



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Area Acquisti e Affari Generali*

**Numero di gara: 1362580**

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. N. 163/2006 PER  
L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI DUE LINEE DIGITALI FULL  
COLOR ALIMENTAZIONE A BOBINA**

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

**DISCIPLINARE DI GARA**



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

## **PREMESSA**

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A, con sede in Roma, via Salaria 1027, (d'ora innanzi per brevità anche semplicemente Istituto o IPZS), con determina dell'Amministratore Delegato n.368 del 03/03/2011, indice ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 una gara mediante procedura aperta per l'affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina.

Il relativo bando di gara è stato pubblicato nel Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 05/05/2011 con il numero di riferimento n. **141454 – 2011 - IT**.

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

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

E' designato quale responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 l'Ing. Mario Sebastiani, Responsabile dell'Area Acquisti e Affari Generali.

Il presente Disciplinare, con i suoi Allegati: Allegato A (Capitolato Tecnico), Allegato G (D.U.V.R.I) ha valore contrattuale e vincolerà l'Impresa aggiudicataria all'erogazione della fornitura con l'osservanza di tutte le condizioni e clausole in essa contenute. L'impresa aggiudicataria è altresì obbligata a quanto indicato nell'offerta tecnica e nell'offerta economica, presentate in sede di gara, nonché all'osservanza delle Condizioni Generali dei contratti di Lavori, Servizi e Forniture dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello stato S.p.A (Allegato D), che costituisce parte integrante ed essenziale del presente Disciplinare.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

## **TITOLO I INFORMAZIONI GENERALI**

### **1**

#### **OGGETTO**

La Procedura aperta, da esperirsi ai sensi del D.Lgs. n.163/2006 è finalizzata all'affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina come descritto in dettaglio nel Capitolato Tecnico (All. A).

In particolare il presente appalto ha come oggetto l'acquisto di due linee digitali full color a bobina e relativa manutenzione e formazione. L'obiettivo dell'investimento è quello di introdurre una prima linea di stampa digitale full color a bobina completa di finishing (fascicolo e brossura), per ottimizzare la stampa di prodotti istituzionali tra cui la Gazzetta ufficiale e prodotti richiesti da committenti tra cui pubblicazioni della Regione Lazio, contratti pubblici, annunci commerciali e concorsi, ed una seconda linea digitale full color bobina - bobina, come back up.

Scopo è anche quello di ridurre drasticamente i tempi di realizzazione ed i costi totali per la produzione degli stampati richiesti. Nel sistema tradizionale di stampa offset, per esempio, si devono realizzare gli impianti, gli avviamenti, la tiratura e, fuori linea il confezionamento, mentre con la nuova linea dal file in formato pdf si ottengono direttamente le copie finite.

Tutte le attività della presente gara dovranno essere eseguite secondo modalità, condizioni e termini stabiliti, oltre che nel Bando di Gara, nel presente Disciplinare, nel Capitolato Tecnico (All. A).

IPZS potrà effettuare, anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati, apposite verifiche ispettive relativamente al rispetto delle prescrizioni contrattuali e dei livelli di servizio prestati dall'Impresa Aggiudicataria come meglio descritto nel Capitolato Tecnico.

### **2**

#### **LUOGO DI ESECUZIONE**

L'Impresa aggiudicataria dovrà essere disponibile, senza oneri aggiuntivi a carico della Stazione Appaltante, a prestare le attività relative ai servizi oggetto del presente appalto presso lo stabilimento Salario sito in Via Salaria 691, 00138, Roma.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

### 3

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

L'appalto ha la durata di complessivi 5 (cinque anni) decorrenti presumibilmente dalla data dell'affidamento della fornitura.

### 4

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

L'importo complessivo stimato per la durata contrattuale ammonta a **Euro 9.500.165,00 (novemilioneccinquecentomilacentosessantacinque/00) IVA esclusa** di cui Euro 9.500.000,00 (novemilioneccinquecentomila/00) IVA esclusa soggetti a ribasso ed Euro 165,00 (centosessantacinque/00) IVA esclusa non soggetti a ribasso per il rimborso degli oneri relativi alle misure adottate per neutralizzare i rischi da interferenze di cui al D.U.V.R.I. allegato.

Si precisa che, qualora prima del decorso del termine di durata del contratto sia necessario un aumento od una diminuzione dell'entità della fornitura richiesta, l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata ad eseguire la fornitura alle condizioni previste nel contratto, fino a variazioni che rientrino nel 20% dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 11 del R.D. n. 2440/1923.

### 5

#### **SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste dalla legge, fermo restando che le eventuali Imprese subappaltatrici dovranno rispettare tutti gli impegni presi dall'Impresa Aggiudicataria.

In caso di subappalto, ai sensi dell'art. 118, c. 3 del D.Lgs. n. 163/2006, l'Impresa Aggiudicataria provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite. L'Impresa Aggiudicataria è obbligata a trasmettere alla stazione appaltante, entro 20 gg. dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

## **6**

### **SOPRALLUOGO**

Le Imprese concorrenti ove lo ritengano opportuno, ai fini della formulazione dell'offerta hanno facoltà di effettuare il sopralluogo presso lo stabilimento Salario sito in Via Salaria 691, 00138, Roma, per adattare il layout della linea proposta in relazione alle esigenze logistiche dell'Istituto.

Ciascuna Impresa dovrà concordare la data e l'ora per il sopralluogo almeno 3 giorni prima della scadenza della presentazione delle offerte, contattando l'Ing. Luigi Mastrogiacomo.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal rappresentante dell'Impresa concorrente, ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile, ovvero da persona munita di delega scritta del rappresentante dell'Impresa.

## **7**

### **VERIFICHE TECNICHE E COLLAUDO**

Come espressamente descritto dall'omonima sezione nell'Allegato A – Capitolato Tecnico.

Prima dell'aggiudicazione definitiva IPZS provvederà ad attivare la procedura di verifica dei campioni, secondo quanto stabilito nel Capitolato Tecnico (Allegato A)

## **8**

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Come espressamente descritto dall'omonima sezione nell'Allegato A – Capitolato Tecnico.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

## **TITOLO II MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

### **1**

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA**

1.1 La documentazione di gara dovrà, **a pena di esclusione**, essere redatta in lingua italiana ed essere racchiusa in un unico plico recante la seguente dicitura:

**“Procedura aperta per l’affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina - documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12:00 del giorno 14/06/2011”** e contenente all’interno le seguenti buste denominate rispettivamente:

- un’unica busta denominata **“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento per l’affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**
- un’unica busta denominata **“Busta B - Procedura aperta per l’affidamento per l’affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina - OFFERTA TECNICA**
- un’unica busta denominata **“Busta C - Procedura aperta per l’affidamento per l’affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina - OFFERTA ECONOMICA**

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

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

- a) dell’Impresa mandataria nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (di seguito anche “RTP”) costituito o costituendo;
- b) del Consorzio nel caso di Consorzio costituito ovvero di una delle Imprese nel caso di Consorzio costituendo;
- c) dell’Impresa capofila nel caso di GEIE (Gruppo Economico di Interesse Europeo) costituito o costituendo.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

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

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

**Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. – Direzione Acquisti e Affari Generali  
Via Salaria, 1027 – 00138 – Roma.**

Si precisa che in caso di invio tramite corriere privato o agenzia di recapito autorizzata la dicitura **“Procedura aperta per l'affidamento per l'affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina – documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12.00 del giorno 14/06/2011”**, nonché la denominazione dell'Impresa/ROE concorrente dovranno essere presenti anche sull'involucro all'interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre il plico contenente tutta la documentazione di gara.

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

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

**le ore 12:00 del giorno 14/06/2011**

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

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

2

#### **CONTENUTO DELLA “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

**“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento per l’affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** con l’indicazione all’esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

### **2.1 Domanda di partecipazione alla gara**

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere conforme al modello di cui all’Allegato B (Modello di domanda di partecipazione), datata, siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce, con il timbro dell’Impresa, dal rappresentante dell’Impresa concorrente (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile).

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore nonché, in caso di sottoscrizione del procuratore, anche originale o copia autentica della relativa procura notarile.

La domanda dovrà contenere:

- la specifica indicazione dell’Impresa concorrente, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi;
- dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000 con la quale il firmatario della domanda dichiara, assumendosene la piena responsabilità:

**a) [requisiti di ordine generale]**

che non sussistono nei confronti dell’Impresa le cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all’art. 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m ter), m quater) del D.Lgs. n. 163/2006;

**b) [situazione di controllo]**

che l’Impresa non si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla medesima procedura

[ovvero]

che l’Impresa si trova in una situazione di controllo con altra Impresa concorrente di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta; in tal caso la dichiarazione dovrà essere corredata, oltre che dall'indicazione dell'Impresa concorrente con la quale sussiste la situazione di controllo, dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell’offerta. Tali documenti dovranno essere contenuti in separata busta chiusa denominata “A bis – Documentazione per situazioni di



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

controllo ex art. 2359 c.c.” posta all’interno della “Busta A – Documentazione Amministrativa”.

**c) [fatturato globale]**

che l’Impresa dispone di un fatturato globale negli ultimi 3 esercizi chiusi anteriormente alla data di pubblicazione del Bando (2007, 2008 e 2009) per un importo complessivo non inferiore a:

- Euro 15.000.000,00 (quindicimilioni/00) IVA esclusa

**d) [fatturato specifico]**

che l’Impresa dispone di un fatturato specifico per aver installato linee digitali full color alimentazione a bobina negli ultimi 3 esercizi chiusi anteriormente alla data di pubblicazione del Bando (2007, 2008 e 2009) per un importo complessivo non inferiore a:

- Euro 1.000.000,00 (unmilione/00) IVA esclusa

**e) [forniture analoghe]**

che l’Impresa, nel triennio precedente la data di pubblicazione del Bando (2007, 2008 e 2009), ha espletato a regola d’arte, presso una realtà pubblica o privata, forniture di almeno n. 5 linee digitali full color alimentazione a bobina.

– le seguenti ulteriori dichiarazioni:

**f) [accettazione Bando, Disciplinare, Capitolato]**

che l’Impresa ha preso piena conoscenza ed accetta integralmente le prescrizioni e tutte le clausole contenute nel Bando, nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico

**g) [accettazione Condizioni Generali]**

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

**h) [domicilio eletto]**

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

**i) [avvalimento]**



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

**j)** [*subappalto*]

in caso di subappalto, le parti della fornitura che l'Impresa intende subappaltare;

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

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

Dal suddetto certificato dovranno risultare la denominazione o la ragione sociale, l'oggetto sociale dell'Impresa concorrente, le generalità complete del titolare e/o del/i rappresentante/i dell'Impresa medesima.

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

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

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

L'offerta dovrà essere corredata di fideiussione a garanzia pari al 2% dell'importo dell'appalto, corrispondente ad Euro 190.000,00 (centonovantantamila/00).

La garanzia dovrà avere validità per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. L'offerta dovrà altresì essere corredata, ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

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

La mancata presentazione della garanzia secondo le forme e le modalità di cui sopra comporta l'esclusione dalla gara.

## **2.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.**

Per eseguire il pagamento è necessario collegarsi al sito [www.avcp.it](http://www.avcp.it), Sezione Servizio di Riscossione. Il sistema consentirà il pagamento:

- **on line** mediante carta di credito dei circuiti VISA, MasterCard, Diners, American Express; a comprova dell'avvenuto pagamento l'utente riceverà all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione la ricevuta dell'avvenuto pagamento che dovrà essere stampata ed allegata all'offerta. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";
- **in contanti**, mediante l'utilizzo del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di Riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo [www.lottomaticaservizi.it](http://www.lottomaticaservizi.it) è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te", in cui è presente la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.
- per i soli **operatori economici esteri**, è possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario, sul conto corrente bancario n. 4806788, IBAN IT 77 0 01030 03200 000004806788 (BIC/SWIFT PASCITMMROM), intestato a "AUTORITA' PER LA



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE”. La **causale del versamento** deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare

**Per la presente procedura il CIG è il seguente: 2311777AB8**

**L'importo da versare è pari a: Euro 200,00 (Euro duecento/00)**

## **2.6 Documento unico di Valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) sottoscritto per accettazione**

Il D.U.V.R.I. (art. 26, c.3 del D.Lgs. 81/08) di cui all'Allegato H del presente Disciplinare di gara, senza aggiunte, modifiche o integrazioni, dovrà essere siglato in ogni pagina dal rappresentante (ovvero dal procuratore del rappresentante munito di procura notarile) recante in calce il timbro dell'Impresa offerente e la sottoscrizione per accettazione da parte del medesimo soggetto.

### **3**

#### **CONTENUTO DELLA “BUSTA B – OFFERTA TECNICA”**

La “Busta B – Offerta Tecnica” con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

**“Busta B – Procedura aperta per l'affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina – OFFERTA TECNICA)** con l'indicazione all'esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta tecnica, conforme al “Modello di offerta tecnica” allegato al presente Disciplinare di gara (Allegato F) con indicazione dell'Impresa concorrente e dell'oggetto dell'appalto.

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

L'Offerta Tecnica dovrà essere composta da una relazione tecnica di un massimo di 20 cartelle (pagina formato A4 dattiloscritta contenente al massimo 30 righe) e una brochure, che dovranno descrivere dettagliatamente tutto quanto concorre a qualificare l'offerta e dovranno contenere le seguenti macrosezioni come più dettagliatamente indicato al TITOLO II punto 5:

- **VELOCITA' DI PRODUZIONE**
- **RISOLUZIONE**
- **TEMPI DI INTERVENTO**



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

#### ▪ **TEMPI DI RIPRISTINO**

L'Offerta Tecnica dovrà inoltre contenere le tabelle con le caratteristiche dell'offerta utili all'attribuzione dei punteggi di cui al TITOLO II punto 5, in conformità al modello allegato al presente Disciplinare (Allegato F).

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

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

#### 4

#### **CONTENUTO DELLA "BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA"**

Per le Imprese che partecipano singolarmente, la "Busta C – Offerta Economica", con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

**"Busta C – Procedura aperta per l'affidamento della fornitura di due linee digitali full color alimentazione a bobina – OFFERTA ECONOMICA** con l'indicazione all'esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere **a pena d'esclusione** la dichiarazione di offerta, conforme al "Modello di offerta economica" allegato al presente Disciplinare di gara (Allegato E), indicante la denominazione dell'Impresa concorrente e l'oggetto dell'appalto; la dichiarazione di offerta dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta, **a pena di esclusione**, nell'ultima pagina dal rappresentante ovvero procuratore del rappresentante munito di procura notarile.

L'offerta dovrà essere formulata mediante indicazione del TCO (Total Cost of Ownership) comprendente quindi il prezzo d'acquisto delle linee ed il costo d'esercizio per 5 annualità (composto da: contratto di manutenzione e consumabili per complessivi 1.800.000.000 (un miliardo e ottocento milioni) di pagine A4 per i 60 mesi di contratto come descritto nell'Allegato A – Capitolato Tecnico, **espresso in cifre e in lettere**.

In caso di discordanza tra il TCO indicato in cifre e quello indicato in lettere prevarrà quello in lettere.

Il TCO deve essere indicato in EURO con un massimo di 2 cifre decimali. Eventuali decimali ulteriori non saranno presi in considerazione.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

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

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

## 5

### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

criterio	Punteggio Massimo
Punteggio Tecnico	50
Punteggio Economico	50
<b>Totale</b>	<b>100</b>

Il punteggio totale per singolo concorrente è dato dalla somma del punteggio tecnico ( $P_t$ ) e del punteggio economico ( $P_e$ )

$$P = P_t + P_e$$

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

ID Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
1	VELOCITA' DI PRODUZIONE	20
2	TEMPI DI INTERVENTO	5
3	TEMPI DI RIPRISTINO	8



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

<b>4</b>	<b>RISOLUZIONE</b>	<b>17</b>
<b>Punteggio tecnico massimo (PT)</b>		<b>50</b>

Ciascuno dei criteri di cui sopra è articolato in sottocriteri; il punteggio massimo di ciascun criterio è dato dalla somma dei punteggi massimi relativi ai sottocriteri.

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

<b>Criterio</b>	<b>VELOCITA' DI PRODUZIONE (m/min) alla risoluzione minima consentita su fascicolazione a 200 pag. A4 con un fattore f di utilizzazione pari al 70%.</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
1.1	$v \geq 150$	20
1.2	$146 \leq v \leq 149$	18
1.3	$141 \leq v \leq 145$	16
1.4	$136 \leq v \leq 140$	14
1.5	$131 \leq v \leq 135$	10
1.6	$126 \leq v \leq 130$	6
1.7	$121 \leq v \leq 125$	2
	=120	0
<b>Totale</b>		<b>20</b>



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

<b>Criterio</b>	<b>TEMPI DI INTERVENTO (h) calcolato come differenza tra l'apertura del ticket ed arrivo del tecnico in stabilimento</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
2.1	$\leq 8$	5
2.2	$8 < h \leq 16$	3
2.3	$16 < h < 24$	1
2.4	$h = 24$	0
<b>Totale</b>		<b>5</b>

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

<b>Criterio</b>	<b>TEMPI DI RIPRISTINO (h) calcolato come differenza tra l' arrivo del tecnico in stabilimento ed il ripristino effettivo della linea digitale</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
3.1	$\leq 4$	8
3.2	$4 < h \leq 8$	6
3.3	$8 < h \leq 16$	4
3.4	$16 < h \leq 24$	3
3.5	$24 < h \leq 36$	2
3.6	$36 < h \leq 48$	0
<b>Totale</b>		<b>8</b>



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

<b>Criterio</b>	<b>RISOLUZIONE MASSIMA(dpi x dpi)</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
4.1	$R \geq 1200 \times 1200$	17
4.2	$1200 \times 600 < R < 1200 \times 1200$	12
4.3	$600 \times 600 < R \leq 1200 \times 600$	8
	$= 600 \times 600$	0
<b>Totale</b>		<b>17</b>

La valutazione delle offerte economiche e l'attribuzione del relativo **Punteggio Economico ( $P_e$ )** avverrà sulla base della seguente formula:

$$P_e = P_{max} * \left( \frac{P_b - P_o}{P_b} \right)^n$$

dove:

- $P_e$  è il punteggio economico ottenuto;
- $P_{max}$  è il punteggio economico massimo, pari a 50;
- $P_b$  rappresenta il prezzo a base d'asta ;
- $P_o$  rappresenta il prezzo offerto;
- $n$ , è un coefficiente empirico pari a 3.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

### **TITOLO III**

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

#### **1**

#### **PROFILI GENERALI**

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

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

Non è ammessa la partecipazione alla gara di una Impresa in più di un ROE ovvero la partecipazione alla gara da parte di una Impresa contemporaneamente in forma individuale e all’interno di un ROE, **pena l’esclusione** dalla gara sia dell’Impresa medesima che del ROE al quale l’Impresa partecipa. Il suddetto divieto si applica anche in caso di partecipazione a lotti distinti.

Inoltre si precisa che, conformemente alle segnalazioni dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato AS251 del 30/01/2003 (Bollettino n.5/2003) e S536 del 18/01/2005, ed in ragione della ratio riconosciuta all’istituto dell’RTI da individuarsi nell’ampliamento del novero dei partecipanti alla gara, non è ammessa la partecipazione in RTI di due o più Imprese che siano in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e tecnici di partecipazione, **pena l’esclusione dalla gara** del RTI così composto.

Conformemente alla richiamata segnalazione dell’Autorità garante della concorrenza e del mercato S536, al fine di consentire un più ampio confronto concorrenziale tra le Imprese, non è ammessa la partecipazione di Consorzi di Imprese, costituiti ai sensi dell’art. 2602 del codice civile, nei casi i cui due o più delle singole Imprese consorziate siano in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e tecnici di partecipazione, **pena l’esclusione dalla gara** del Consorzio così composto.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

2

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

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

### **2.1 Domanda di partecipazione alla gara**

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

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

La domanda dovrà essere sottoscritta:

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

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

- per RTI/GEIE l'indicazione dell'operatore economico che sarà designato mandatario/capofila e l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, i componenti del costituendo raggruppamento si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 37 del D.Lgs. n.163/2006, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore economico designato mandatario/capofila;
- per il Consorzio ordinario l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le Imprese intenzionate a consorziarsi procederanno a costituire il Consorzio;
- l'indicazione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa.

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

- **con riferimento alle lettere a) [requisiti di ordine generale], b) [situazione di controllo], f) [accettazione Bando, Disciplinare, Capitolato], g) [accettazione Condizioni Generali]**, le dichiarazioni dovranno essere presentate dalle Imprese come segue:
  - in caso di *RTI/GEIE costituito o costituendo*, da ciascuna delle Imprese raggruppate/raggruppande,
  - in caso di *Consorzio ordinario costituito* dal Consorzio e da ciascuna della Imprese consorziate;
  - in caso di *Consorzio ordinario costituendo* da ciascuna delle Imprese consorziate;
- **con riferimento alle lettere c) [fatturato globale], d) [fatturato specifico], e) [forniture analoghe]**, le dichiarazioni dovranno essere presentate dalle Imprese come segue:
  - in caso di *RTI/GEIE costituito*, il requisito dovrà essere dichiarato dall'Impresa mandataria/capofila per sé e per le società mandanti e posseduto cumulativamente dalla mandataria/capofila e dalle mandanti fino alla copertura totale del requisito fermo restando che dovrà essere posseduto in misura non inferiore al 60% dall'Impresa mandataria/capofila e non inferiore al 20% da ciascuna delle Imprese mandanti, con indicazione della/e società che ha/hanno eseguito le forniture analoghe di cui alla lettera e);
  - in caso di *RTI/GEIE costituendo*, il requisito dovrà essere dichiarato congiuntamente dalle Imprese raggruppande e posseduto cumulativamente dalle medesime Imprese fino alla



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

copertura totale del requisito, fermo restando che in caso di RTI/GEIE dovrà essere posseduto in misura non inferiore al 60% dall'Impresa futura mandataria/capofila e non inferiore al 20% da ciascuna delle future Imprese mandanti, con indicazione della/e società che ha/hanno eseguito le forniture analoghe di cui alla lettera e);

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

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

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

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

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

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

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.4, in caso di RTI o GEIE o Consorzio – siano essi costituiti ovvero costituendi – deve essere intestata a tutti i soggetti costituenti il Raggruppamento, GEIE o Consorzio; sempre a favore dei suddetti soggetti devono essere rilasciati i correlati impegni del garante di cui al citato TITOLO II punto 2.4.

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

## **2.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.**

L'attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovrà essere presentata con le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.5.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

## **2.6 Documento unico di Valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) sottoscritto per accettazione**

Il D.U.V.R.I. dovrà essere siglato in ogni pagina e sottoscritto:

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

## **2.7 Offerta Tecnica**

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

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

L'Offerta Tecnica dovrà essere sottoscritta:

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

## **2.8 Offerta Economica**

L'Offerta Economica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 4, con le seguenti ulteriori precisazioni.

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

L'Offerta Economica dovrà essere sottoscritta:

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

### 3

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

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

#### 3.1 Domanda di partecipazione alla gara

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

- la domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, con i relativi indirizzi completi di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi. La domanda dovrà inoltre specificare le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa consorziata esecutrice dell'appalto;
- alla domanda dovrà essere allegata copia autentica dell'atto costitutivo del Consorzio;
- relativamente alle dichiarazioni di cui al TITOLO II, punto 2.1:
  - **con riferimento alle lettere a)** [*requisiti di ordine generale*], **b)** [*situazione di controllo*], **f)** [*accettazione Bando, Disciplinare, Capitolato*], **g)** [*accettazione Condizioni Generali*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto;



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

- **con riferimento alle lettere c) [fatturato globale], d) [fatturato specifico], e) [forniture analoghe]**, le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio ed i requisiti posseduti dal medesimo Consorzio;
- **con riferimento alle lettere h) [domicilio eletto], i) [avvalimento], j) [subappalto]**, le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio.

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

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

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

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

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

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.4, dovrà essere intestata al Consorzio; sempre a favore del Consorzio devono essere rilasciati i correlati impegni del garante di cui al citato TITOLO II punto 2.4.

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

### **3.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.**

L'attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovrà essere presentata dal Consorzio con le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.5.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

### **3.6 Documento unico di Valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) sottoscritto per accettazione**

Il D.U.V.R.I. dovrà essere siglato in ogni pagina e sottoscritto dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dai rappresentanti dalle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

### **3.7 Offerta Tecnica**

L'Offerta Tecnica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 3, dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre.

### **3.8 Offerta Economica**

L'Offerta Economica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 4, dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

## **TITOLO IV AVVALIMENTO**

### **1 PROFILI GENERALI**

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

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

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



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

## **TITOLO V SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

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

Le operazioni di apertura dei plichi prenderanno avvio nel giorno **15/06/2011** alle ore **10:00**, presso Via Salaria n. 1027 – 00138 Roma, come indicato anche sul sito internet dell'Istituto [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) (Area Fornitori – Bandi di gara).

Alle sedute pubbliche potranno assistere massimo due rappresentanti di ciascun concorrente, muniti di documento di identità e di delega; avranno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale il rappresentante ovvero persone munite di procura speciale; a tal fine, il concorrente dovrà presentarsi con i suddetti documenti nel giorno e all'orario previsto per la seduta.

Il giorno fissato per l'apertura dei plichi il Presidente della Commissione disporrà in seduta pubblica la verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e della tempestività della ricezione degli stessi. La Commissione procederà poi all'estrazione a sorte di un numero di concorrenti non inferiore al 10%, ai fini del controllo del possesso dei requisiti nei modi e nei termini di cui all'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006.

Le Imprese sorteggiate dovranno presentare, a richiesta della Stazione Appaltante, la documentazione indicata nell'Allegato C al presente Disciplinare. Si precisa che la mancata produzione della documentazione a comprova dei requisiti, nei modi e nei termini di cui al succitato art. 48, comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

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

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

Eventuali irregolarità formali non costituiscono motivo di esclusione. L'Istituto provvederà in tal caso a richiedere all'Impresa le relative regolarizzazioni.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

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

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

L'accertamento delle caratteristiche dell'offerta e delle eventuali caratteristiche migliorative, saranno svolte esclusivamente sulla documentazione tecnica presentata dai partecipanti nella "Busta B – Offerta Tecnica".

Terminata la fase di verifica e accertamento delle caratteristiche dell'offerta, la Commissione procederà all'attribuzione del punteggio tecnico sulla base di quanto indicato al TITOLO II, punto 5.

Successivamente, la Commissione stilerà l'elenco delle Imprese ammesse all'apertura delle buste "C – Offerta Economica".

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

Sulla base dei criteri di cui al TITOLO II, punto 5, la Commissione attribuirà i punteggi economici e stilerà la graduatoria finale sommando i punteggi tecnici a quelli economici per ciascuna delle Imprese partecipanti.

La Stazione Appaltante verificherà poi l'eventuale esistenza di offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n. 163/2006, procedendo eventualmente con le opportune verifiche ai sensi degli artt. 87 e 88 del D.Lgs. n. 163/2006. La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 86, comma 3, del D.Lgs. n.163/2006, può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Sarà infine dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta complessiva.

In caso di parità del punteggio complessivo (somma del punteggio tecnico ed economico) tra due o più partecipanti, l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio tecnico; in caso di ulteriore parità, l'appalto verrà aggiudicato per sorteggio, ferma restando la possibilità per IPZS di avviare preventivamente una rinegoziazione al ribasso tra i partecipanti pari in graduatoria. A tal fine si rappresenta l'opportunità che alla relativa seduta partecipi un



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

La ditta prima nella graduatoria provvisoria, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, dovrà, entro 7 giorni solari consecutivi dalla richiesta formale dell'Istituto, fornire i campioni da sottoporre alle prove previste per la verifica della fornitura.

Il dettaglio delle prove è indicato nell'Allegato A (Capitolato Tecnico) al paragrafo 7 – Verifica della Fornitura.

Nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria si procederà, ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006, alla verifica del possesso dei requisiti richiesti nel Bando e nel Disciplinare di gara.

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

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

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

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire il deposito cauzionale definitivo ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

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

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà consegnare a IPZS una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. La garanzia dovrà indicare quale foro esclusivamente competente per le controversie che dovessero insorgere quello di Roma. L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per le imprese in possesso della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità di cui agli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n.163/2006; per poter beneficiare della riduzione l'Impresa Aggiudicataria dovrà allegare alla garanzia copia della certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

L'Istituto procederà alla stipula del contratto con l'Impresa aggiudicataria nei modi e nei termini previsti dall'art. 11, comma 9, 10, 11, 12 e 13, e dall'art. 12 del D.Lgs. n. 163/2006. In particolare,



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

la stipula del contratto avrà luogo entro il termine di 90 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ed efficace.

L'Istituto procederà alla stipula del contratto con l'Impresa aggiudicataria nei modi e nei termini previsti dall'art. 11, comma 9, 10, 11, 12 e 13, e dall'art. 12 del D.Lgs. n. 163/2006 .



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

### **1**

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

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

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

### **2**

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

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

### **3**

Ove nel termine fissato per la presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o risulti carente dei requisiti, o qualora venisse accertato che l'aggiudicatario si trova in una delle condizioni che non consentono la stipulazione dei contratti pubblici, si procederà alla revoca e/o dichiarazione di decadenza dell'aggiudicazione, nonché all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per i provvedimenti di cui all'art.6 comma 11 del D.Lgs n.163/2006.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

#### 4

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

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario, sarà facoltà dell'Istituto procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di graduatoria delle offerte presentate.

#### 5

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

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

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

Ing. Mario Sebastiani – Area Acquisti e Affari Generali

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

Posta elettronica: [bandigarafullcolor@ipzs.it](mailto:bandigarafullcolor@ipzs.it) Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti circa l'oggetto dei servizi e/o le modalità di partecipazione alla gara, potranno essere richiesti esclusivamente al Responsabile del Procedimento.

Le richieste, che dovranno essere formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse preferibilmente via e-mail all'indirizzo [bandigarafullcolor@ipzs.it](mailto:bandigarafullcolor@ipzs.it), alternativamente mediante fax al n. +39-06-85082517 e dovranno pervenire entro le ore **12:00** del **31/05/2011**.

Le risposte saranno fornite, senza alcun riferimento alla identità dei richiedenti, sul sito internet dell'Istituto [www.ipzs.it](http://www.ipzs.it) - Area Fornitori - Bandi di gara. Le risposte saranno inoltre fornite a mezzo e-mail/fax a tutte le Imprese che abbiano inviato delle richieste di chiarimenti ovvero che abbiano espressamente richiesto, con le stesse modalità sopra indicate, di ricevere le risposte ai chiarimenti specificando a tal fine un indirizzo e-mail od un numero di fax.



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 si informa che i dati forniti saranno necessari e trattati per le finalità connesse alla selezione ed alla gestione della gara e del rapporto conseguente. Per tali ragioni la mancata indicazione degli stessi preclude la partecipazione del concorrente. Il trattamento verrà effettuato con procedure anche informatizzate -pur in caso di eventuali comunicazioni a terzi- con logiche correlate alle finalità indicate e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi. Lo stesso trattamento verrà effettuato a cura della commissione di gara. Il concorrente gode dei diritti di cui all'art. 7 della norma citata, in virtù dei quali potrà chiedere e ottenere, tra l'altro, informazioni circa i dati che lo riguardano e circa le finalità e le modalità del trattamento; potrà anche chiedere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, l'anonimizzazione e il blocco dei dati e potrà infine opporsi al trattamento degli stessi. Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inviata con lettera raccomandata a.r. al Responsabile Privacy, presso l'Area Affari Legali e Societari, al seguente indirizzo: Via Salaria n. 1027 – 00138 – Roma, o mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica [privacy@ipzs.it](mailto:privacy@ipzs.it), utilizzando l'apposito modulo che l'interessato potrà trovare sul sito [www.privacy.ipzs.it](http://www.privacy.ipzs.it). Titolare del trattamento è l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. Responsabile del trattamento è il preposto p.t. all'Area Amministrazione Finanza e Controllo. I dati saranno inoltre trattati da altri Responsabili nominati - il cui elenco costantemente aggiornato è disponibile presso il sito [www.privacy.ipzs.it](http://www.privacy.ipzs.it) - nonché dagli incaricati appositamente nominati dai vari Responsabili.

***Il Responsabile del procedimento  
(Ing. Mario Sebastiani)***



ISTITUTO POLIGRAFICO  
E ZECCA DELLO STATO

*Direzione Acquisti e Affari Generali*

***ALLEGATI:***

***A – Capitolato Tecnico***

***B – Modello di domanda di partecipazione***

***C – Documentazione a comprova dei requisiti***

***D – Condizioni generali dei contratti di lavori, servizi e forniture***

***E – Modello di offerta economica***

***F – Modello di offerta tecnica***

***G – D.U.V.R.I.***