1,5 \times (B2_i - 31) / (B2_{max} - 31)$ Dove P_i è il punteggio relativo all'offerta in valutazione; B1_i è il valore del primo benchmark ottenuto dall'apparecchiatura in valutazione; B1_{max} è il valore del primo benchmark massimo tra le apparecchiature in esame. B2_i è il valore del secondo benchmark ottenuto dall'apparecchiatura in valutazione; B2_{max} è il valore del secondo benchmark massimo tra le apparecchiature in esame.</p>	
1.4	UPS	Max 1 punti
	<p>Il punteggio verrà attribuito in considerazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche tecniche degli UPS offerti - Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali richieste (potenza, tempi di backup, distorsione, etc...) 	
1.5	Stampanti e scanner di cui	Max 2 punti
	<p>Stampanti - Il punteggio verrà attribuito in considerazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche tecniche delle stampanti offerte - Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali delle stampanti richieste (risoluzione di stampa, velocità di stampa, capacità cassetto di alimentazione, etc...) 	Max 1,5 punti
	<p>Scanner - Il punteggio verrà attribuito in considerazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche tecniche di dettaglio degli scanner offerti - Descrizione degli elementi migliorativi rispetto alle caratteristiche tecniche minimali degli scanner richiesti (risoluzione di acquisizione, velocità di scansione, capacità cassetto di alimentazione, etc...) 	Max 0,5 punti



2. SERVIZI DI INVENTARIO, ASSET MANAGEMENT, GESTIONE SICUREZZA PDL, SOFTWARE DISTRIBUTION di cui		Max 13 punti
2.1. Piano di lavoro		Max 1 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione alla descrizione delle fasi, sotto-fasi, attività e durata e, in special modo, ai tempi di attivazione dei vari servizi	
2.2. Inventario		Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione del servizio e strumenti utilizzati (hw, sw, DB, etichette, etc...)- Numero di risorse previste e profili professionali impiegati- Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti (tempi di effettuazione)	
2.3. Servizi di asset management		Max 3 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione del servizio- Strumenti utilizzati- Modalità di accesso alle informazioni di Asset da parte dell'Istituto- Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti	
2.4. Servizio di gestione della sicurezza della PdL		Max 3 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione delle modalità di erogazione del servizio e dell'architettura hardware e software proposta- Strumenti utilizzati per protezione dai codici maligni, gestione configurazioni, gestione dei firewall personali, patch management- Modalità di integrazione con i servizi RUPA e con l'asset management- Modalità con la quale è garantita la sicurezza di accesso ai dati e il tracing delle operazioni effettuate- Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti	
2.5. Servizio di software distribution		Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione delle modalità di erogazione del servizio- Strumenti utilizzati e descrizione dell'architettura hardware e software proposta- Modalità con la quale è garantita la sicurezza di accesso ai dati e il tracing delle operazioni effettuate- Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti	



2.6.	Supporto strumentale all'assistenza tecnica sul software	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Strumenti utilizzati per il controllo remoto della PdL e l'installazione in remoto di prodotti software- Livello di integrazione con gli strumenti di asset management- Modalità con la quale è garantita la sicurezza di accesso ai dati e il tracing delle operazioni effettuate- Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti	

3. SERVIZI DI DELIVERY E MOVIMENTAZIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, di cui		Max 9 punti
3.1.	Piano di lavoro	Max 1 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione alla descrizione delle fasi, sotto-fasi, attività e durata	
3.2.	Piano di Consegna proposto	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione ai tempi previsti per la consegna e installazione degli apparati richiesti per i primi 12 mesi	
3.3.	Servizi di delivery e movimentazione delle postazioni di lavoro	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione del servizio- Numero di risorse impegnate e profili professionali previsti- Livello di integrazione con gli strumenti di asset management- Caratteristiche dei livelli di servizio (tempistica) ove superiore a quelli richiesti	
3.4.	Servizi di delivery del software	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione del servizio- Numero di risorse impegnate e profili professionali previsti- Livello di integrazione con gli strumenti di asset management- Caratteristiche dei livelli di servizio (tempistica) ove superiore a quelli richiesti	
3.5.	Servizi di fornitura dei consumabili	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione del servizio- Numero di risorse impegnate e profili professionali previsti- Caratteristiche dei livelli di servizio (tempistica) ove superiore a quelli richiesti	



4. SERVIZI DI HELP DESK E DI PRESIDIO, di cui		Max 10 punti
4.1.	Piano di lavoro	Max 1 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione alla descrizione delle fasi, sotto-fasi, attività e durata e, in special modo, ai tempi di attivazione dei vari servizi	
4.2.	Valutazione servizio help desk I° livello	Max 4 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione della soluzione architetture e del servizio- Numero di risorse impegnate e profili professionali previsti- Strumenti telefonici ed informatici preposti al servizio- Modalità di integrazione con altri sistemi di Trouble Ticketing- Modalità di accesso alle informazioni di Trouble Ticketing- Caratteristiche soluzione CTI- Caratteristiche dei livelli di servizio	
4.3.	Valutazione servizio Back Office Fornitore	Max 3 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Servizio di assistenza tecnica e manutenzione on site<ul style="list-style-type: none">o Descrizione del servizio, numero di risorse impegnate sul territorio e profili professionali previstio Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti- Servizio di assistenza software in remoto<ul style="list-style-type: none">o Descrizione del servizio, numero di risorse impegnate e profili professionali previstio Strumenti telefonici ed informatici preposti all'organizzazione del servizioo Livello di integrazione con gli strumenti di asset managemento Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti- Assistenza alla Funzione Tecnologie Informatiche e TLC<ul style="list-style-type: none">o Descrizione del servizioo Strumentazione hardware e software utilizzatao Livello di integrazione con gli strumenti di asset managemento Numero di risorse impegnate e profili professionali previstio Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiori a quelli richiesti	
4.4.	Servizi di presidio	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: <ul style="list-style-type: none">- Descrizione del servizio- Numero di risorse e profili professionali previsti (documentate esperienze, possesso ulteriori certificazioni ecc.)- Caratteristiche dei livelli di servizio ove superiore a quelli richiesti	



5. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI, di cui		Max 8 punti
5.1	Struttura organizzativa per l'intera fornitura	Max 1 punto
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione alla struttura tecnico-organizzativa che verrà utilizzata per l'erogazione dei servizi proposti in offerta, anche in termini di dislocazioni magazzini e numero di risorse impiegate in proporzione al numero di PdL gestite	
5.2	Strumenti informatici per il controllo SLA	Max 1 punto
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: – Livello di automazione delle singole attività monitorate – Livello di integrazione con gli strumenti di asset management ed help desk	
5.3	Modalità di accesso e di consegna delle varie informazioni	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: – Modalità di accesso alle informazioni di SLA Management – Modalità di consegna all'Istituto dei dati disaggregati relativi al Trouble Ticketing, Asset Management e SLA Management – Report previsti e loro modalità di consegna	
5.4	Professionalità team di progetto messe a disposizione	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione a: – Numero di risorse impegnate, profili professionali, titolo di studio, esperienze dichiarate – Curriculum dell'Esecutore Contrattuale del Fornitore	
5.5	Distribuzione centri di assistenza sul territorio	Max 2 punti
	Il punteggio verrà attribuito in considerazione alla percentuale di copertura sul territorio nazionale (100% per la presenza di centri di assistenza in tutte le province) dei centri di assistenza proposti in offerta	

B- OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio relativo all'offerta economica (max 50 punti), sarà stabilito dalla seguente formula :

$$\text{Punteggio} = 50 \times \frac{\text{Offerta minima}}{\text{Offerta da valutare}}$$

Verranno considerate anomale e pertanto assoggettate a verifica tutte le offerte che presenteranno una percentuale di ribasso che superi di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse. Non saranno ammesse offerte in aumento.



Articolo XII. STIPULA DEL CONTRATTO

Nel termine di 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione provvisoria, l'aggiudicatario provvisorio dovrà far pervenire all'INPDAP, a pena di decadenza, la seguente documentazione (in originale o in copia autenticata e in regolare bollo laddove previsto dalla normativa vigente):

- a) dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000, attestante “di non aver riportato condanne penali, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale”, nonché “di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali”, resa personalmente:
 - per le ditte individuali: dal titolare,
 - per le società in nome collettivo: da ciascuno dei soci,
 - per le società in accomandita semplice: da ciascun socio accomandatario,
 - per gli altri tipi di società: da ciascun amministratore munito di poteri di rappresentanza e da ciascun componente l'organo di amministrazione;in caso di cittadini stranieri sarà necessario produrre un certificato equipollente.
- b) dichiarazione, ex artt. 38 e 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., attestante la regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D. L. 210/2002 e s.m.i.;
- c) idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia di tutti gli impegni contrattuali, di importo pari al 5 % del corrispettivo contrattuale globale secondo le modalità previste dall'articolo IX;
- d) polizza assicurativa a massimale unico non inferiore ad Euro 5.164.568,99 (cinquemilionicentossessantaquattromilacinquecentosessantotto/99) per sinistro e con il massimo di Euro 7.746.853,49 = (settemilionisettescentoquarantaseimilaottocentocinquantatré/49) per anno, a copertura di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali;
- e) certificazione EN ISO 9001:2000 rilasciata da organismo di certificazione accreditato per i servizi oggetto della gara o analoga certificazione riconosciuta a livello UE;

In caso di R.T.I. e di Consorzi, ferme le predette prescrizioni:

- le dichiarazioni di cui alle precedenti lettere a), e b) dovranno essere presentate da tutte le Imprese raggruppate e, nel caso di Consorzio, sia da tutte le Imprese consorziate che parteciperanno all'erogazione della prestazione sia dal Consorzio stesso;



- la cauzione definitiva di cui alla precedente lettera c), dovrà essere presentata dall'Impresa mandataria o dal Consorzio;
- la polizza assicurativa di cui alla precedente lettera d), dovrà essere presentata dall'Impresa mandataria o dal Consorzio;
- la certificazione di cui al precedente punto e), dovrà essere presentata da tutte le Imprese raggruppate ovvero Consorziato per le parti di fornitura di propria competenza,

Dovrà inoltre essere prodotta:

- copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla Impresa capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;

Poiché la ricezione della predetta documentazione nel termine fissato è condizione essenziale per la stipulazione del Contratto, qualora l'Impresa aggiudicataria non produca, entro 15 (quindici) giorni dalla data della predetta comunicazione, la documentazione richiesta o non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, l'INPDAP procederà all'aggiudicazione provvisoria della gara al secondo classificato, rivalendosi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta.

Resta ferma la necessità di acquisire nei confronti dell'aggiudicatario definitivo le certificazioni di legge in materia di "antimafia".



Articolo XIII. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.L.vo 196/2003 .

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'INPDAP compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che :

- i dati inseriti nelle buste “1”, “2” e “3” vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico - economiche del concorrente richieste per l'esecuzione dei servizi nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Dati sensibili

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come “sensibili”, ai sensi dell'articolo 4 del D.L.vo 196/2003.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati inseriti nelle buste “1”, “2” e “3” potranno essere comunicati a:

- eventuali soggetti esterni, i cui nominativi saranno a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- CNIPA;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Diritti del concorrente interessato



Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato D.L.vo 196/2003.

Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito. Il concorrente potrà specificare nelle premesse della Relazione tecnica (busta "2" Offerta tecnica) se e quale parte della documentazione presentata, ritiene coperta da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti ecc.: in tal caso INPDAP non consentirà l'accesso a tale documentazione in caso di richiesta di altri concorrenti.

Sul resto della documentazione tecnica INPDAP consentirà l'accesso, ma non l'estrazione di copie.