

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

*Funzione Acquisti e Magazzini*



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

**PROCEDURA RISTRETTA PER LA FORNITURA IN NOLEGGIO DI STAMPANTI  
TERMOGRAFICHE NECESSARIE PER IL RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITÀ  
ELETTRONICA E PER LA RELATIVA MANUTENZIONE**

\*

**DISCIPLINARE DI GARA**

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

## PREMESSA

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. (d'ora innanzi per brevità anche semplicemente "Istituto"), con sede in Roma, Piazza Verdi n. 10, con determina n. 548 del 28 dicembre 2007 ha indetto una gara comunitaria, nella forma della procedura ristretta ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, per la fornitura in noleggio di stampanti termografiche necessarie per il rilascio della carta d'identità elettronica nonché per il relativo servizio di manutenzione.

Il relativo bando di gara è stato pubblicato nel Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 4 gennaio 2008 con il numero di riferimento 2008/S 2-001770.

Il Bando di gara ed il presente Disciplinare sono pubblicati sul sito internet dell'Istituto [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) (Area Fornitori – Bandi di gara).

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

Le informazioni e le prescrizioni relative alle modalità di presentazione dell'**offerta**, alla documentazione da allegare alla stessa nonché alle modalità di prestazione della cauzione saranno specificate nella lettera d'invito. Con la lettera di invito saranno fornite agli operatori economici invitati a presentare l'offerta le ulteriori informazioni di cui all'art. 67 del D.Lgs 163 del 2006 e la seguente ulteriore documentazione: 1) capitolato tecnico; 2) schema del contratto di appalto.

**Responsabile del procedimento** è l'Ing. Mario Sebastiani, Responsabile Funzione acquisti e magazzini dell'Istituto.

\* \* \* \* \*

## TITOLO I INFORMAZIONI GENERALI

### 1

#### OGGETTO

L'appalto riguarda la fornitura in noleggio di stampanti termografiche necessarie al rilascio della carta d'identità elettronica (in appresso "CIE") nonché il relativo servizio di manutenzione. In particolare l'appalto ha ad oggetto:

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

- a) noleggio di n. 1.200 (milleduecento) stampanti termografiche con i requisiti di cui alle determinazioni del Comitato tecnico permanente (di cui al Decreto Ministero dell'Interno 19 luglio 2000 e s.m.i. ed istituito presso il Ministero dell'Interno con D.M. 20.3.2003) e del Comitato tecnico-scientifico permanente (di cui al Decreto Ministero dell'Interno 8 novembre 2007), e giudicate idonee per il rilascio della CIE da parte di uno dei predetti Comitati; le stampanti dovranno essere complete degli accessori, del software applicativo nonché della relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso;
- b) servizio di logistica delle stampanti presso uno o più centri di raccolta per lo staging (fino ad un massimo di tre) indicati dalla stazione appaltante;
- c) adeguamento ed aggiornamento del software applicativo fornito;
- d) manutenzione "on site" delle stampanti fornite in noleggio, comprese la sostituzione integrale/parziale e la riparazione delle singole componenti (con garanzia completa per tutta la durata dell'appalto) nonché adeguata assistenza tecnica presso circa n. 350 Comuni italiani distribuiti su tutto il territorio nazionale;
- e) fornitura di consumabili necessari alla stampa di non meno di 2.000 (duemila) CIE da parte di ciascuna stampante;
- f) formazione di base degli operatori sull'utilizzo delle stampanti;
- g) ritiro e bonifica delle attrezzature fornite in noleggio al termine dell'appalto;

il tutto secondo quanto sarà indicato nel capitolato tecnico.

Tutte le attrezzature dovranno essere nuove di fabbrica, di ultima produzione e conformi alle normative CE nonché in generale alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle attrezzature medesime.

Le stampanti fornite in noleggio saranno ubicate presso le sedi di circa 350 Comuni italiani e saranno utilizzate da personale dei Comuni medesimi.

I servizi di manutenzione ed assistenza tecnica dovranno essere garantiti da una adeguata rete operativa con almeno quindici centri distribuiti uniformemente su tutto il territorio nazionale (almeno uno per la Regione Sicilia e uno per la Regione Sardegna).

Le caratteristiche tecniche delle stampanti nonché le modalità di espletamento dei servizi verranno dettagliatamente descritte nel capitolato tecnico.

L'Istituto si riserva il diritto di prendere in noleggio un numero di stampanti termografiche minore del 15% (quindici per cento) o maggiore del 25% (venticinque per cento) rispetto al quantitativo sopra indicato, con conseguente riduzione o estensione anche dei servizi connessi.

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

## 2

### DURATA E STRUTTURA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di 68 (sessantotto) mesi.

L'appalto è in linea di massima strutturato come segue:

- (i) una prima fase iniziale (della durata prevista di circa sette mesi) dedicata (a) all'approvvigionamento delle stampanti e alla consegna delle stesse presso uno o più centri di raccolta per lo staging (fino ad un massimo di tre, indicati dalla stazione appaltante); (b) all'approntamento della struttura organizzativa necessaria per la fornitura dei servizi richiesti; (c) alla progressiva e graduale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto d'appalto;
- (ii) una fase di piena conduzione operativa a regime dei servizi di cui sopra (della durata prevista di circa cinquantacinque mesi);
- (iii) una fase finale (della durata prevista di circa sei mesi) di conduzione ed affiancamento operativo per consentire il subentro graduale del nuovo fornitore con il connesso ritiro delle stampanti fornite in noleggio e la riduzione dei servizi prestati;

il tutto secondo quanto verrà indicato nel capitolato tecnico.

L'approvvigionamento delle stampanti termografiche di cui al punto (i) verrà effettuato con la seguente tempistica: entro i primi due mesi dalla sottoscrizione del contratto dovrà essere fornito un numero di stampanti pari a circa il 30% del quantitativo richiesto; nei successivi cinque mesi dovrà essere fornito il residuo 70%, in misura uniforme e a cadenza mensile; il tutto secondo quanto verrà indicato nel capitolato tecnico.

Durante la fase dell'approvvigionamento di cui al punto (i) e successivamente alla fornitura iniziale del 30%, l'Istituto potrà esercitare la facoltà di richiedere un numero minore di stampanti rispetto ai quantitativi stabiliti nel capitolato tecnico, dandone un preavviso di almeno quarantacinque giorni rispetto al tempo di consegna.

La facoltà di richiedere un numero di stampanti maggiore rispetto al quantitativo sopra indicato in ragione della percentuale massima del 25% potrà essere esercitata nell'arco di tutta la durata dell'appalto.

## 3

### IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo stimato a base d'asta è pari ad Euro 19.000.000,00 (diciannovemilioni/00), al netto dell'IVA e comprensivo degli oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso).

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

L'importo complessivo stimato dell'eventuale estensione massima del 25% del noleggio e dei servizi correlati è pari ad Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00), al netto dell'IVA e comprensivo degli oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso).

## 4

### SUBAPPALTO

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

In caso di subappalto, ai sensi dell'articolo 118, comma 3, del D.Lgs. n. 163 del 2006, l'affidatario provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite. L'affidatario è obbligato a trasmettere all'Istituto, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso affidatario corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

\* \* \* \* \*

## TITOLO II

### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

## 1

### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

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

*“Procedura ristretta per la fornitura in noleggio di stampanti termografiche -  
Domanda di partecipazione - Documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12:00 del  
giorno 15/02/2008”*

Il plico deve recare all'esterno, in modo leggibile e **a pena di esclusione**, l'intestazione del mittente con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail.

Per i Raggruppamenti di Operatori Economici (in appresso anche “ROE”) dovranno essere indicati la denominazione di tutti i componenti nonché l'indirizzo ed i recapiti: *a)* della impresa mandataria nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (in appresso anche “RTI”) costituito o costituendo; *b)* del Consorzio nel caso di Consorzio costituito ovvero di una delle imprese nel caso

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

di Consorzio costituendo; c) dell'impresa capofila nel caso di GEIE costituito o costituendo.

I lembi di chiusura del plico devono essere incollati e sigillati - a mezzo di ceralacca ovvero di timbro - nonché siglati dal legale rappresentante dell'impresa. Per i ROE i lembi dovranno essere siglati dal legale rappresentante: a) della impresa mandataria nel caso di RTI costituito e costituendo; b) del Consorzio nel caso di Consorzio costituito ovvero di una delle imprese nel caso di Consorzio costituendo; c) dell'impresa capofila nel caso di GEIE costituito o costituendo. Le sigle sul plico potranno essere apposte altresì da un procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile.

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

**1.2** - Il plico dovrà essere spedito, tramite raccomandata o agenzia di recapito autorizzata, o consegnato direttamente al seguente indirizzo:

*Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. – Direzione Generale – Piazza Verdi, 10  
– 00198 – Roma.*

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

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

le ore 12:00 del giorno 15/02/2008

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

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

## 2

### CONTENUTO DEL PLICO

Il plico dovrà, **a pena di esclusione**, contenere al suo interno tutta la documentazione che segue, predisposta nelle forme prescritte.

**2.1 - Domanda di partecipazione alla gara**, datata, siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce, con il timbro dell'impresa, dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ovvero da procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile. La domanda dovrà contenere la specifica indicazione dell'impresa concorrente, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita IVA, codice fiscale e gli altri dati identificativi.

Alla domanda deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un valido

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

documento di identità del sottoscrittore nonché, in caso di sottoscrizione del procuratore, anche originale o copia autentica della relativa procura notarile.

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

In alternativa a quanto sopra l'impresa concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i., con la quale il rappresentante legale dell'impresa (ovvero il procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile) attesti quanto contenuto nel suddetto certificato.

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

**2.3 - Originale o copia conforme della Certificazione UNI EN ISO 9001/2000 o equivalente.**

In alternativa a quanto sopra l'impresa concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i., con la quale il rappresentante legale dell'impresa (ovvero il procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile) attesti quanto contenuto nella suddetta certificazione.

**2.4 - Dichiarazioni rese da almeno due istituti bancari,** o da intermediari autorizzati ai sensi della legge 1 settembre 1993, n. 385, che forniscano idonee referenze sulle capacità economiche e finanziarie dell'impresa.

**2.5 - Dichiarazione sostitutiva,** resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i., con la quale il legale rappresentante dell'impresa concorrente (ovvero il procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile) dichiari/attesti, assumendosene la piena responsabilità:

- A. che non sussistono nei confronti dell'impresa, del suo legale rappresentante e di tutti i soggetti muniti di specifici poteri di rappresentanza o degli altri soggetti indicati dalla normativa, le cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m) bis del D.Lgs. 163 del 2006;
- B. che l'impresa dispone di un fatturato globale per gli ultimi tre esercizi chiusi prima della data di pubblicazione del bando (2005-2007) complessivamente non inferiore a Euro 25.000.000,00 (venticinquemilioni/00), al netto dell'IVA;

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

- C. che l'impresa dispone di un fatturato specifico nel settore oggetto di gara (fornitura di hardware e software e relativa manutenzione) per gli ultimi tre esercizi chiusi prima della data di pubblicazione del bando (2005-2007) complessivamente non inferiore ad Euro 6.000.000,00 (seimilioni/00), al netto dell'IVA;
- D. l'elenco delle principali forniture di hardware e software eseguite a regola d'arte espletate nel triennio precedente la pubblicazione del bando con l'indicazione del destinatario, dell'importo delle forniture e della data, per un importo complessivo non inferiore a Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00), al netto dell'IVA;
- E. l'elenco dei principali servizi di manutenzione di hardware e software, eseguiti a regola d'arte espletati nel triennio precedente la pubblicazione del bando con l'indicazione del destinatario, dell'importo dei servizi e della data, per un importo complessivo non inferiore a Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00), al netto dell'IVA;
- F. che l'impresa ha prestato nel triennio precedente la pubblicazione del bando (anche in via non unitaria) servizi informatici, comprensivi della manutenzione, per un numero minimo di 400 (quattrocento) postazioni informatiche distribuite in almeno 50 (cinquanta) comuni/centri abitati;
- G. che la consistenza media annua del personale dipendente impiegato nel triennio 2005-2007 è di almeno 60 (sessanta) unità;
- H. che alla data di pubblicazione del bando gli uffici tecnici dell'impresa comprendono almeno:
- n. 1 (un) elemento con almeno 5 (cinque) anni di esperienza come responsabile della qualità;
  - n. 5 (cinque) elementi con almeno 3 (tre) anni di esperienza come programmatore;
  - n. 25 (venticinque) elementi con almeno 3 (tre) anni di esperienza come consulente tecnico o installatore;
- I. che l'impresa dispone di, ovvero, in caso di aggiudicazione, si impegna ad istituire:
- una sede operativa nel Comune di Roma;
  - una rete di almeno quindici centri per la manutenzione e assistenza tecnica delle stampanti, diretti e/o autorizzati, con personale tecnico e attrezzature di riserva e/o parti di ricambio, distribuiti uniformemente su tutto il territorio nazionale (almeno uno per la Regione Sicilia e uno per la Regione Sardegna);
- J. che l'impresa non si trova in rapporto di controllo ai sensi dell'art. 2359 del c.c. con altre imprese partecipanti alla gara, in forma singola o raggruppata e che non vi è collegamento sostanziale con altre imprese partecipanti alla gara, in forma singola o raggruppata, tale che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.



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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

**2.6 – Dichiarazione** che l'impresa è disponibile a fornire, a richiesta e gratuitamente, almeno tre campioni delle stampanti da sottoporre a prove di laboratorio e/o al giudizio di idoneità del Comitato tecnico permanente (di cui al Decreto Ministero dell'Interno 19 luglio 2000 e s.m.i. ed istituito presso il Ministero dell'Interno con D.M. 20.3.2003) o del Comitato tecnico-scientifico permanente (di cui al Decreto Ministero dell'Interno 8 novembre 2007).

**2.7 – Copia del presente Disciplinare di gara** senza aggiunte, modifiche o integrazioni, siglato in ogni pagina dal legale rappresentante dell'impresa concorrente (ovvero da procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile) e recante in calce il timbro dell'impresa concorrente e la sottoscrizione dello stesso soggetto per accettazione. Si precisa che eventuali irregolarità formali non costituiscono motivo di esclusione. L'Istituto provvederà in tal caso, prima dell'aggiudicazione definitiva, a richiedere all'impresa concorrente le relative regolarizzazioni.

Si precisa che la documentazione e le dichiarazioni richieste dovranno essere presentate, **a pena di esclusione**, con la forma e le modalità di cui al Titolo VI, punto 1.

\* \* \* \* \*

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

### 1

#### PROFILI GENERALI

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti di Operatori Economici ("ROE") sotto forma di Raggruppamenti Temporanei di Imprese ("RTI"), di Consorzi, anche in forma di Società consortili, nonché di GEIE, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 163 del 2006 dal Bando di gara, dal presente Disciplinare e secondo le modalità di seguito riportate.

Se non diversamente disposto, in caso di GEIE si applica la disciplina dettata per i Raggruppamenti Temporanei di Imprese. Per le Società consortili si rinvia alla disciplina dettata per i Consorzi costituiti.

Non è ammessa la partecipazione alla gara di una impresa in più di un ROE né la partecipazione alla gara da parte di una impresa contemporaneamente in forma individuale e all'interno di un ROE, **pena l'esclusione** dalla gara sia dell'impresa medesima che del ROE al quale l'impresa partecipa.



## 2

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

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

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

La domanda dovrà contenere l'indicazione di tutte le imprese, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita IVA, codice fiscale e gli altri dati identificativi.

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

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

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

Alla domanda dovrà essere allegata:

- copia autentica dell'atto costitutivo del RTI, del Consorzio ordinario o del GEIE, da cui risulti la responsabilità solidale delle imprese raggruppate o consorziate nei confronti della stazione appaltante; l'assunzione della responsabilità solidale potrà risultare anche da separata dichiarazione di contenuto equivalente;
- in caso di RTI o GEIE originale o copia autentica del mandato speciale con rappresentanza conferito all'operatore economico designato quale mandatario/capofila e della relativa procura rilasciata al legale rappresentante dell'impresa mandataria/capofila stessa.
- apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della mandataria/capofila nel caso di RTI o GEIE o dal legale rappresentante del Consorzio ordinario (ovvero da procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile) concernente le parti del contratto che saranno eseguite da ciascun impresa, ove non risultanti dall'atto costitutivo.

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

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

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

Alla domanda dovrà essere allegata:

- una specifica dichiarazione, sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese del costituendo RTI, Consorzio ordinario o GEIE (ovvero da procuratori dei legali rappresentanti, muniti di procura notarile), contenente:
  - per il RTI l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, i componenti del costituendo raggruppamento si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 37 del D.Lgs. 163 del 2006, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore economico designato mandatario;
  - per il Consorzio ordinario o GEIE l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese intenzionate a riunirsi in GEIE o a consorziarsi procederanno a costituire il GEIE o il Consorzio;
  - l'indicazione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna impresa.

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

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

**2.4 - Le dichiarazioni rese da almeno due istituti bancari** o da intermediari autorizzati ai sensi della legge 1 settembre 1993, n. 385 di cui al Titolo II punto 2.4 dovranno essere presentate da tutte le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande.

**2.5 - La dichiarazione sostitutiva di cui al Titolo II punto 2.5** dovrà essere presentata dalle imprese secondo quanto segue:

- (i) il requisito di cui alla lettera A [*requisiti di ordine generale*] dovrà essere comprovato in caso di RTI da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, in caso di Consorzio dal Consorzio e da ciascuna delle imprese consorziate/consorziande.
- (ii) il requisito di cui alla lettera B [*fatturato globale*] dovrà essere comprovato cumulativamente da tutte le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande, fino alla copertura totale del requisito;
- (iii) il requisito di cui alla lettera C [*fatturato specifico nel settore oggetto di gara*] dovrà essere comprovato cumulativamente da tutte le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande, fino alla copertura totale del requisito;
- (iv) il requisito di cui alla lettera D [*elenco forniture hardware e software*] dovrà essere

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

- comprovato cumulativamente da tutte le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti, fino alla copertura totale del requisito;
- (v) il requisito di cui alla lettera E [*elenco servizi di manutenzione*] dovrà essere comprovato cumulativamente da tutte le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti, fino alla copertura totale del requisito;
  - (vi) il requisito di cui alla lettera F [*fornitura servizi informatici per minimo 400 postazioni*] dovrà essere comprovato per l'intero da almeno una delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti;
  - (vii) il requisito di cui alla lettera G [*consistenza media annua del personale*] dovrà essere comprovato cumulativamente da tutte le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti, fino alla copertura totale del requisito;
  - (viii) il requisito di cui alla lettera H [*consistenza degli uffici tecnici*] dovrà essere comprovato cumulativamente da tutte le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti, fino alla copertura totale del requisito;
  - (ix) il requisito di cui alla lettera I [*struttura operativa*] dovrà essere comprovato cumulativamente da tutte le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti; in alternativa la relativa dichiarazione di impegno dovrà essere resa: nel caso di RTI o GEIE costituito dall'impresa mandataria/capofila; nel caso di consorzio ordinario costituito dal Consorzio medesimo; nel caso di RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo da tutte le imprese raggruppande/consorzianti;
  - (x) la dichiarazione di cui alla lettera J [*controllo e collegamento sostanziale*] dovrà essere rilasciata in caso di RTI da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, in caso di Consorzio dal Consorzio e da ciascuna della imprese consorziate/consorzianti.

**2.6 - La dichiarazione di cui al Titolo II punto 2.6** dovrà essere resa nel caso di RTI o GEIE costituito dall'impresa mandataria/capofila, nel caso di consorzio ordinario costituito dal Consorzio medesimo ovvero nel caso di RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo da tutte le imprese raggruppande/consorzianti.

**2.7 – La copia del presente Disciplinare di gara** dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al precedente Titolo II Punto 2.7, con le seguenti precisazioni.

*A - RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituito*

In caso di RTI o GEIE la copia del presente Disciplinare di Gara dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (ovvero da procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile) dell'impresa mandataria/capofila.

In caso di Consorzio ordinario la copia del presente Disciplinare di Gara dovrà essere

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

sottoscritta dal legale rappresentante (ovvero da procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso.

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

In caso di RTI, Consorzio ordinario o GEIE da costituire la copia del presente Disciplinare di Gara dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti (ovvero da procuratori dei legali rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le imprese raggruppande/consorzianti.

Si precisa che la documentazione e le dichiarazioni richieste dovranno essere presentate, **a pena di esclusione**, con la forma e le modalità di cui al titolo VI punto 1.

## 3

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

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

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

- la domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (ovvero da procuratore del legale rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare l'indicazione se il Consorzio partecipa alla gara in proprio ovvero per conto di una o più imprese consorziate; in tal ultimo caso dovranno essere indicati anche il nominativo delle imprese, i relativi indirizzi completi di numero di telefono, fax ed e-mail, partita IVA, codice fiscale e gli altri dati identificativi. La domanda dovrà inoltre specificare le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna impresa;
- alla domanda dovrà essere allegata copia autentica dell'atto costitutivo del Consorzio.

**3.2 - Il Certificato di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)** (ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.) di cui al Titolo II punto 2.2 dovrà essere presentato dal Consorzio e dalle imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

**3.3 - La Certificazione UNI EN ISO 9001/2000 o equivalente** (ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.) di cui al Titolo II punto 2.3 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

**3.4 - Le dichiarazioni rese da almeno due istituti bancari** – o da intermediari autorizzati ai sensi della legge 1 settembre 1993, n. 385 – di cui al Titolo II punto 2.4 dovranno essere presentate dal Consorzio.

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

**3.5 – La dichiarazione sostitutiva di cui al Titolo II punto 2.5** dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle imprese consorziate indicate per lo svolgimento dell'attività, con le seguenti precisazioni:

- (i) il requisito di cui alla lettera A [*requisiti di ordine generale*] dovrà essere comprovato dal Consorzio e da ciascuna delle imprese indicate per l'esecuzione dell'appalto;
- (ii) i requisiti di cui alle lettere B [*fatturato globale*], C [*fatturato specifico nel settore oggetto di gara*], D [*elenco forniture hardware e software*], E [*elenco servizi di manutenzione*], F [*fornitura servizi informatici per minimo 400 postazioni*], G [*consistenza media annua del personale*], H [*consistenza degli uffici tecnici*], I [*struttura operativa*] dovranno essere comprovati dal Consorzio;
- (iii) la dichiarazione di cui alla lettera J [*controllo e collegamento sostanziale*] dovrà essere rilasciata dal Consorzio e da ciascuna delle imprese indicate per l'esecuzione dell'appalto.

**3.6 - La dichiarazione di cui al Titolo II punto 2.6** dovrà essere rilasciata dal Consorzio.

**3.7 – La copia del presente Disciplinare di gara** dovrà essere presentata dal Consorzio secondo le forme e le modalità di cui al precedente Titolo II Punto 2.7.

Si precisa che la documentazione e le dichiarazioni richieste dovranno essere presentate, **a pena di esclusione**, con la forma e le modalità di cui al titolo VI punto 1.

\* \* \* \* \*

## TITOLO IV AVVALIMENTO

### 1

#### PROFILI GENERALI

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

Il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito.

Non è possibile avvalersi di altri soggetti per il requisito della certificazione UNI EN ISO 9001/2000 o equivalente di cui al Titolo II punto 2.3.

**1.2 -** La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere corredata, **a pena di esclusione**, delle

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

dichiarazioni e della documentazione espressamente previste dall'art. 49 del D.Lgs. n. 163 del 2006 cui si rinvia.

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

\* \* \* \* \*

## TITOLO V SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

### 1

#### APERTURA DEI PLICHI CONTENENTI LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione dei plichi contenenti le domande di partecipazione, sarà nominata una Commissione per lo svolgimento della procedura di gara, tra l'altro incaricata dell'apertura dei plichi pervenuti, dell'esame della documentazione presentata dai concorrenti e dell'individuazione dei soggetti da invitare alla gara.

Le operazioni di apertura dei plichi prenderanno avvio nel giorno, ora e luogo che saranno indicati sul sito internet dell'Istituto [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) (Area Fornitori – Bandi di gara).

Alle sedute pubbliche potranno assistere massimo due rappresentanti di ciascun concorrente, muniti di documento di identità e di delega; a tal fine, il concorrente dovrà accreditarsi con un anticipo di almeno due giorni lavorativi rispetto a quello previsto per la seduta, inviando al Responsabile del procedimento, via fax o posta elettronica, una apposita comunicazione scritta unitamente alla copia della eventuale delega e della fotocopia del documento del delegante e del delegato.

Il giorno fissato per l'apertura dei plichi il Presidente della Commissione disporrà in seduta pubblica la verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e della tempestività della ricezione degli stessi. Quindi si procederà all'apertura dei soli plichi pervenuti in tempo utile ed alla verifica della documentazione presentata, che verrà siglata dai componenti della Commissione.

La Commissione si riunirà in seduta riservata per la verifica della documentazione prodotta.

La Commissione potrà richiedere al concorrente chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. I chiarimenti dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, entro il termine perentorio indicato dalla Commissione.

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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

La mancanza, la difformità o l'incompletezza dei documenti e delle dichiarazioni presentati o la carenza dei requisiti richiesti comporteranno l'**esclusione** dalla gara.

2

## INVITO A PRESENTARE L'OFFERTA E AGGIUDICAZIONE

Le disposizioni e le informazioni concernenti le fasi della procedura di gara successive alla fase di prequalificazione saranno dettagliate nella lettera d'invito e nei relativi allegati che saranno inviati ai soli concorrenti ammessi.

A garanzia dell'offerta e della stipula del contratto di appalto nonché dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali verrà richiesta – **a pena di esclusione** – la produzione delle garanzie di legge secondo le modalità, i termini e le condizioni che verranno indicate nella predetta lettera di invito.

In conformità con quanto previsto nel bando di gara, l'aggiudicazione sarà disposta in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati nella lettera di invito.

L'aggiudicatario dovrà stipulare apposite polizze assicurative per la copertura di tutti i rischi connessi all'esecuzione delle attività contrattuali nelle diverse fasi (quali per rischi professionali; per responsabilità civile) nonché a copertura anche dei danni provocati dall'utente sulle attrezzature, secondo le modalità e condizioni che saranno indicate nella lettera di invito.

\* \* \* \* \*

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

**1.** Tutti i documenti richiesti dovranno essere prodotti in lingua italiana. Le imprese straniere dovranno, **a pena di esclusione**, presentare la documentazione richiesta tradotta in lingua italiana nei modi e termini di legge.

Ai fini della presente procedura di gara, **a pena di esclusione**, tutta la documentazione e le dichiarazioni richieste dovranno essere siglate in ogni pagina e sottoscritte in calce, con il timbro dell'impresa, dal legale rappresentante dell'impresa concorrente munito dei necessari poteri ovvero da un procuratore munito di procura notarile; **sempre a pena di esclusione** dovrà essere prodotta in originale o in copia autentica anche la documentazione a supporto del potere di firma (ad es. delibera autorizzativa, delibera di attribuzione di poteri, procura o altro) nonché la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore. Resta fermo quanto previsto al titolo II punto 2.7.



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

Funzione Acquisti e Magazzini



Sistema di Gestione  
Qualità certificato  
secondo la norma  
UNI EN ISO 9001:2000

2. Non sono ammesse alla gara imprese singole ovvero componenti di ROE, che abbiano rapporti di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di altri ROE, **pena l'esclusione** dalla gara sia delle imprese e società controllanti che delle imprese e società controllate, nonché dei ROE ai quali le imprese eventualmente partecipino. L'Istituto procederà altresì all'**esclusione** dalla gara dei concorrenti per i quali accerti che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi.

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

L'Istituto, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163 del 2006, si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione della gara se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'espletamento della presente procedura di gara non costituisce per l'Istituto obbligo di affidamento dell'appalto in oggetto e in nessun caso ai concorrenti, ivi incluso l'eventuale aggiudicatario, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la partecipazione alla gara e/o la presentazione dell'offerta.

4. I punti di contatto sono i seguenti:

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

Ing. Mario Sebastiani – Funzione Acquisti e Magazzini

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

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

Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere comunque inoltrate a mezzo fax oppure tramite posta elettronica.

Per la predisposizione della domanda di partecipazione potranno essere utilizzati, anche con gli opportuni adattamenti resi necessari dal caso di specie, i Modelli resi disponibili sul sito internet dell'Istituto [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) (Area Fornitori – Bandi di gara).