



SEGRETERIATO GENERALE  
DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

# DISCIPLINARE DI GARA

**Procedura aperta per l'affidamento della fornitura triennale di articoli di cancelleria, di attrezzature e di materiale per l'ufficio per le esigenze del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica**

**CIG BC31DE56A0**

## 1. OGGETTO DEL CONTRATTO

La presente procedura aperta, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, ha ad oggetto la conclusione di un accordo quadro ai sensi dell'art. 59 del d.lgs. 36 del 2023 con un unico operatore economico per la **fornitura triennale di articoli di cancelleria, di attrezzature e di materiale per l'ufficio per le esigenze del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica** (di seguito "Segretariato" o "Amministrazione").

La fornitura si intende **comprensiva di ogni genere di imballaggio, trasporto, carico e scarico** a destinazione, nonché di qualsiasi altro onere o spesa inerente alla **consegna dei prodotti** presso la sede del Segretariato - Compendio del Quirinale, Roma.

Il materiale oggetto della fornitura, individuato per tipologia e quantità presunte, è indicato nell'unito Capitolato speciale (**Allegato E**).

L'esatto ammontare della fornitura sarà quello risultante dagli ordini di volta in volta effettuati dall'Amministrazione, che non garantisce né un numero minimo di ordinativi né un controvalore economico minimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, nel periodo di vigenza dell'appalto, la fornitura di prodotti non contemplati nel predetto Capitolato speciale, nei limiti del 20% dell'importo del contratto; in tali ipotesi, l'Amministrazione richiederà apposito preventivo di spesa.

Ai sensi dell'**art. 120, comma 9, del Codice**, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Amministrazione può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso, l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'**art. 120, comma 10, del Codice**, l'Amministrazione si riserva di prorogare il contratto, per una durata pari a un anno, ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per l'Amministrazione.

Costituiscono parte integrante e sostanziale della documentazione di gara il presente disciplinare e relativi allegati, il Bando e le risposte ai quesiti.

Il Responsabile unico del progetto è la dott.ssa Valeria Zallocco.

Le condizioni, i requisiti e le modalità di partecipazione alla procedura sono stabiliti nel Bando di gara, nel presente Disciplinare e nei relativi allegati.

## 2. DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Il contratto avrà una durata di 3 (tre) anni, con opzione di proroga ai sensi dell'art. 120, comma 10, del Codice, per la durata di 1 (uno) anno.

Il valore stimato dell'appalto è pari ad **€ 339.344,25**, oltre IVA, così suddiviso:

- **€ 221.311,47**, IVA esclusa, per il triennio di durata contrattuale,
- **€ 44.262,29**, IVA esclusa, per l'eventuale incremento del quinto (opzione di cui all'art. 120, comma 9, del Codice);
- **€ 73.770,49**, IVA esclusa, per l'eventuale proroga (opzione di cui all'art.120, comma 10, del Codice).

In considerazione della tipologia di prestazione, gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

### 3. PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE O “PORTALE”

La procedura si svolgerà esclusivamente con modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche accessibile al link <https://acquistitelematici.quirinale.it>. Non saranno ritenute valide offerte presentate in forma cartacea o a mezzo PEC o qualsiasi altra modalità di presentazione.

La Registrazione, da effettuarsi sul sistema è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno. Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di Raggruppamento Temporaneo o Consorzio costituendo, si richiede la Registrazione della capogruppo mandataria. Ai soli fini della compilazione del DGUE di cui al successivo **paragrafo 12.1** è necessaria la Registrazione anche degli altri soggetti facenti parte del Raggruppamento o del Consorzio.

La procedura di Registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla Registrazione con adeguato anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di Registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi le credenziali di accesso (e-mail e password) a mezzo delle quali verrà identificato dal Sistema.

L'operatore ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta.

L'operatore, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per rato e valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno del Sistema all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore registrato.

Per effettuare la registrazione ed avviare la procedura di partecipazione:

1. Collegarsi al portale e cliccare sul tasto *Registrati*
2. Seguire la procedura visibile a schermo inserendo i dati obbligatori richiesti dal sistema
3. Una volta effettuata la registrazione, sarà possibile partecipare alla procedura in oggetto cliccando su “Dettagli” e successivamente su *Avvia la procedura di partecipazione*

Gli utenti già registrati dovranno cliccare sul tasto *Accedi* e successivamente, dopo aver cliccato sul tasto “Dettagli” della procedura in oggetto, cliccare su *Avvia la procedura di partecipazione*.

Si ricorda che le procedure aperte, compresi gli allegati offerti in presa visione dalla Stazione Appaltante, sono comunque consultabili anche senza effettuare la registrazione. La registrazione è invece necessaria per la partecipazione alla procedura.

Nella piattaforma sarà sempre possibile consultare i Manuali – Guide presenti nella sezione Guide, che forniscono le indicazioni necessarie per la registrazione e per la corretta redazione e tempestiva presentazione dell'offerta.

La piattaforma telematica prevede il caricamento e la compilazione dei seguenti STEP:

1. Anagrafica
2. *[facoltativo]* Avvalimento, in cui sarà possibile aggiungere un'impresa ausiliaria
3. Documenti amministrativi in cui sarà possibile caricare i documenti richiesti

4. Offerta tecnica in cui sarà possibile caricare i documenti richiesti
5. Offerta economica in cui sarà possibile caricare i documenti richiesti
6. Trasmissione offerte e conferma finale partecipazione

Tutti i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale, ove richiesto.

Tutto il processo di firma elettronica qualificata si basa su certificati digitali. Per tale motivo è fondamentale garantire l'affidabilità degli Enti autorizzati al rilascio di tali certificati. È stato quindi costituito un elenco di certificatori accreditati. L'elenco pubblico dei certificatori è mantenuto, sottoscritto digitalmente e reso disponibile in rete da DigitalPA.

Per maggiori dettagli sui certificatori accreditati: <https://dss.agid.gov.it/tsl-info/it>

Sul portale è possibile consultare, nella sezione *Manuali - Guide*, un utile approfondimento normativo sulla firma digitale nonché modalità operative.

Per qualsiasi problematica tecnica relativa all'utilizzo del portale telematico è possibile:

1. nella sezione *Guide* alla voce *Manuali-Guide* consultare le guide con ricerca della specifica procedura di gara in cui sono presenti schermate illustrative che guidano alla corretta partecipazione;
2. nella sezione *Supporto* alla voce *Assistenza tecnica* aprire un ticket specifico per segnalare problemi o malfunzionamenti del sistema. I ticket consentono all'utente di verificare in ogni momento lo stato di avanzamento della segnalazione fino alla definitiva soluzione.

Per partecipazione alla presente procedura è necessario essere in possesso dei seguenti **requisiti informatici**:

- a. Configurazione hardware minima per l'accesso al sistema:
  - Memoria Ram 1 GB o superiore
  - Scheda grafica e memoria on-board
  - Monitor di risoluzione 1024X768 pixel o superiori
  - Accesso ad internet ADSL a 640 Kbit/s
  - Tutti gli strumenti necessari al funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante, etc.).
- b. Browser per la navigazione su internet fra quelli riportati alla seguente pagina: <https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>
- c. Possesso di software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura nei documenti tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF.
- d. Certificato di firma digitale in corso di validità: i titolari e/o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto devono essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AgID, secondo quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale (art. 29, comma 1) e specificato dal DPCM 22 febbraio 2013 nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma dei documenti digitali, nonché di marche temporali.

#### **4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

È ammessa la partecipazione dei soggetti di cui agli artt. 65, 67 e 68 del Codice.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi stabili di cui all'articolo 65, co. 2, lett. d), del Codice sono tenuti ad indicare se partecipano con la propria struttura o per quale/consorzio/i il consorzio concorre e quali prestazioni ciascuna di esse eseguirà. Qualora non indichi per quali consorziate concorre si intende che partecipi in proprio.

I consorzi di cui agli artt. 65, co. 2, lett. b) e c), sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziate il consorzio concorre e quali prestazioni ciascuna di esse eseguirà.

Quando la consorziate designata è a sua volta un consorzio di cui all'art.65 comma 2 lett. b), c) e d) è tenuto anch'esso ad indicare in sede di offerta le consorziate per le quali concorre ovvero nel caso si tratti consorzio di cui all'art.65 comma 2 lett. d) se esegue le prestazioni con la propria struttura.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, co. 2, lettera g), del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

#### **5. CAUSE DI ESCLUSIONE**

I concorrenti, alla data del termine di presentazione delle offerte, a pena di esclusione, non devono trovarsi in una delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. 36 del 2023.

Nel caso di partecipazione alla procedura di operatori economici di cui agli artt. 65, 67 e 68, commi 1 e 20, del Codice devono essere rispettate le norme in tema di possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95, 97 e 98 del Codice.

Più precisamente per i Consorzi di cui all'art. 65 comma 2 lett. b), c) e d) del Codice, i requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del Codice sono posseduti, oltre che dal Consorzio, anche dalle consorziate esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti. Con riguardo agli RTI e al Consorzio ordinario di cui all'art.65, co. 2, lett. f), tutti gli operatori riuniti o riunendi, consorziati o consorziandi devono possedere i requisiti generali.

#### **6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE**

Possono partecipare alla presente procedura gli operatori economici che alla data del termine di presentazione delle offerte siano in possesso dei seguenti requisiti, ai sensi dell'art. 100, comma 1, del Codice:

##### **A - Requisiti di idoneità professionale (art. 100, comma 1, lett. a, del Codice):**

iscrizione nel **Registro delle imprese oppure Albo delle imprese artigiane** per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura;

**B - Requisiti di capacità tecnico-professionale (art. 100, comma 1, lett. c, del Codice):**

**aver regolarmente eseguito**, negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione del bando di gara, un contratto avente oggetto analogo a quello del presente appalto per un importo almeno pari ad almeno **€ 100.000,00, IVA esclusa**.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e di carattere speciale avverrà, ai sensi degli articoli 24 e 99 del Codice, attraverso l'utilizzo della Banca Dati ANAC e, nello specifico, mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

**7. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE ADERENTI AD UN CONTRATTO DI RETE E GEIE DI CUI ALL'ART. 65, C.2, LETT. e), f), g) e h) del Codice.**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

**Requisiti di idoneità professionale**

- i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti da ciascun componente del consorzio, da ciascuna delle imprese raggruppate o raggruppande o GEIE.

**Requisiti di capacità tecnico-professionale**

- il requisito consistente nell' **aver regolarmente eseguito**, negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione del bando di gara, un contratto avente un oggetto analogo a quello del presente appalto per un importo almeno pari ad **€ 100.000,00, IVA esclusa**, deve essere posseduto dall'RTI, GEIE o Consorzio nel suo complesso, ossia dall'insieme delle imprese raggruppate, raggruppande.

**7.1 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI DI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE E CONSORZI STABILI.**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

**Requisiti di idoneità professionale**

- i requisiti devono essere devono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

**Requisiti di capacità tecnico – professionale**

- in caso di Consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2, lett. d) del Codice, dal Consorzio cumulando i requisiti posseduti dalle singole consorziate;
- in caso di Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio tra imprese artigiane di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), del Codice, dal Consorzio utilizzando i requisiti propri e, nel novero di questi, facendo valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che lo costituiscono.

## 8. AVVALIMENTO

Ciascun concorrente può avvalersi delle dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari al fine di soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti speciali di partecipazione richiesti dal presente disciplinare e/o per migliorare la propria offerta, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 104 del Codice.

Nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è ammesso il ricorso all'avvalimento per il prestito di requisiti di ordine generale (cfr. artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del Codice) e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il concorrente deve esprimere detta volontà nell'ambito del documento di gara unico europeo (DGUE).

In caso di avvalimento, il concorrente, oltre ad esprimere nel DGUE la volontà di ricorrervi, dovrà allegare, nella "**Busta Amministrativa**", la seguente documentazione prevista dall'art. 104, comma 4 del Codice:

- A. **dichiarazioni dell'ausiliaria**, contenute in un separato atto, attestanti il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti e delle risorse oggetto di avvalimento e l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante a metterle a disposizione per tutta la durata dell'appalto;
- B. **contratto di avvalimento tra ausiliata e ausiliaria** (tale documento non sostituisce le dichiarazioni di cui al punto precedente) firmato digitalmente a pena di nullità, con indicazione specifica dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria nonché specifica indicazione del corrispettivo in favore dell'ausiliaria o, in alternativa, in caso di avvalimento a titolo gratuito, dell'interesse dell'ausiliaria al prestito;
- C. **il documento di gara unico europeo (DGUE) dell'ausiliaria**, di cui all'art. 91 del Codice, attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti di ordine generale e speciale oggetto di avvalimento, redatto in formato elettronico, **previa registrazione sul Portale gare telematiche**, seguendo le istruzioni presenti nell'**Allegato F "Istruzioni compilazione eDGUE"**.

I predetti documenti devono essere sottoscritti digitalmente dai rispettivi legali rappresentanti delle imprese (o da persona munita di specifici poteri di firma comprovati mediante allegazione di copia dell'atto di procura all'interno della "Busta Amministrativa").

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, anche misto e allega all'offerta tecnica il contratto di avvalimento premiale.

## 9. SUBAPPALTO

Ai sensi e con le modalità dell'articolo 119 del Codice, è ammesso il subappalto.

Il concorrente indica nel **DGUE**, le prestazioni che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione il subappalto non potrà aver luogo.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto **ai sensi dell'art. 119, comma 1, del Codice**.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## 10. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 106 del Codice l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria pari al **2% dell'importo complessivo dell'appalto**, costituita o rilasciata sotto forma di cauzione o fideiussione ai sensi dell'art. 106, commi 2 e 3, del Codice.

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto corrente bancario

IBAN: IT92J 01005 03366 000000000800

intestato al:

Segretariato generale della Presidenza della Repubblica.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022, n. 193;

- d) avere validità per **270 giorni** dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
  2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957 del Codice civile;
  3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa firmata digitalmente; essa deve essere verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso alle piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'art. 8-ter, comma 1, del D.l. 14.12.2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11.02.2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'art. 26, comma 1 del D.lgs. 36/2023. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 117, comma 12 del D.lgs. 36/2023. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>;
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>;
- <http://www.ivass.it/ivass/impresesp/impresesp/HomePage.jsp>.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Non operano le riduzioni dell'importo della garanzia laddove il concorrente sia in possesso di una o più delle certificazioni o marchi previsti dall'allegato II.13 del Codice.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che, da data certa risulti, che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è **causa di esclusione** - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

A comprova della costituzione della garanzia provvisoria:

- nel caso di cauzione, deve essere caricato a Portale, nella busta amministrativa digitale, il documento comprovante l'avvenuto versamento della garanzia provvisoria sul conto corrente bancario sopra indicato;
- nel caso di fideiussione deve essere inserito a Portale, nella busta amministrativa digitale, il documento nativo in formato digitale, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del fideiussore.

## 11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Ai fini del soccorso istruttorio tramite la sezione messaggistica della piattaforma, è assegnato al concorrente un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni e non superiore a 10 (dieci) giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## 12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E CONTENUTO

L'operatore economico potrà presentare offerta purché in possesso dei requisiti richiesti.

La presentazione dell'offerta comporta l'assunzione integrale degli obblighi previsti dal presente disciplinare e relativi allegati.

I concorrenti potranno presentare la propria offerta esclusivamente online, attraverso la piattaforma. Si ricorda infine che per informazioni o supporto nelle operazioni di inserimento e trasmissione della documentazione e dell'offerta, i concorrenti hanno la facoltà di contattare il servizio assistenza tramite la sezione "*Supporto*" visibile in piattaforma.

Per partecipare alla procedura gli Operatori economici interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, tutta la documentazione richiesta redatta in lingua italiana e predisposta con le modalità di seguito indicate, entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del 14/09/2026**, esclusivamente a mezzo della piattaforma telematica cliccando sul tasto *Avvia la procedura di partecipazione* nei "Dettagli" della presente procedura.

Dopo aver allegato la documentazione richiesta, sarà necessario confermare la propria partecipazione tramite l'apposito tasto; il sistema invierà a questo punto una ricevuta di partecipazione via PEC, contenente l'elenco dei documenti caricati e le informazioni relative.

La PEC inviata costituisce notifica del corretto recepimento dell'offerta stessa. L'operatore economico potrà altresì scaricare la ricevuta di partecipazione dopo aver definitivamente inviato l'offerta. La ricevuta contiene: codice identificativo dell'Operatore Economico; oggetto della procedura; elenco dettagliato di tutti i documenti di gara caricati con orario, nome del file, peso del file e codice algoritmo SHA256; data e orario della conferma di partecipazione.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risultante dai log dello stesso Sistema. Il concorrente potrà presentare una nuova offerta, entro e non oltre il termine sopra indicato, sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché il Sistema automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova. Tale operazione è possibile cliccando il tasto *Annulla partecipazione* presente nella sezione *La tua domanda di partecipazione* nei "Dettagli" della procedura. In questo caso tutta la documentazione precedentemente caricata non verrà eliminata.

È possibile anche ritirare completamente la partecipazione cliccando sul tasto *Ritira partecipazione*, accessibile dopo aver cliccato sul tasto *Annulla partecipazione*. In questo caso tutti i documenti precedentemente caricati verranno eliminati.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni relative alla presente procedura e dovrà essere composta dai seguenti documenti:

- **Documentazione amministrativa;**
- **Offerta tecnica;**
- **Offerta economica.**

In caso di RTI/Consorti di imprese/GEIE/reti d'impresa l'inserimento e la trasmissione telematica della documentazione richiesta, dovrà essere effettuato dal Consorzio, nel caso di Consorti, o dall'Impresa mandataria, nel caso di RTI/GEIE/reti d'impresa.

L'offerta vincolerà il concorrente, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del Codice, per **270 giorni** dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte, le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima stazione appaltante e di produrre apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato rinuncia del concorrente alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà. La richiesta di attivazione della procedura di rettifica non dovrà contenere informazioni sul contenuto della rettifica stessa.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

## **12.1 CONTENUTO DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA DIGITALE**

Per inserire la documentazione amministrativa il concorrente dovrà:

- accedere con le proprie credenziali (user e password) in piattaforma;
- accedere nei *"Dettagli"* della procedura e allegare i documenti di seguito indicati sottoscritti, ove necessario, con firma elettronica digitale.

Nel dettaglio il concorrente dovrà inserire a Sistema i seguenti documenti:

- a) **il documento di gara unico europeo (DGUE) di cui all'art. 91 del Codice.**

L'operatore economico deve compilare sulla piattaforma l'eDGUE Response direttamente dalla sezione *Cruscotto*, attraverso il pulsante "Compila eDGUE response" presente all'interno del box "Gare e negoziazioni". A tal proposito occorre in primo luogo accedere ai "Dettagli" della procedura di gara d'interesse e scaricare il fac-simile allegato in corrispondenza della

voce DGUE oppure scaricarlo, sempre dai “Dettagli” della procedura di interesse, nella sezione “Documentazione di gara”; il file scaricato corrisponde all'eDGUE Request in formato .xml

Sarà possibile specificare i propri dati e rispondere a tutti i criteri di esclusione e di selezione inseriti dalla Stazione appaltante nella eDGUE Request.

Infine l'operatore economico dovrà validare e scaricare la Response in formato .xml e .pdf e riallegare ENTRAMBI i file nella busta amministrativa, in corrispondenza della voce DGUE (Documento di gara unico europeo).

Per maggiori dettagli si rimanda al manuale sulla compilazione dell'eDGUE Response nell'Allegato F “Istruzioni compilazione eDGUE”.

Il DGUE deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico o da soggetto munito di idonei poteri.

- b) **la garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 106 del Codice.** Per le modalità di costituzione della garanzia provvisoria si rinvia al paragrafo 10;
- c) in caso di R.T.I. già costituiti, **copia del mandato collettivo speciale irrevocabile** con rappresentanza conferito alla mandataria;
- d) in caso di GEIE o Consorzi già costituiti al momento di presentazione della domanda, **copia dell'atto costitutivo e dello statuto;**
- e) in caso di aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 3, comma 4-ter, del D.l. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito con modificazioni dalla legge 9 aprile 2009 n. 33, **copia del contratto di rete;**
- f) in caso di **avvalimento**:
  - 1. dichiarazioni dell'ausiliaria contenenti quanto richiesto dall'art. 104, comma 4, del Codice;
  - 2. contratto concluso tra ausiliata e ausiliaria (cfr. **paragrafo 8**);
- g) nel caso in cui l'operatore economico abbia presentato domanda o sia stato ammesso a **concordato preventivo**, la documentazione richiesta dall'art. 95 del D.lgs. 14/2019 e dall'art. 186-bis del R.D. 267/1942;

## **12.2 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA PRODURRE IN CASO DI PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE, RETI, GEIE E CONSORZI**

Per la partecipazione alla gara in RTI, reti, GEIE o Consorzio trovano applicazione le seguenti condizioni:

- a) **il documento di gara unico europeo (DGUE)**, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dovrà essere prodotto:
  - in caso di RTI, reti, GEIE o Consorzio ordinario, da ciascuna impresa raggruppata o raggruppanda, riunita o riunenda, consorziata o consorzianda;
  - in caso di Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, dal Consorzio e da ciascuna consorziata designata a eseguire le prestazioni.

Pertanto, ai fini della compilazione del DGUE elettronico, tutti gli Operatori Economici che partecipino in qualsiasi forma alla procedura di gara dovranno registrarsi a sistema, caricare l'EDGUE request presente negli atti di gara e generare l'EDGUE response in formato PDF e

XML. Questi ultimi documenti dovranno essere caricati entrambi dal partecipante nella documentazione di gara.

Con riferimento alla **garanzia provvisoria**, questa dovrà essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio e potrà essere ridotta, ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 106, comma 8, del Codice.

### 12.3 CONTENUTO DELLA BUSTA TECNICA DIGITALE

Nella sezione denominata "**Busta Tecnica**" devono essere allegati:

- a) **la domanda di partecipazione** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 in conformità all'**Allegato A "Domanda di partecipazione"**, dovrà essere sottoscritta con firma digitale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
- in caso di RTI o Consorzio ordinario o rete non ancora costituiti al momento della presentazione dell'offerta, dai legali rappresentanti di ciascuna impresa raggruppanda, riunenda o consorzianda;
  - in caso di RTI, GEIE o Consorzio ordinario già costituiti al momento della presentazione dell'offerta, dal legale rappresentante dell'impresa mandataria, del GEIE o del Consorzio;
  - in caso di Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, dal legale rappresentante del Consorzio.

La domanda di partecipazione resa in conformità all'**Allegato A "Domanda di partecipazione"**:

- nel caso di RTI costituenti e Consorzi ordinari costituenti, **contiene l'impegno a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza alla Società**, qualificata come mandataria/capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti e avrà la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle imprese mandanti nei confronti dell'Amministrazione per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto, anche dopo il certificato di verifica di conformità, fino all'estinzione di ogni rapporto;
  - dovrà indicare le prestazioni dell'appalto che saranno eseguite dalle singole imprese riunite/riunende, consorziate/consorziande, ai sensi dell'art. 68, comma 2, del Codice.  
È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione dell'impegno a conferire mandato solo a condizione che i citati documenti siano preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta.
- b) **il documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC**, recante evidenza del codice di identificazione della presente procedura di gara, secondo le istruzioni operative rinvenibili sul sito internet dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- c) a pena di esclusione, **l'Offerta tecnica**, redatta utilizzando il modello **Allegato B**;
- d) **schede tecniche** dei prodotti oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica:

- *macrogruppo cancelleria nn. 71, 72, 73, 74 e 75;*
- *macrogruppo cancelleria nn. 76 e 77;*
- *macrogruppo archivio nn. 19, 20, 21 e 22*
- *macrogruppo archivio n. 28*
- *macrogruppo cancelleria nn.1, 2, 4, 5 e 6.*

In caso di mancata allegazione di una o più schede tecniche non verrà attribuito il punteggio tecnico per il relativo criterio;

e) **certificazioni dell'impresa** oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica:

- *UNI/PdR 125:2022*
- *ISO 14001:2015*
- *ISO 9001*

In caso di mancata allegazione di una o più certificazioni, qualora il possesso in capo al concorrente non sia verificabile d'ufficio, non verrà attribuito il punteggio tecnico per il relativo criterio;

f) **in caso di avvalimento premiale**, il relativo contratto di avvalimento;

g) eventuale copia scansionata dell'**atto di procura** di persona munita di specifici poteri di firma.

Ai fini di quanto indicato dall'art. 36, c. 1 e 2, del Codice in tema di accesso, il concorrente dovrà inoltre evidenziare in giallo le parti dell'offerta tecnica costituenti segreti tecnici e commerciali, motivandole debitamente nell'offerta stessa. Tutte le evidenze saranno valutate ed eventualmente oscurate dall'Amministrazione nel caso in cui l'offerta tecnica, in quanto risultata aggiudicataria o comunque collocata nelle prime cinque posizioni in graduatoria, dovesse essere resa disponibile in occasione dell'aggiudicazione. Ove nell'offerta non vi siano parti evidenziate l'Amministrazione procederà all'eventuale ostensione dell'intera offerta.

L'offerta tecnica deve essere conforme a tutti i requisiti obbligatori previsti nello Schema di contratto (**Allegato D**) e nel Capitolato speciale (**Allegato E**). In caso di non conformità rispetto a uno o più di tali requisiti essa sarà considerata non idonea e quindi esclusa dalla gara.

L'Offerta tecnica dovrà essere, **a pena di esclusione dalla gara**, sottoscritta mediante firma digitale e caricata, sempre **a pena di esclusione dalla gara, sul Portale**, seguendo le operazioni descritte.

**A pena di esclusione dalla gara**, ogni documento inserito nella Busta tecnica **non** dovrà contenere indicazioni di carattere economico.

Ciascuna offerta tecnica verrà valutata dalla Commissione giudicatrice di cui al successivo **paragrafo 14.1**, sulla base dei criteri indicati al successivo **paragrafo 13.1**; la Commissione attribuirà il punteggio tecnico a ciascun concorrente sulla base dell'offerta tecnica da questi presentata e potrà eventualmente chiedere al concorrente i chiarimenti che si rendano necessari ai fini della valutazione. Detti chiarimenti non potranno comunque comportare alcuna integrazione o modifica dell'offerta presentata.

L'offerta tecnica formerà parte integrante del contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario.

## 12.4 CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA DIGITALE

L'offerta economica - redatta sulla base dell'**Allegato C "Modello di offerta economica"** e sottoscritta digitalmente, dovrà essere inserita nella sezione denominata "*Busta Economica*".

**A pena di esclusione**, in caso di RTI o Consorzi, l'offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente con le medesime modalità indicate per la domanda di partecipazione.

**A pena di esclusione**, nell'offerta economica, l'operatore economico dovrà indicare il prezzo unitario offerto per ciascun articolo, IVA esclusa, (colonna E);

Il foglio *excel*:

- moltiplicherà il prezzo unitario offerto per ciascun articolo per le rispettive quantità triennali presunte (colonna F);
- calcolerà il "prezzo totale offerto" per l'intera fornitura, IVA esclusa.

A pena di inammissibilità dell'offerta, il "prezzo totale offerto" (casella F 258) non potrà essere superiore all'importo presunto massimo triennale, pari a € 221.311,47, IVA esclusa.

Le quantità triennali presunte indicate nel Capitolato speciale e nell'offerta economica hanno unicamente lo scopo di rendere comparabili le offerte e non comportano alcun obbligo per l'Amministrazione, né rappresentano un limite o un minimo garantito per le prestazioni oggetto dell'appalto, restando vincolate le parti unicamente ai prezzi unitari offerti.

Si specifica inoltre che:

- l'offerta è irrevocabile e valida, a tutti gli effetti, per un periodo di **270 giorni** decorrenti dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;
- non sono ammesse offerte condizionate, **incomplete**, alternative o comunque non conformi a quanto richiesto;
- non sarà riconosciuto alcun compenso e/o rimborso per l'elaborazione dell'offerta, qualunque sia l'esito della gara.

### 13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 36/2023, con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione delle offerte sarà affidata alla Commissione giudicatrice di cui al successivo **paragrafo 14.1**.

Il punteggio totale massimo di 100 punti è così ripartito:

OFFERTA	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	50
Offerta economica	50
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà conseguito il punteggio totale più elevato.

### 13.1 CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

La valutazione dell'offerta tecnica e l'attribuzione del relativo punteggio da parte della Commissione avverranno sulla base dei criteri e con riferimento ai requisiti e agli elementi di seguito indicati.

Criteri offerta tecnica		Punti	Metodo di attribuzione
<b>A</b>	<b>PRODOTTI</b>	<b>22</b>	
A1	Grammatura della carta dei foglietti auto-adesivi (tutte le misure richieste) maggiore di 65 g/m <sup>2</sup>	3	On/Off
A2	Grammatura della carta dei foglietti auto-adesivi a "z" da dispenser (tutte le misure richieste) maggiore di 70 g/m <sup>2</sup>	3	On/Off
A3	Spessore dell'anima in cartone rigido dei portalistino personalizzabili con 4 anelli (tutte le misure del dorso richieste) uguale o maggiore di 2mm	3	On/Off
A4	Caratteristiche del rivestimento della scatola d'archivio: realizzazione in carta monopatinata 115 gr, con verniciatura protettiva lucida U.V.	3	On/Off
A5	Possesso della certificazione FSC del prodotto scatola d'archivio	5	On/Off
A6	Possesso della certificazione FSC dei blocco notes (tutti i formati richiesti)	5	On/Off
<b>B</b>	<b>PRESTAZIONE ACCESSORIE</b>	<b>10</b>	
B1	Tracciabilità delle spedizioni	6	On/Off
B2	Assistenza dedicata	4	discrezionale
<b>C</b>	<b>CERTIFICAZIONI DELL'IMPRESA</b>	<b>18</b>	
C1	Possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022	6	On/Off
C2	Possesso della certificazione ISO 14001:2015	6	On/Off
C3	Possesso della certificazione ISO 9001	6	On/Off
<b>Totale punti attribuibili</b>		<b>50</b>	

L'offerta tecnica, compilata secondo il modello **Allegato B "Modello di presentazione dell'offerta tecnica"**, dovrà essere allegata nella specifica sezione del Portale, con le modalità indicate nel presente Disciplinare.

#### A) PRODOTTI: max 22 punti

##### A.1 - Grammatura della carta dei foglietti auto-adesivi (tutte le misure richieste) maggiore di 65 g/m<sup>2</sup>

Il concorrente dovrà dichiarare se la grammatura dei prodotti offerti "carta dei foglietti auto-adesivi (tutte le misure richieste)" (*macrogruppo cancelleria nn. 71, 72, 73, 74 e 75*) è maggiore di 65 g/m<sup>2</sup>.

Il punteggio verrà attribuito come indicato nella seguente tabella:

grammatura carta foglietti auto-adesivi > 65 g/m <sup>2</sup>	3
grammatura carta foglietti auto-adesivi ≤ 65 g/m <sup>2</sup>	0

**A.2 - Grammatatura della carta dei foglietti auto-adesivi a "z" da dispenser (tutte le misure richieste) maggiore di 70 g/m<sup>2</sup>**

Il concorrente dovrà dichiarare se la grammatura della carta dei prodotti offerti "carta dei foglietti auto-adesivi a "z" da dispenser (tutte le misure richieste)" (*macrogruppo cancelleria nn. 76 e 77*) è maggiore di 70 g/m<sup>2</sup>.

Il punteggio verrà attribuito come indicato nella seguente tabella:

grammatatura carta foglietti auto-adesivi > 70 g/m <sup>2</sup>	3
grammatatura carta foglietti auto-adesivi ≤ 70 g/m <sup>2</sup>	0

**A.3 - Spessore dell'anima in cartone rigido dei portalistino personalizzabili con 4 anelli (tutte le misure del dorso richieste) uguale o maggiore di 2mm**

Il concorrente dovrà dichiarare se lo spessore dell'anima in cartone rigido dei "portalistino personalizzabili con 4 anelli (tutte le misure del dorso richieste)" (*macrogruppo archivio nn. 19, 20, 21 e 22*) è uguale o maggiore di 2mm.

Il punteggio verrà attribuito come indicato nella seguente tabella:

Spessore dell'anima in cartone portalistino ≥ 2mm	3
Spessore dell'anima in cartone portalistino < 2mm	0

**A.4 - Caratteristiche del rivestimento della scatola d'archivio: realizzazione in carta monopatinata 115 gr., con verniciatura protettiva lucida U.V.**

Il concorrente dovrà dichiarare se il rivestimento del prodotto offerto "scatola d'archivio" (*macrogruppo archivio n. 28*) è realizzato in carta monopatinata 115 gr. con verniciatura protettiva lucida U.V.

Il punteggio verrà attribuito come indicato nella seguente tabella:

rivestimento scatola d'archivio in carta monopatinata 115 gr. con verniciatura protettiva lucida UV	3
rivestimento scatola d'archivio NON in carta monopatinata 115 gr. con verniciatura protettiva lucida UV	0

**A.5 - Possesso della certificazione FSC del prodotto scatola d'archivio**

Il concorrente dovrà dichiarare se il prodotto offerto "scatola d'archivio" (*macrogruppo archivio n. 28*) è dotato della certificazione FSC.

Il punteggio verrà attribuito come indicato nella seguente tabella:

Procedura aperta per l'affidamento della fornitura triennale di articoli di cancelleria, di attrezzature e di materiale per l'ufficio per le esigenze del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica	pag. 17 di 26
Disciplinare di gara	

prodotto scatola d'archivio certificato FSC	5
prodotto scatola d'archivio NON certificato FSC	0

#### **A.6 - Possesso della certificazione FSC dei blocco notes (tutti i formati richiesti)**

Il concorrente dovrà dichiarare se i prodotti "blocco notes" offerti - tutti i formati richiesti - (*macrogruppo cancelleria nn.1, 2, 4, 5 e 6*) sono dotati della certificazione FSC.

Il punteggio verrà attribuito come indicato nella seguente tabella:

prodotti blocco notes certificati FSC	5
prodotti blocco notes NON certificati FSC	0

### **B) PRESTAZIONE ACCESSORIE: max 10 punti**

#### **B.1 - Tracciabilità delle spedizioni**

Qualora il concorrente si impegni a mettere a disposizione un servizio di tracciabilità delle spedizioni, verrà attribuito un punteggio come indicato nella seguente tabella:

SI - tracciabilità spedizioni tramite portale	6
NO - tracciabilità spedizioni tramite portale	0

#### **B.2 Assistenza dedicata**

Costituisce oggetto di premialità l'impegno a mettere a disposizione dell'Amministrazione un servizio di assistenza dedicata. Saranno presi in particolare considerazione le fasce orarie di attivazione, i tempi di risposta garantiti, l'interazione con operatore (non AI) e, in generale, la possibile customizzazione e personalizzazione del servizio offerto.

In relazione a tale criterio il concorrente dovrà descrivere le caratteristiche del servizio di assistenza dedicata che si impegna ad offrire. Non è consentito l'inserimento di link a documentazione esterna. Link eventualmente inseriti non verranno presi in considerazione.

Verranno attribuiti massimo **4 punti**.

### **C) CERTIFICAZIONI DELL'IMPRESA: max 18 punti**

#### **C.1 - Possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022**

Qualora il concorrente sia in possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022 verrà attribuito il punteggio come indicato nella seguente tabella:

concorrente in possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022	6
concorrente NON in possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022	0

### C.2 - Possesso della certificazione ISO 14001:2015

Qualora il concorrente sia in possesso della certificazione ISO 14001:2015 verrà attribuito il punteggio come indicato nella seguente tabella:

concorrente in possesso della certificazione ISO 14001:2015	6
concorrente NON in possesso della certificazione ISO 14001:2015	0

### C.3 - Possesso della certificazione ISO 9001

Qualora il concorrente sia in possesso della certificazione ISO 9001 verrà attribuito il punteggio come indicato nella seguente tabella:

concorrente in possesso della certificazione ISO 9001	6
concorrente NON in possesso della certificazione ISO 9001	0

#### Per i criteri C.1, C.2 e C.3, si fa presente che:

- In caso di certificazioni rilasciate da organismi equivalenti dovrà essere allegata la documentazione idonea a comprovare detta equivalenza.
- In caso di RTI/consorzio ordinario, ai fini dell'attribuzione del punteggio, è sufficiente che la certificazione sia posseduta da uno dei componenti del RTI/consorzio ordinario.
- In caso di soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la certificazione deve essere posseduta dalla consorziata esecutrice. In caso di più consorziate esecutrici, è sufficiente che la certificazione sia posseduta da una delle consorziate esecutrici.

Per i subcriteri **A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, B.1, C.1, C.2, C.3**, i punteggi saranno attribuiti in modo automatico (ON/OFF).

Per il subcriterio **B.2**, il punteggio sarà assegnato mediante attribuzione discrezionale, da parte di ciascun commissario di gara, di un coefficiente da 0 a 1 secondo quanto riportato nella seguente tabella:

Coefficiente	Giudizio	Motivazioni
1	Ottimo	La proposta è articolata in maniera particolarmente approfondita e offre soluzioni complete, di elevato livello qualitativo
Da 0,60 a 0,99	Buono	La proposta offre soluzioni convincenti e ben articolate
Da 0,20 a 0,59	Sufficiente	La proposta risulta completa e accettabile
Da 0 a 0,19	Non soddisfacente	La proposta presenta alcuni elementi sviluppati in modo incompleto o superficiale

Dopo aver eseguito la media aritmetica fra i coefficienti assegnati da ciascun commissario, si moltiplicherà il valore ottenuto per il punteggio massimo previsto per il subcriterio.

**Il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica del concorrente sarà dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dallo stesso per ciascun subcriterio.**

### **13.2 ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

A ciascuna offerta sarà attribuito un punteggio per l'offerta economica fino ad un massimo di 50 punti.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si procederà con il seguente metodo:

$$PE_x = 50 * \frac{P_b - P_x}{P_b - P_{min}}$$

dove:

$PE_x$  = punteggio economico assegnato al concorrente x

$P_b$  = importo presunto massimo triennale (€ 221.311,47)

$P_x$  = prezzo totale offerto dal concorrente x

$P_{min}$  = prezzo migliore (più basso) tra quelli offerti dai concorrenti

Il prezzo totale offerto dal concorrente rileva ai soli fini dell'aggiudicazione.

**Il punteggio totale per ciascun concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi complessivi dell'Offerta tecnica e dell'Offerta economica.**

## **14. PROCEDURA DI GARA**

### **14.1 NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice (di seguito "*Commissione*") è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ai sensi del combinato disposto dell'art. 62 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica e dell'art. 93 del Codice.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

La predetta Commissione coadiuverà il Responsabile del progetto nell'eventuale verifica di congruità dell'offerta.

### **14.2 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE PUBBLICHE**

Gli operatori economici potranno assistere alle operazioni di gara cliccando sul pulsante Assisti alla seduta di gara presente nei "Dettagli" della procedura.

Gli operatori che assistono alla procedura avranno la possibilità di visualizzare l'elenco dei partecipanti e lo stato di validazione della documentazione prodotta, nonché il valore offerto

anche degli altri concorrenti. Non avranno la possibilità di scaricare e vedere i file caricati dagli altri partecipanti.

In caso di sopravvenute esigenze organizzative, previa opportuna informazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare in qualunque momento la data e l'orario fissati per la seduta di gara.

#### **14.3 APERTURA DELLA BUSTA TECNICA DIGITALE – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA – INVERSIONE PROCEDIMENTALE**

La stazione appaltante ha stabilito di ricorrere all'inversione procedimentale.

Con l'inversione procedimentale si procede prima alla valutazione dell'offerta tecnica poi alla valutazione dell'offerta economica di tutti i concorrenti, poi alla verifica dell'anomalia del concorrente primo in graduatoria.

**La prima seduta pubblica avrà luogo il 22/09/2026 alle ore 10:30.** Il presente disciplinare vale anche come convocazione alla suddetta seduta per gli operatori economici che hanno presentato offerta nei termini.

L'Amministrazione si riserva di modificare data e ora dandone tempestiva comunicazione. La Commissione procederà all'apertura della **busta tecnica digitale** contenente l'offerta tecnica e la documentazione di cui al **paragrafo 12.3**.

La Commissione, in seduta riservata, procederà all'esame dell'offerta tecnica ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo i criteri indicati al **paragrafo 13.1**.

#### **14.4 APERTURA DELLA BUSTA ECONOMICA DIGITALE**

In una seduta pubblica di cui verrà data preventiva informazione mediante Messaggistica di Portale ai concorrenti, la Commissione renderà visibili i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà:

- all'apertura della busta economica digitale;
- a verificare la regolarità della busta economica digitale;

In seduta riservata procederà:

- alla valutazione delle offerte economiche e all'attribuzione dei punteggi secondo le modalità descritte al **paragrafo 13.2**;
- all'attribuzione dei punteggi complessivi, sommando i punteggi attribuiti all'offerta economica e quelli attribuiti all'offerta tecnica;
- a formare la graduatoria di gara;
- a individuare le offerte anormalmente basse.

Sono considerate anormalmente basse le offerte che superino la soglia dei **4/5** del massimo punteggio tecnico conseguibile e del massimo punteggio economico conseguibile. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa o incongrua.

Il Responsabile unico del progetto, con l'ausilio della Commissione giudicatrice, svolgerà la **verifica di congruità delle offerte anormalmente basse** a partire dalla prima migliore offerta e, qualora questa sia esclusa all'esito della verifica, procedendo progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Il Responsabile unico del progetto richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il Responsabile unico del progetto, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il Responsabile del progetto esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

L'Amministrazione verificherà, ove necessario, e sulla base delle dichiarazioni prodotte, che le offerte siano formulate autonomamente ed escluderà quelle che, sulla base di univoci elementi, risultino imputabili a un unico centro decisionale.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica, sarà considerato miglior offerente chi abbia ottenuto il miglior punteggio sull'offerta economica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta tecnica e per l'offerta economica, l'Amministrazione richiederà ai concorrenti di formulare un'offerta economica migliorativa. Ove tale situazione di parità permanga a seguito del rilancio si procederà mediante sorteggio.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

#### **14.5 APERTURA DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA DIGITALE**

La Commissione giudicatrice procederà all'apertura della "*Busta Amministrativa digitale*" del concorrente primo in graduatoria e alla verifica della presenza, regolarità e completezza della documentazione prodotta (cfr. **paragrafo 12.1**).

In caso di esito positivo delle valutazioni di congruità, di equivalenza e delle verifiche della documentazione amministrativa, verrà formulata la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che abbia superato con esito positivo le predette verifiche. Nel caso di esclusione del concorrente primo in graduatoria, si provvederà nei confronti del secondo classificato secondo le modalità precedentemente descritte.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

## 15. CONSEGNA DELLE SCHEDE TECNICHE

Al fine di verificare il rispetto delle caratteristiche tecniche richieste dal capitolato speciale di gara, l'Amministrazione si riserva di richiedere al concorrente primo in graduatoria le schede tecniche relative ai prodotti oggetto della fornitura, diverse rispetto a quelle già prodotte nella busta tecnica.

La Commissione giudicatrice esaminerà le schede tecniche.

Ove le schede tecniche rispondano a quanto richiesto dagli atti di gara, si procederà con la proposta di aggiudicazione in favore del miglior offerente.

Ove dalle schede tecniche presentate emerga la non conformità dei prodotti offerti alle specifiche tecniche minime ed essenziali previste dagli atti di gara, l'Amministrazione instaurerà un contraddittorio con il concorrente, all'esito del quale potrà disporre l'esclusione dello stesso e lo scorrimento della graduatoria.

## 16. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'aggiudicazione sarà disposta dopo avere verificato il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'offerente.

L'Amministrazione si riserva di richiedere documentazione a comprova di quanto dichiarato in sede di offerta tecnica e di quanto richiesto dal capitolato speciale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento nel corso della procedura di gara e nei confronti di qualsiasi concorrente, a verificare l'eventuale sussistenza di cause di esclusione dalla procedura di gara.

L'aggiudicazione è immediatamente efficace.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e ad incamerare la garanzia provvisoria. Successivamente si procede a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

## 17. ADEMPIMENTI PRELIMINARI E STIPULA DEL CONTRATTO

Disposta l'aggiudicazione, si provvederà a stipulare un accordo quadro conforme allo schema allegato al presente disciplinare (**Allegato D "Schema di contratto"**).

Nella determinazione dell'importo massimo dell'Accordo quadro si terrà conto dei prezzi unitari offerti dall'aggiudicatario, nonché delle quantità dei prodotti stimate dall'Amministrazione.

La stipula del contratto, non potrà comunque essere effettuata prima che siano decorsi **32** giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124, comma 2, del Codice.

Prima della stipula, a garanzia di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto o al medesimo correlate ai sensi di legge, l'aggiudicatario dovrà presentare la seguente documentazione:

- (in caso di RTI costituendo o consorzio ordinario) **atto notarile costitutivo** di raggruppamento temporaneo d'impresie nel quale le imprese aggiudicatarie conferiscono ad una di esse il mandato di esercitare la funzione di capogruppo, specificante che al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva anche processuale delle imprese mandanti nei confronti dell'Amministrazione per tutte le operazioni e gli atti riferiti all'appalto. Tale atto dovrà riportare l'esatta indicazione delle prestazioni che saranno effettuate da ciascuna delle imprese raggruppate o consorziate (corrispondente alla dichiarazione di intenti presentata in sede di gara);
- una **garanzia definitiva** pari al 10% dell'importo contrattuale, salvo quanto indicato al comma 2 dell'art. 117 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 117, comma 6, del Codice, la mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, che sarà aggiudicato al concorrente successivamente collocatosi in graduatoria.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3, D.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, l'Amministrazione procede alla stipula del/i contratto/i anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi dell'articolo 60 del Codice, il contratto prevede un meccanismo di revisione prezzi. La revisione dei prezzi non può determinare modifiche che alterino la natura generale del contratto.

## **18. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza – ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati; ha altresì l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

## 19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 nonché dal D.lgs. 196/2003, come recepito dal SGPR con D.P. 15.11.2019, n. 66/N, si informa che il SGPR effettua il trattamento dei seguenti dati personali dei soggetti e degli esponenti aziendali delle imprese partecipanti a procedure di selezione o con le quali si stipulano contratti:

- nominativo, partita IVA e codice fiscale dell'imprenditore;
- indirizzo e numero di telefono dell'imprenditore;
- nominativi degli esponenti aziendali e estremi dei relativi documenti di identificazione;
- dati giudiziari degli esponenti aziendali, ove necessari per l'accertamento della sussistenza dei requisiti prescritti per la stipula di contratti pubblici.

I dati sono necessari ai fini dello svolgimento della gara di appalto e/o al fine di consentire la gestione e l'esecuzione del rapporto nascente dal contratto. Si precisa che, qualora vengano acquisiti anche dati giudiziari, le fonti normative che ne legittimano il trattamento sono il D.lgs. 196/2003 e l'autorizzazione generale emanata in materia dal Garante per la protezione dei dati personali. I dati sono conservati in formato digitale o su supporto cartaceo; ove siano utilizzate procedure informatiche, il trattamento è effettuato con logiche strettamente correlate alle finalità sopra descritte e con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza dei dati personali nonché a evitare l'indebito accesso ai dati stessi da parte di soggetti terzi o di personale non autorizzato. I dati non saranno diffusi all'esterno e potranno essere comunicati a terzi nei soli casi previsti da norme di legge o di regolamento ovvero, limitatamente alle comunicazioni fatte a soggetti pubblici non economici, quando ciò sia necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali, previa comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali. Possono venire a conoscenza dei dati il responsabile del trattamento, gli incaricati degli adempimenti connessi alle attività di spesa, ivi compresi quelli contabili e fiscali, nonché i soggetti preposti ai controlli sulle attività medesime.

Ai sensi del citato D.P. 15.11.2019, n. 66/N per il trattamento dei dati, titolare è il SGPR, responsabile la Dott.ssa Antonella Mangia, Capo del Servizio Amministrazione del Segretariato Generale della Presidenza della Repubblica.

L'operatore economico con la presentazione della domanda di partecipazione acconsente espressamente al trattamento dei dati personali.

## 20. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante proposizioni di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità Invia quesito, presente nei "Dettagli" della procedura.

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro il **14/07/2026 ore 12:00**; superato tale termine non sarà più possibile presentare ulteriori richieste di chiarimenti.

Non verranno prese in considerazione richieste di chiarimenti pervenute a voce, telefonicamente o comunque dopo il termine fissato per la presentazione delle stesse.

Le risposte alle suddette richieste verranno rese entro il **24/07/2026** e saranno disponibili e visibili a qualsiasi operatore economico nei "Dettagli" della presente procedura.

## 21. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare:

- All. A - Domanda di partecipazione;
- All. B - Modello di offerta tecnica;
- All. C - Modello di offerta economica;
- All. D - Schema di contratto;
- All. E - Capitolato speciale;
- All. F - Istruzioni per la compilazione del eDGUE;
- All. G – DUVRI

Il Capo del Servizio Amministrazione  
(dott.ssa Antonella Mangia)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.