

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

PARTE I

APPALTO AI SENSI DEL D. LGS. N. 163/2006 E S.M.I.

Procedura aperta in modalità telematica per l'istituzione di un Accordo Quadro per il servizio di conduzione, assunzione della funzione di terzo responsabile, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori, servo scala e scala mobili al servizio degli uffici e degli Edifici di Poste Italiane e delle Società del Gruppo, suddiviso in tre lotti

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI.....	4
3. OGGETTO DELL'APPALTO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	5
4. IMPORTO BASE DI GARA E OPZIONI.....	7
5. DURATA DELL'APPALTO.....	9
6. UTILIZZO DEL PORTALE E DOTAZIONE NECESSARIA.....	10
7. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	12
7.1 OFFERTA TECNICA Punteggio massimo 50 Punti.....	13
7.2 OFFERTA ECONOMICA Punteggio massimo 50 Punti.....	13
8. PARTECIPAZIONE IN RTI O CONSORZIO.....	15
9. SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITA' DI SUPPORTO.....	16
9.1 Svolgimento della gara.....	16
10. TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	18
10.1 Termine per la presentazione dell'offerta e Svolgimento della gara.....	18
10.2 Forma di partecipazione.....	19
10.3 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione.....	19
10.4 Trasmissione della "RDO documentazione amministrativa".....	26
10.5 Offerta tecnica – modalità di formulazione.....	26
10.6 Offerta economica.....	27
10.7 Trasmissione della "RDO offerta tecnico/economica".....	29
10.8 Ulteriori note.....	29
10.9 Modifiche alla procedura.....	30
11. APERTURA E ANALISI DELLE OFFERTE.....	30
12. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RTI o CONSORZI.....	32
12.1 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione.....	32
12.2 Offerta tecnica.....	34
12.3 Offerta economica.....	34
13. CAUSE DI ESCLUSIONE.....	35
14. OFFERTA ANORMALMENTE BASSA.....	36
15. AGGIUDICAZIONE CONDIZIONATA E ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO.....	39
16. RICHIESTA DI CHIARIMENTI.....	44
17. LINGUA.....	44
18. SPESE.....	45
19. RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.....	45
20. ALTRE INFORMAZIONI.....	45
21. VERIFICA DEI REQUISITI.....	46
22. STIPULA DEL CONTRATTO.....	46
23. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003.....	47
ISTRUZIONI OPERATIVE.....	48
1. Come richiedere l'abilitazione al portale www.posteprocurement.it.....	56
2. Come accedere alle singole RDO on line.....	56
3. Come utilizzare lo strumento della messaggistica.....	56
4. Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale.....	56
5. Come trasmettere risposta alle RDO on line.....	56
6. Come trasmettere il rilancio [solo se previsto nella lettera d'invito].....	56
7. Come inserire e trasmettere la documentazione richiesta per la stipula.....	56

1. PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale d'Oneri (d'ora in poi anche solo "Capitolato" o "CSO parte I") stabilisce le disposizioni alle quali devono attenersi le imprese. In particolare sono indicate:

- l'oggetto della gara
- le modalità di partecipazione alla gara
- le modalità e i criteri di aggiudicazione

Le modalità di esecuzione della fornitura sono invece riportate nel Capitolato Speciale d'Appalto (d'ora in poi anche solo "CSA") Allegato 2 e nei suoi allegati e nell' Allegato 3 "CSO parte II Disposizioni contrattuali di riferimento" (disponibili nell'area riservata del portale www.posteprocurement.it nella sezione dedicata alla gara).

Il presente Capitolato è composto delle seguenti parti:

Modalità di partecipazione;

- Allegato 1: Istanza di ammissione alla gara;
- Allegato 1 bis: Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti;
- Allegato 1 A: Dichiarazione amministratori, soci e direttori tecnici;
- Allegato 2: Capitolato Speciale di Appalto e relativi allegati;
- Allegato 3: CSO Parte II Disposizioni contrattuali di riferimento;
- Allegato 4: Modulo offerta tecnica;
- Allegato 5: Modulo offerta economica;
- Allegato 6: Modello Giustificazioni offerta;
- Allegato 7: Dichiarazione Possesso Requisiti di Idoneità Tecnico Professionale;
- Allegato 8: DUVRI
- Allegato 8.1: Elenco dei contenuti minimi e non esaustivi che dovrà contenere il Documento di Valutazione dei Rischi dell'Assuntore;
- Allegato 9: Codice di Comportamento Fornitori e partner del gruppo Poste Italiane;
- Allegato 10: griglia di valutazione dell'Offerta Tecnica;
- Allegato 11: Dichiarazione dell'impresa ausiliaria (ex art 186 bis Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267);
- Allegato 12: Dichiarazione dell'impresa ausiliaria (ex art. 49 D.lgs. 163/2006);
- Allegato 13: Dichiarazione di subappalto;
- Allegato 14: Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese/art. 85 D.lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- Allegato 15: Dichiarazione sostitutiva relativa ai Consorzi/art. 85 D.lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- Allegato 16: Dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi;

che l'Impresa partecipante dovrà accettare con la sottoscrizione dell'Allegato 1bis "Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti".

La presente procedura sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici e si svolgerà sul portale www.posteprocurement.it, la piattaforma internet che Poste utilizza per gli approvvigionamenti on line e gestita dalla società BravoSolution S.p.A. (d'ora in poi anche solo "BravoSolution"), secondo le modalità descritte ai successivi paragrafi.

Non sono ammesse offerte pervenute con modalità differenti.

Le modalità di utilizzo del sistema sono specificate nelle "Istruzioni operative" riportate alla fine del presente CSO.

Il Bando, il presente CSO, Il Contratto di registrazione al portale sono disponibili sia sul sito www.poste.it/azienda/bandi_index.shtml che sul sito www.posteprocurement.it nella sezione "Bandi e Avvisi".

La restante documentazione è disponibile, nella sezione dedicata alla gara, all'interno del portale www.posteprocurement.it, per le sole Imprese che hanno completato, con esito positivo, la procedura di abilitazione al suddetto portale secondo le modalità descritte al punto 1 delle Istruzioni operative.

La documentazione allegata e tutte le informazioni contenute nel presente CSO sono di proprietà di Poste Italiane e dovranno essere trattate come riservate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 comma 7 del D.Lgs. 163/06.

Pertanto le Imprese che prendono visione del presente CSO devono considerarlo come documento strettamente confidenziale e riservato.

In particolare, la visione di tutta la documentazione inerente la gara deve essere limitata ai dipendenti, legali e consulenti che nell'esercizio delle proprie funzioni, in ordine alla partecipazione alla gara, devono, necessariamente, prenderne visione.

Il concorrente è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali anomalie nella fase di compilazione dei suddetti Allegati.

2. DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI

La presente procedura è regolata dai seguenti documenti (disponibili solo in formato elettronico):

- a) Bando di gara;
- b) CSO e relativi allegati;
- c) Codice di comportamento fornitori e partner del gruppo Poste Italiane.

oltre che dal "Regolamento interno per le procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture", dalle disposizioni normative e regolamentari in quanto applicabili, che il concorrente dichiara di conoscere, tra cui si citano:

Acquisti di Beni e Servizi Immobiliari

- Legge 19/3/90, n. 55 recante disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso, testo vigente;
- Legge n. 68/99 recante le norme sulla promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro;
- D.lgs. 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e s.m.i.;
- D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 (Codice Privacy);
- D.lgs. 10/9/2003 n. 276 e s.m.i., recante norme in materia di occupazione e mercato del lavoro;
- La Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE;
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, testo vigente, "Codice dell'Amministrazione digitale";
- D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testo vigente (d'ora in poi anche solo "D.lgs. 163/06");
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 e s.m.i.;
- D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. recante norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie nonché delega al governo in materia di normativa antimafia";
- Legge 136/2010 – Legge 217/2010;
- D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, testo vigente
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 dicembre 2010 recante norme per il rilascio dell'autorizzazione, ai fini della partecipazione alla procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- D.lgs. 159/2011 "Codice leggi antimafia" testo vigente

Tutte le altre disposizioni normative richiamate nel presente CSO e negli allegati.

Responsabile del Procedimento nella fase di affidamento: Claudio Paoletti.

3. OGGETTO DELL'APPALTO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Oggetto dell'appalto è l'istituzione di un Accordo Quadro per il servizio di conduzione, assunzione della funzione di terzo responsabile, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori, servo scala e scala mobili al servizio degli uffici e degli Edifici di Poste Italiane.

L'appalto è suddiviso in tre lotti. I concorrenti possono richiedere l'ammissione per uno o più lotti ma considerata la rilevanza strategica dei servizi espletati da Poste Italiane nei luoghi ove dovranno essere svolti i servizi oggetto della gara ed al fine di garantire il migliore svolgimento degli stessi ciascun concorrente potrà risultare aggiudicatario al massimo di 2 lotti.

Si procederà all'attribuzione dei lotti secondo il seguente ordine:

Poste Italiane S.p.A. – società con socio unico

Sede Legale 00144 Roma Viale Europa 190 Partita IVA 01114601006 Codice Fiscale 97103880585
Capitale Sociale Euro 1.306.110.000 i.v. Registro delle Imprese di Roma n. 97103880585/1996

LOTTO 1 : € 2.761.394,47

LOTTO 2: € 2.638.949,70

LOTTO 3: € 1.552.730,47

Tenuto conto dell'indicato limite di aggiudicazione, qualora il concorrente risulti primo nella graduatoria per il numero massimo dei lotti aggiudicabili, per i lotti successivi non si procederà all'apertura dell'offerta economica, ove presentata.

3.1 Requisiti di Capacità economica e finanziaria ai fini della partecipazione

Ciascun concorrente, pena l'esclusione dalla gara, deve:

1. aver realizzato, complessivamente, negli ultimi tre esercizi finanziari, approvati alla data di presentazione dell'offerta, i fatturati specifici nelle attività oggetto della gara (servizi di conduzione, assunzione della funzione di terzo responsabile, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori, servo scala e scala mobili) non inferiori a quelli indicati nella tabella 1 di seguito riportata.

Nel caso in cui il Concorrente intenda partecipare a più lotti, tenuto conto del limite di aggiudicazione, i valori dei fatturati specifici non dovranno essere inferiori a quelli definiti nella seguente tabella 1:

Tabella 1

Lotti per i quali si partecipa	Requisiti Minimi di Fatturato Specifico (mln di €) richiesti nel triennio precedente la presentazione dell'offerta	Attestazione SOA
Lotto 1	2,60	OS 4 Classifica minima III
Lotto 2	2,50	
Lotto 3	1,50	
Lotti 1 e 2	5,10	
Lotti 1 e 3	4,10	
Lotti 2 e 3	4,00	
Lotti 1, 2 e 3	5,10	

Nel caso i requisiti dichiarati non risultino sufficienti, il concorrente verrà ammesso a partecipare ai soli lotti per i quali i requisiti saranno soddisfatti secondo l'ordine di rilevanza economica dei lotti specificata nel precedente punto 3.

3.2 Requisiti di Capacità tecnica ai fini della partecipazione

Per la partecipazione alla gara ciascun concorrente, pena l'esclusione dalla gara, deve essere in possesso dei seguenti requisiti e delle seguenti certificazioni:

1. certificazione di qualità in corso di validità EN ISO 9001-2008
2. attestazione SOA per la categoria OS4, classifica minima III, in considerazione della facoltà di Poste Italiane S.p.A. di affidare, durante lo svolgimento dell'appalto, l'esecuzione di lavori accessori ai servizi oggetto dell'appalto.
3. Lotto 1: possesso di uno o più contratti aventi per oggetto servizi di manutenzione analoghi a quelli oggetto del presente appalto, di durata complessiva non inferiore a 12 mesi continuativi, prestati nel biennio antecedente la data di presentazione dell'offerta, in almeno 100 edifici dislocati in almeno tre delle seguenti regioni: Lombardia, Veneto Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige, Piemonte, Liguria Valle d'Aosta;
4. Lotto 2: possesso di uno o più contratti aventi per oggetto servizi di manutenzione analoghi a quelli oggetto del presente appalto, di durata complessiva non inferiore a 12 mesi continuativi, prestati nel biennio antecedente la data di presentazione dell'offerta, in almeno 100 edifici dislocati in almeno tre delle seguenti regioni Lazio, Abruzzo, Sardegna, Toscana Umbria, Emilia Romagna Marche;
5. Lotto 3: possesso di uno o più contratti aventi per oggetto servizi di manutenzione analoghi a quelli oggetto del presente appalto, di durata complessiva non inferiore a 12 mesi continuativi, prestati nel biennio antecedente la data di presentazione dell'offerta, in almeno 120 edifici dislocati in almeno 2 delle seguenti Campania, Calabria, Molise, Basilicata Puglia, Sicilia

4. IMPORTO BASE DI GARA E OPZIONI

Il valore complessivo dell'appalto è di € **9.270.766,19**, IVA esclusa oltre opzioni, di cui € **6.953.074,64** per gli Accordi Quadro triennali principali e € **2.317.691,55** per eventuale rinnovi per un ulteriore anno.

L'importo complessivo a base di gara per gli accordi quadro triennali principali è di € **6.953.074,64** IVA esclusa oltre opzioni così suddiviso:

- a) € **4.635.383,10** per servizio di manutenzione così ripartiti:
 - € **4.566.879,90** per canone (variabile) per servizio di manutenzione, di cui:
 - importo canone (variabile) non soggetto a ribasso € 2.740.127,94
 - importo canone (variabile) soggetto a ribasso € 1.826.751,96
 - € **68.503,20** per oneri sicurezza non soggetti a ribasso
- b) € **2.317.691,54** per somme a disposizione di Poste Italiane per interventi extra canone.

L'importo complessivo per l'Accordo Quadro triennale principale è così ripartito nei seguenti 3 lotti:

Acquisti di Beni e Servizi Immobiliari

Lotto 1 - Aree Immobiliari: Lombardia, Nord Ovest (Liguria, Piemonte e Val D'Aosta), Nord Est (Veneto, Trentino AA, Friuli VG)

Importo a base di gara € **2.761.394,47**, IVA esclusa oltre opzioni, così suddiviso:

- a) Importo per servizio di manutenzione € **1.840.929,65** così ripartito:
 - a. € **1.813.723,79** per canone (variabile) di cui:
 - importo canone (variabile) non soggetto a ribasso € 1.088.234,27;
 - importo canone (variabile) soggetto a ribasso € 725.489,52;
 - b. € **27.205,86** per oneri sicurezza non soggetti a ribasso;
- b) Somme a disposizione di Poste Italiane per interventi extra canone, soggette al ribasso offerto in sede di gara sul listino prezzi allegato "U" al CSA: € **920.464,82**.

Lotto 2 - Aree Immobiliari: Centro Nord (Emilia Romagna e Marche), Centro 1 (Toscana e Umbria), Centro (Lazio, Abruzzo e Sardegna)

Importo a base di gara € **2.638.949,70**, IVA esclusa oltre opzioni, così suddiviso:

- a) Importo per servizio di manutenzione € **1.759.299,80** così ripartito:
 - a. € **1.733.300,30** per canone (variabile) di cui:
 - importo canone (variabile) non soggetto a ribasso € 1.039.980,18;
 - importo canone (variabile) soggetto a ribasso € 693.320,12;
 - b. € **25.999,50** per oneri sicurezza non soggetti a ribasso;
- b) Somme a disposizione di Poste Italiane per interventi extra canone, soggette al ribasso offerto in sede di gara sul listino prezzi allegato "U" al CSA : € **879.649,90**.

Lotto 3 - Aree Immobiliari: Sud (Campania e Calabria), Sud 1 (Puglia, Molise e Basilicata), Sud 2 (Sicilia)

Importo a base di gara € **1.552.730,47**, IVA esclusa oltre opzioni, così suddiviso:

- a) Importo per servizio di manutenzione € **1.035.153,65** così ripartito:
 - a. € **1.019.855,81** per canone (variabile) di cui:
 - importo canone (variabile) non soggetto a ribasso € 611.913,49;
 - importo canone (variabile) soggetto a ribasso € 407.942,32;
 - b. € **15.297,84** per oneri sicurezza non soggetti a ribasso;
- b) Somme a disposizione di Poste Italiane per interventi extra canone, soggette al ribasso offerto in sede di gara sul listino prezzi allegato "U" al CSA: € **517.576,82**.

Non è ammessa la revisione dei prezzi.

4.1 Opzioni

Il valore complessivo massimo per eventuali opzioni è di € **6.489.536,33** così suddiviso:

- € **4.635.383,09** per prestazioni oggetto dell'Accordo Quadro anche su ulteriori impianti e siti, ovvero per integrare prestazioni previste e per provvedere all'esecuzione di ulteriori interventi a richiesta, anche ricadenti al di fuori del lotto aggiudicato, da poter esercitare entro la vigenza dell'Accordo medesimo e, in caso di rinnovo, fino a 12 mesi successivi alla scadenza dello stesso.

Detto valore massimo si deve intendere a titolo indicativo in quanto l'opzione verrà effettivamente valorizzata fino ad un massimo pari al 50% dell'effettivo importo di ciascun Accordo Quadro e di ciascun atto di rinnovo ed è così ripartito tra i lotti:

- o Lotto 1 : € 1.840.929,65
 - o Lotto 2 : € 1.759.299,80
 - o Lotto 3 : € 1.035.153,65
- € **1.854.153,24** per prestazioni oggetto della presente gara su impianti elevatori, servo scala e scale mobili installati presso immobili in uso a Postel, SDA ed altre società del Gruppo Poste Italiane.

Detto valore massimo si deve intendere a titolo indicativo in quanto l'opzione verrà effettivamente valorizzata fino ad un massimo pari al 20% dell'effettivo importo di ciascun Accordo Quadro e di ciascun atto di rinnovo ed è così ripartito tra i lotti:

- o Lotto 1 : € 736.371,86
- o Lotto 2 : € 703.719,92
- o Lotto 3 : € 414.061,46

5. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà per ciascun lotto una durata di 36 (trentasei) mesi.

Poste Italiane si riserva la facoltà di affidare, per ciascun lotto, il rinnovo del servizio in argomento, per un periodo di ulteriori 12 (dodici) mesi.

Poste Italiane si riserva, altresì, la facoltà di recedere dall'Accordo Quadro, secondo quanto previsto dagli art. 1373 e 1671 del c.c. in qualsiasi momento, fatti salvi i diritti spettanti all'Impresa per le prestazioni rese fino a quella data, mediante preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Poste Italiane si riserva la facoltà di dare avvio al servizio con decorrenze differenti per aree geografiche ovvero per singoli impianti oggetto di prestazione, senza che da ciò l'Impresa possa trarre titolo ad alcun compenso o rivalsa per danni di qualsiasi genere.

Tali variazioni di decorrenza verranno comunicate con un preavviso non inferiore a giorni 15 (quindici) salvo che le stesse vengano rideterminate all'atto della stipula dell'Accordo Quadro.

6. UTILIZZO DEL PORTALE E DOTAZIONE NECESSARIA

6.1. Utilizzo del portale www.posteprocurement.it

Per prendere visione della documentazione aggiuntiva di gara nonché per partecipare alla presente procedura le Imprese interessate dovranno, pertanto, preventivamente ed obbligatoriamente richiedere l'abilitazione al portale sopra indicato procedendo come indicato al paragrafo "Come richiedere l'abilitazione al portale www.posteprocurement.it" delle citate Istruzioni Operative.

La richiesta di abilitazione dovrà essere completata entro il giorno 15.09.2015 Oltre tale data l'abilitazione non potrà essere garantita.

L'Impresa concorrente che fosse eventualmente già abilitata al portale non dovrà richiedere una nuova abilitazione, fatta salva la facoltà di contattare il servizio di supporto (ai recapiti indicati al paragrafo 9.2) per comunicare eventuali modifiche nei dati di registrazione ovvero in caso di smarrimento dei codici di accesso (User ID e Password).

Si fa presente che l'utilizzo della User ID e della password forniti in sede di registrazione al portale imputano incontestabilmente agli utenti ed ai soggetti eventualmente rappresentati, tutte le manifestazioni di volontà, gli atti, i fatti posti in essere nell'ambito della procedura telematica.

L'offerta on line si intenderà come proveniente dal legale rappresentante o dal procuratore speciale indicati nell'Allegato A ("Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica") alla presente Lettera d'invito. Le operazioni effettuate nell'ambito del sistema informatico sono riferibili al soggetto abilitato e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

In particolare, il tempo del Sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN).

L'Impresa è tenuta a non diffondere a terzi la chiave di accesso, a mezzo della quale verrà identificata da Poste Italiane, e la password.

Le comunicazioni inerenti la procedura saranno effettuate da Poste italiane all'indirizzo e-mail comunicato dall'Impresa al momento della registrazione (o successivamente modificati dalla stessa) e nella cartella personale disponibile sul portale ("Messaggio di sistema").

I riferimenti inseriti in fase di registrazione al portale da parte dell'Impresa (successivamente modificati dalla stessa) verranno pertanto utilizzati per l'invio di tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura.

E' onere dell'Impresa aggiornare tempestivamente nella propria cartella personale sul portale www.posteprocurement.it qualsiasi variazione dell'indirizzo e-mail.

Si fa inoltre presente che, in caso di partecipazione come R.T.I. (d'ora in poi anche solo "RTI") o Consorzio dovrà essere:

- l'Impresa mandataria o designata tale (in caso di partecipazione come RTI costituito o costituendo);

- il Consorzio stesso (in caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/06, nonché come Consorzio ordinario costituito;
- una delle consorzianti (in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituendo),

ad utilizzare il sistema come unico soggetto abilitato ad operare attraverso il medesimo e, quindi, a trasmettere telematicamente le richieste di chiarimento, la documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta tecnica ed economica, fermo restando che la documentazione dovrà essere sottoscritta, laddove richiesto, oltre che dall'Impresa mandataria o dal Consorzio, anche dalle altre Imprese partecipanti al RTI o al Consorzio, secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi.

6.2. Dotazione tecnica minima necessaria per la partecipazione

Per poter partecipare al presente appalto è richiesto il possesso della dotazione tecnica minima riportata al seguente indirizzo https://www.posteprocurement.it/esop/tlp-host/public/poste/web/dotazione_tecnica.jst Per la sottoscrizione (laddove espressamente richiesto) dei documenti da presentare ai fini della partecipazione nonché ai fini della formulazione dell'offerta tecnica economica riferita al lotto/lotti di partecipazione, è altresì obbligatorio il possesso da parte del legale rappresentante o procuratore sottoscrittore dell'Allegato A1 "Istanza di ammissione alla gara di un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia digitale - ex DIGITPA (previsto dall'art. 29, comma 1, del D.lgs. n. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art 38, comma 2, del DPR n. 445/2000 e dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005.

Sono ammessi certificati di firma digitale rilasciati da Certificatori operanti in base ad una licenza od autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione Europea ed in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva 1993/93/CE.

Sono altresì ammessi, in conformità a quanto stabilito dall'art. 21, comma 4, del D.lgs. 82/2005, certificati di firma digitale rilasciati da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il certificatore possiede i requisiti di cui alla direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 1999, ed è accreditato in uno Stato membro;
- b) il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui alla medesima direttiva;
- c) il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Sarà onere dell'Impresa indicare quale delle ipotesi sopra indicate sia applicabile all'autorità che le ha rilasciato la firma, allegandone documentazione a comprova, e indicare altresì lo strumento per mezzo del quale sarà possibile effettuare la verifica (software, link, ecc).

Si precisa che sul portale è presente uno strumento di verifica della firma digitale che è in grado di controllare la validità della firma se la dimensione del file è inferiore ai 25 MB.

Poste Italiane effettuerà la verifica della validità delle firme digitali utilizzando lo strumento automatico di verifica presente sul portale, e nel caso di verifica negativa, una volta scaricato/i in locale il/i file, utilizzerà i software gratuiti messi a disposizione delle Certification Authority Italiane (come previsto dalle disposizioni normative in materia).

Si suggerisce, pertanto, alle Imprese di effettuare, per i file firmati digitalmente, verifiche preventive con tali strumenti.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale dovrà essere valido, pena esclusione, alla data di sottoscrizione del documento .

Si fa inoltre presente che, in caso di partecipazione come RTI o Consorzio, la firma digitale dovrà essere posseduta:

- in caso di partecipazione come RTI, costituito e costituendo, o come Consorzio ordinario costituendo, dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna partecipante al RTI o consorzio;
- in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituito nonché come Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/06, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio nonché dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione.

N.B. I soggetti abilitati sono tenuti a rispettare tutte le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di firma digitale, e segnatamente l'art. 32 del D.lgs. 82/2005 ed ogni e qualsiasi ulteriore istruzione impartita in materia dal certificatore che ha rilasciato lo strumento ed esonerano espressamente BravoSolution e Poste Italiane da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dello strumento di firma digitale.

Gli atti e i documenti sottoscritti a mezzo di firma digitale non potranno considerarsi validi ed efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità sopra richiesta.

7. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ciascun lotto verrà aggiudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 163/2006 tenuto conto del limite di aggiudicazione stabilito e secondo i seguenti criteri:

Offerta tecnica	Punteggio max 50
Offerta economica	Punteggio max 50
Totale	Punteggio max 100

I punteggi relativi all'offerta tecnica verranno arrotondati matematicamente alla seconda cifra decimale (per difetto da 0 a 4 e per eccesso da 5 a 9). Una volta assegnati i punteggi, si procederà alla riparametrazione complessiva in base ad un coefficiente compreso tra 0 e 1. Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza del punteggio minimo possibile e pari ad 1 in corrispondenza del punteggio massimo attribuito. Ai punteggi in-

Acquisti di Beni e Servizi Immobiliari

termedi, tra il punteggio minimo possibile e quello massimo attribuito, verrà assegnato un coefficiente con proporzionalità lineare tra detti valori.

I punteggi relativi all'offerta economica verranno arrotondati matematicamente alla terza cifra decimale (per difetto da 0 a 4 e per eccesso da 5 a 9).

Le Imprese dovranno formulare la propria offerta, secondo le regole stabilite nel presente CSO.

Il concorrente dovrà altresì formulare la propria offerta economica compilando, per ciascun lotto, il Modulo offerta economica e allegando lo stesso nell'Area "Offerta economica" della RDO on line riferita al lotto di interesse.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata, mediante assegnazione di un punteggio tecnico e di un punteggio economico, secondo i criteri e le modalità di seguito stabilite:

7.1 OFFERTA TECNICA**Punteggio massimo 50 Punti**

Al fine dell'attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica, il concorrente dovrà compilare e allegare, nell'area "Offerta tecnica" della RDO on line riferita al lotto di interesse, il Modulo offerta tecnica, e allegare copia delle eventuali certificazioni di cui ai requisiti R1 e R2 descritti nell'allegato 10 "griglia di valutazione" (Criteri di valutazione).

All'offerta tecnica potranno essere assegnati complessivamente massimo 50 punti così ripartiti:

ID	Voce Componente Tecnica	TOTALE PUNTEGGI
a	PROCESSI ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	5
b	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	15
c	MIGLIORIE SERVIZIO MANUTENZIONE	30

Nel medesimo Allegato 10 sono altresì dettagliati gli elementi, i sub elementi e i criteri di attribuzione dei punteggi dell'Offerta Tecnica.

7.2 OFFERTA ECONOMICA**Punteggio massimo 50 Punti**

All'offerta economica potranno essere assegnati complessivamente massimo 50 punti riguardanti:

- 1) **Ribasso (R₁)** sulla quota del canone (variabile) per servizio di manutenzione soggetta a ribasso **max 35 punti**
- 2) **Ribasso (R₂)** sul Prezziario Poste 2013 e DEI 2008 (allegati al CSA) **max 5 punti**
- 3) **Ribasso (R₃)** sul listino prezzi all. U del CSA **max 10 punti**

Il ribasso rideterminato R_{1rid} (punto g. del Modulo offerta economica) offerto sull'importo per canone per servizio di manutenzione verrà applicato anche ai prezzi di riferimento di cui agli allegati E. del CSA.

Il punteggio relativo all' "Offerta economica" sarà così determinato:

$$PE = P_{i,M} + P_{i,P} + P_{i,U}$$

con:

$$P_{i,M} = \left(\frac{U_{i,M}}{U_{M, \max}} \right) \times 50 \quad \text{dove:}$$

- $U_{i,M}$ rappresenta il punteggio conseguito dal concorrente i-esimo mediante l'applicazione della seguente formula:

$$U_{i,M} = \left[1 - \left(\frac{P_i}{P_g} \right)^K \right] \quad \text{con:}$$

- P_i che rappresenta il prezzo offerto per quota del canone variabile per servizio di manutenzione soggetta a ribasso dal concorrente i-esimo ottenuto dalla somma dell'importo non soggetto a ribasso e dell'importo soggetto a ribasso diminuito del ribasso offerto
- P_g che rappresenta l'importo a base di gara per il canone variabile per il servizio di manutenzione (sia somma soggetta a ribasso che somma non soggetta a ribasso) per l'accordo quadro triennale principale, al netto degli oneri di sicurezza
- K che rappresenta il fattore correttivo che è fisso e pari a 5; il parametro K determina la forma della curva e, modulato opportunamente, agisce sull'incentivo al ribasso assegnato all'offerente nella misura in cui può progressivamente disincentivare sconti ulteriori a partire da un determinato livello di sconto, ciò al fine di scoraggiare ribassi eccessivi e ritenuti difficilmente compatibili con un'adeguata ed affidabile esecuzione contrattuale
- $U_{M, \max}$ rappresenta il punteggio massimo tra i partecipanti alla gara.

$$P_{i,P} = C_i \times 7 \quad \text{dove:}$$

- C_i rappresenta il coefficiente attribuito al concorrente i-esimo mediante l'applicazione della seguente formula:

$$C_i \text{ (per } R_{2i} \leq R_{2 \text{ soglia}} \text{)} = \left(\alpha \times \frac{R_{2i}}{R_{2 \text{ soglia}}} \right)$$

$$C_i \text{ (per } R_{2i} > R_{2 \text{ soglia}} \text{)} = \left(\alpha + (1 - \alpha) \times \frac{R_{2i} - R_{2 \text{ soglia}}}{R_{2 \text{ max}} - R_{2 \text{ soglia}}} \right)$$

dove:

- C_i rappresenta il coefficiente attribuito al concorrente i-esimo
- R_{2i} rappresenta il ribasso offerto sul prezzario Poste 2005 dal concorrente i-esimo.

- $R_{2soglia}$ rappresenta la media aritmetica dei ribassi R_2 dei concorrenti sul prezzario Poste 2005
- α è pari a 0,90
- R_{2max} valore del ribasso più conveniente.

$$P_{i,U} = C_i \times 3 \text{ dove:}$$

- C_i rappresenta il coefficiente attribuito al concorrente i-esimo mediante l'applicazione della seguente formula:

$$C_i \text{ (per } R_{3i} \leq R_{3soglia} \text{)} = \left(\alpha \times \frac{R_{3i}}{R_{3soglia}} \right)$$

$$C_i \text{ (per } R_{3i} > R_{3soglia} \text{)} = \left(\alpha + (1 - \alpha) \times \frac{R_{3i} - R_{3soglia}}{R_{3max} - R_{3soglia}} \right) \text{ dove:}$$

- C_i rappresenta il coefficiente attribuito al concorrente iesimo
- R_{3i} rappresenta il ribasso offerto sul **listino prezzi all. U del CSA** dal concorrente i-esimo.
- $R_{3soglia}$ rappresenta la media aritmetica dei ribassi R_3 dei concorrenti **sul listino prezzi all. U del CSA**
- α è pari a 0,90
- R_{3max} valore del ribasso più conveniente.

In tutte le fasi di gara, la somma dei punteggi relativi all'Offerta tecnica e all'Offerta economica determinerà il punteggio totale:

$$P = PT + PE$$

L'aggiudicazione della gara avverrà lotto per lotto a favore del Concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale più alto.

8. PARTECIPAZIONE IN RTI O CONSORZIO

E' ammessa la partecipazione delle imprese in forma di RTI o Consorzi ordinari di concorrenti costituiti o costituendi con altre imprese.

Non è ammesso:

- 1) che un'impresa partecipante singolarmente e quale componente RTI/consorzio, ovvero partecipante a più RTI/consorzi, pena esclusione dalla procedura dell'Impresa medesima e del RTI/consorzio al quale l'Impresa partecipa. I Consorzi ex art 34 c.1 lett. b) e c) devono indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto partecipare, in qualsiasi altra forma, pena esclusione dalla procedura del consorzio medesimo e del consorziato.

- 2) la partecipazione di un'Impresa a RTI o Consorzi con diversa composizione per più lotti, pena esclusione dei RTI e Consorzi diversamente composti. In caso di partecipazione a più lotti, pertanto, la composizione del Raggruppamento Temporaneo di Imprese e del Consorzio così come la condizione soggettiva di impresa singola deve rimanere la medesima per tutti i lotti

Non è ammessa la partecipazione in RTI di due o più imprese che – anche avvalendosi di società terze nelle modalità di seguito riportate – siano in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e tecnici di partecipazione, con riferimento al lotto di importo superiore tra quelli per cui il RTI presente offerta, pena l'esclusione dalla gara.

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 c.c., nei casi in cui due o più delle singole imprese consorziate siano in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e tecnici di partecipazione al singolo lotto come sopra definito, pena l'esclusione dalla gara del consorzio così composto.

E' ammessa invece senza limitazione la partecipazione di:

- Consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro
- Consorzi stabili

Il RTI/Consorzio ordinario costituito o costituendo dovrà dimostrare il possesso dei requisiti di fatturato specifico negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione dell'offerta, come indicato al precedente paragrafo 3.1, cumulativamente per l'intero 100%, fermo restando che la mandataria dovrà possedere i requisiti di fatturato specifico in misura non inferiore al 60% e ciascuna impresa mandante in misura non inferiore al 20%.

Con riferimento ai requisiti di capacità tecnica, qualora l'operatore economico intenda partecipare in forma di R.T.I. o consorzio, costituito o costituendo, le certificazioni di cui ai punti 1 e 2 del paragrafo 3.2 dovranno essere possedute da ciascuna impresa costituente il RTI o designata dal Consorzio per l'esecuzione, il requisito indicato ai punti 3, 4 e 5 del paragrafo 3.2 dovrà essere posseduto in caso di RTI dalla mandataria e in caso di Consorzio dall'impresa designata dal Consorzio per l'esecuzione

In caso di Consorzi ordinari almeno una delle imprese consorziate dovrà possedere i requisiti richiesti per la mandataria mentre le altre dovranno possedere i requisiti previsti per le mandanti.

Si precisa che il servizio deve essere eseguito dai concorrenti riuniti in RTI/Consorzio ordinario nella percentuale corrispondente alle quote di partecipazione nel rispetto delle percentuali minime sopraindicate.

9. SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITA' DI SUPPORTO

9.1. Svolgimento della gara

La presente gara si svolgerà all'interno del portale www.posteprocurement.it mediante lo strumento della Raccolta di offerte in busta chiusa digitale (d'ora in poi anche solo "RDO online").

In particolare la presente procedura viene gestita mediante l'utilizzo delle seguenti RDO online:

- Una RDO on line avente nel corpo dell'oggetto la dicitura "Amministrativa" (e identificata, nel prosieguo

di questo documento, con il termine "RDO documentazione amministrativa") all'interno della quale il concorrente dovrà inserire la documentazione richiesta ai fini della partecipazione;

- Tre RDO on line, una per ogni lotto di cui si compone la presente procedura, e identificate, nel prosieguo di questo documento, con il termine "**RDO Lotto**" all'interno delle quali il concorrente dovrà inserire la propria offerta tecnica / economica.
- N.B. L'impresa visualizzerà esclusivamente la RDO Amministrativa e la/le RDO riferita/e al/i lotto/i al/i quale/i è stata invitata

Per partecipare alla presente procedura il concorrente interessata dovrà:

- inserire la documentazione richiesta ai fini della partecipazione di cui al successivo paragrafo 10.4
- formulare, per il lotto di interesse, la propria offerta tecnica secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 10.6;
- formulare, per il lotto di interesse, la propria offerta economica secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 10.7.
- trasmettere telematicamente la risposta alla "RDO on line" secondo le modalità di cui al successivo paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alla rdo on line" delle Istruzioni operative.

L'offerta economica ammissibile è vincolante per l'Impresa.

-

9.2 Modalità di supporto

Per informazioni sulla modalità di inserimento a portale della documentazione richiesta e in caso di guasti alla struttura tecnologica, applicativa e di comunicazione, il concorrente avrà facoltà di contattare il servizio di supporto di Bravosolution al numero 02-266.002.636 ovvero inviare una mail a info@posteprocurement.it (segnalando oggetto della procedura, problematica emersa nonché propri recapiti telefonici).

Si consiglia di formulare la risposta alle RDO on line entro 3 (tre) ore prima del termine fissato per la presentazione della Documentazione Amministrativa richiesta ai fini della partecipazione/ dell'Offerta tecnica/economica riferita al Lotto/lotti di partecipazione dell'Istanza di ammissione/Offerta, al fine di poter eventualmente ricevere adeguato supporto.

Eventuali problemi, tali da impedire la formulazione della risposta alla RDO on line, devono essere segnalati entro 20 minuti dal termine fissato per la presentazione della risposta al presente invito (o dal termine fissato per la presentazione del rilancio, come previsto al successivo paragrafo 8), inviando un fax al numero +39 02266002228 oppure, in alternativa, utilizzando lo strumento della messaggistica on line (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come utilizzare lo strumento della messaggistica" delle Istruzioni operative).

Qualora il concorrente abbia riscontrato problemi tecnici tali da impedire l'inserimento a sistema della risposta di una o più RDO on line, dovrà segnalare l'accaduto, entro 20 minuti dal fissato per la presenta-

zione dell'Istanza di ammissione/offerta, inviando un fax al numero 02/266.002.228 oppure, in alternativa, utilizzando lo strumento della messaggistica on line.

Trascorsi 20 minuti dal termine di cui sopra Poste non accetterà reclami.

Qualora, entro i 20 minuti dal termine sopra indicato, non pervenisse alcuna comunicazione da parte delle Imprese, Poste Italiane riterrà conclusa la fase di gara.

Per verificare la giusta causa degli eventuali problemi tecnologici segnalati da una o più Imprese, si provvederà ad analizzare mediante log-file la reale consistenza di quanto dichiarato

10. TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

10.1 Termine per la presentazione dell'offerta e svolgimento della gara

La documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta tecnica ed economica relative ai al/i lotto/i di partecipazione dovranno pervenire telematicamente all'interno del portale internet www.posteprocurement.it, nelle RDO on line e nelle aree di competenza, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 21.09.2015, termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

Il concorrente abilitato al portale, per partecipare alla gara dovrà:

- A. accedere all'area "Qualificazione" della "RDO documentazione amministrativa" nonché alle diverse sezioni seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come accedere alle singole RDO on line" delle Istruzioni operative e:
 - indicare la forma di partecipazione;
 - Inserire la documentazione e le garanzie richieste al successivo paragrafo 10.4;
- B. trasmettere telematicamente la risposta alla "RDO documentazione amministrativa" secondo le modalità di cui al paragrafo "Come accedere alle singole RDO on line" delle Istruzioni operative;
- C. accedere alle "RDO Lotto" riferite ai lotti per i quali si intende presentare offerta nonché alle diverse sezioni seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come accedere alle singole RDO on line" delle Istruzioni operative:
 - inserire, nell'area "Offerta tecnica", la documentazione relativa all'Offerta tecnica richiesta al successivo paragrafo 10.6;
 - inserire, nell'area "Offerta economica", la documentazione relativa all'Offerta economica richiesta al successivo paragrafo 10.7;
- D. trasmettere telematicamente la risposta alla/e "RDO Lotto" riferite al/i lotto/i per i quali si intende presentare offerta secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 10.8 seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative.

N.B. La risposta alla presente procedura di gara si intenderà completa con la trasmissione della risposta alla "RDO Documentazione amministrativa" e con la trasmissione della risposta ad almeno una "RDO offerta tecnico/economicaLotto".

Qualora venga trasmessa la sola "RDO Documentazione amministrativa" Poste Italiane riterrà incompleta la procedura e non prenderà in considerazione la documentazione trasmessa.

Il sistema non accetta domande di partecipazione/offerte presentate con modalità differenti.

In mancanza Poste Italiane riterrà incompleta la procedura e non prenderà in considerazione la documentazione inserita o l'offerta formulata.

10.2 Forma di partecipazione

Il concorrente dovrà selezionare, nell'area "Mia RispostaQualificazione" della "RDO documentazione amministrativa", la forma di partecipazione (Impresa singola, RTI, Consorzio ecc.).

Le stesse informazioni dovranno essere fornite anche nell'Allegato 1 "Dichiarazione unica" alla presente CSO.

10.3 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione

- A. Per poter partecipare alla presente gara il concorrente dovrà inserire nell'area "Qualificazione" della "RDO documentazione amministrativa" ((seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" delle Istruzioni operative), e trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative) seguendo le indicazioni riportate ai punti 5.1 e 5.2 delle Istruzioni operative) e trasmettere (seguendo le indicazioni riportate al punto 6.1 delle Istruzioni operative) la seguente documentazione: **"Istanza di ammissione alla gara" resa mediante l'Allegato 1**, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore. In caso di procuratore dovrà essere acclusa copia scansionata della Procura stessa.

Nell'Istanza di ammissione alla gara il concorrente dichiara espressamente i lotti per i quali presenta offerta;

- B. **"Dichiarazione sostitutiva e possesso requisiti" resa mediante l'Allegato 1 bis**, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore. In caso di procuratore dovrà essere acclusa copia scansionata della Procura stessa.

Nella "Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti" il concorrente dichiara espressamente:

- di accettare, avendone preso visione, le condizioni di partecipazione alla presente gara e di svolgimento del servizio contenute, nello Schema di Accordo Quadro, nel Capitolato Speciale di Appalto e i suoi allegati e nel presente CSO.

I RTI/Consorzi nella "Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti" dovranno inoltre:

- 1) confermare l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le Imprese conferiranno mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza ad una di esse, qualificata come mandataria, la quale stipulerà l'Accordo Quadro in nome e per conto proprio e delle mandanti (solo in caso di RTI/Consorzi costituenti);
- 2) dichiarare a quale Impresa, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza per la stipula dell'Accordo Quadro in nome e per conto delle mandanti (solo in caso di RTI/Consorzi costituenti);

- 3) indicare la percentuale di partecipazione al RTI/Consorzio ordinario di ciascuna Impresa e la tipologia di servizio/i che verranno eseguiti dalle singole Imprese raggruppate/consorziate o raggruppande/consorziande;
- 4) per consorzio di cui alle lettere b e c dell'art. 34 del D.lgs. 163/2006 andrà indicato per le imprese designate come esecutrici la tipologia di servizio/i che verranno eseguiti dalle stesse.

Il concorrente mandataria ovvero il Consorzio dovrà indicare nella "Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti" le Imprese mandanti/consorziate che costituiscono il RTI/Consorzio.

N.B. In applicazione del disposto di cui all' art 38 comma 2 bis d.lgs 163/06 la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del citato art. 38 obbligano l'impresa partecipante al pagamento di una sanzione pecuniaria, alla stazione appaltante, che viene determinata nella misura dell'uno per mille dell'importo del lotto di partecipazione. Il versamento di tale sanzione viene garantito dal deposito cauzionale provvisorio.

Qualora l'impresa non provveda alla regolarizzazione nel termine che verrà assegnato, si procederà all'esclusione della stessa dalla gara

Ai sensi dell'art 46 comma 1 ter del D.lgs 163/06 e s.m.i, il citato art 38 comma 2 bis si applica anche in caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dall'Impresa ai fini della partecipazione alla gara.

C. Dichiarazione sostitutiva, di certificato di iscrizione dell'impresa presso la CCIAA (ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.), con indicazione dei soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e s.m.i. resa dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa concorrente ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. e sottoscritta digitalmente dallo stesso, redatta secondo lo schema dell'Allegato 14.

In caso di Consorzio, dovrà essere compilato con le stesse modalità anche il modello **Allegato 15**;

D. Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti minimi obbligatori di capacità tecnica, organizzativa e operativa descritti nei punti III.2.3) lett. n), o), p), e q) del Bando di Gara resa dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., e sottoscritta digitalmente dallo stesso,;

E. Elenco dei contratti che concorrono a formare l'80% del fatturato specifico, di cui al punto III.2.2 – lett. l) del Bando di gara, in ordine decrescente di valore, relativi ai bilanci di cui al punto k), con il rispettivo importo, oggetto, data, destinatario, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante/procuratore. In caso di contratti aventi per oggetto diverse tipologie di servizio, evidenziare esclusivamente l'importo relativo al servizio oggetto della presente gara svolto dal concorrente e non affidato in subappalto.

F. Copia scansionata di almeno due idonee referenze rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 1 Settembre 1993, n. 385 e s.m.i. ivi compresa Poste Italiane S.p.A. – Società con Socio Unico, relative alla gara in oggetto.

Nel caso in cui l'Impresa risulti intestataria di un solo conto corrente, dovrà essere inserita a portale una dichiarazione sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore (resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000), attestante l'esistenza di rapporti con un solo istituto di credito o soggetto assimilato;

G. Attestazione di avvenuto versamento della contribuzione a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici di cui alla deliberazione dell'Autorità stessa del 9/12/2014 in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23/12/2005 n. 266.

Nel caso di partecipazione a più lotti, dovranno essere effettuati distinti versamenti in relazione ai lotti per i quali partecipa.

Si indicano di seguito gli importi che dovranno essere versati per i singoli lotti oggetto di gara:

- **Lotto 1 CIG 62669334B6: € 200,00**

- **Lotto 2 CIG 6266958956: € 200,00**

- **Lotto 3 CIG 6266968199: € 140,00**

da versare esclusivamente con le seguenti modalità:

- **online:** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità (www.avcp.it) e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio.

A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente dovrà allegare al portale la copia scansionata della ricevuta di pagamento. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";

- **in contanti:** muniti 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 <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te", è attivata la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca.

A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente dovrà allegare al portale la copia scansionata dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione" raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità (www.avcp.it), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi".

Il concorrente dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il

sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento.

Si precisa che il mancato pagamento della predetta contribuzione, prima della scadenza del termine per la presentazione dell'istanza/offerta, costituirà causa di esclusione dalla gara.

H. [Pena esclusione] GARANZIA PROVVISORIA ai sensi dell'art.75 comma 1.

Il concorrente a garanzia della partecipazione e a corredo dell'offerta, dovrà prestare, per ciascun lotto per cui presenta offerta, una cauzione provvisoria del valore di seguito indicato comprovata da idoneo documento in favore di Poste Italiane S.p.A.; tale cauzione dovrà avere durata non inferiore a giorni 180 (centottanta) decorrenti dal termine fissato per la presentazione dell'offerta.

L'importo della cauzione provvisoria che dovrà essere prestata per ciascun singolo lotto, pari al 2% dell'importo posto a base di gara (compresi gli oneri di sicurezza) è il seguente:

Lotto 1: € 55.227,89

Lotto 2: € 52.778,99

Lotto 3: € 31.054,61

Poste Italiane ammette espressamente l'applicabilità del comma 7 dell'art. 75 del D.lgs. 163/2006.

1. Versamento, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende di credito autorizzate, a titolo di pegno a favore di questa stazione appaltante.

In tal caso deve essere inserita a portale la copia scansionata del titolo sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;

Il versamento potrà essere effettuato anche sul conto corrente postale intestato a Poste Italiane S.p.A. – Codice IBAN IT95 D076 0103 2000 0009 0206 004. La causale di versamento dovrà riportare:

- la Ragione Sociale dell'Impresa che effettua il versamento;
- la seguente dicitura: **"Cauzione Provvisoria: Procedura aperta in modalità telematica per Accordo Quadro per il servizio di conduzione, assunzione della funzione di terzo responsabile, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori, servo scala e scala mobili al servizio degli uffici e degli Edifici di Poste Italiane Lotto__ CIG_____"**

In tal caso, deve essere inserita a portale, la copia scansionata della quietanza sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

2. Fideiussione bancaria rilasciata da un Istituto di credito ai sensi della vigente normativa in materia di attività bancaria e creditizia (D.lgs. 385/93 e s.m.i.).
3. Polizza assicurativa rilasciata, ai sensi della legge 10 giugno 1982 n. 348 e successive modificazioni, da Società di Assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

4. Fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Con riferimento ai precedenti punti 2), 3) e 4), a comprova dell'avvenuta costituzione della polizza/fideiussione, il concorrente deve inserire a portale:

1. originale in formato elettronico della fideiussione/polizza/cauzione, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'istituto bancario, assicurativo o dall'intermediario finanziario.
in alternativa
2. copia scansionata dell'originale della fideiussione/polizza/cauzione sottoscritta tradizionalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'istituto bancario, assicurativo o dall'intermediario finanziario. Detto documento dovrà essere accompagnato da una dichiarazione, prodotta ai sensi **del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.**, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale /procuratore dell'impresa partecipante.

Dalle suddette garanzie dovranno evincersi i poteri di firma del fideiussore.

In alternativa detti poteri possono risultare da:

- dichiarazione di autenticità che attesti i poteri di firma del fideiussore resa e sottoscritta digitalmente dal notaio
- oppure dichiarazione del fideiussore resa ai sensi e con le forme del DPR 445/2000 e firmata digitalmente dallo stesso con la quale il dichiarante attesti in virtù di quale atto gli siano conferiti i poteri per rilasciare la fideiussione.

La garanzia provvisoria di cui ai punti 2, 3 e 4 deve contenere:

- l'espressa rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 c.c.;
- la rinuncia al termine di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. ;
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni a prima richiesta scritta della Stazione appaltante
- le previsioni di cui agli artt. 38 comma 2 bis e 46 comma 1 ter del D.lgs 163/06 e s.m.i.

Inoltre l'impresa/rti, nel caso di escussione della garanzia provvisoria per il relativo importo, dovrà a pena di esclusione, provvedere, al reintegro della stessa.

Nessun interesse verrà riconosciuto all'Impresa sulle somme costituenti la garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria dell'Impresa aggiudicataria resterà vincolata fino alla sua sostituzione con il deposito a garanzia dell'esecuzione del servizio ed alla successiva stipula dell'Accordo Quadro.

Qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, la garanzia medesima dovrà essere rinnovata per ulteriori 180 giorni.

Si precisa che la mancata costituzione della predetta garanzia provvisoria prima della scadenza del termine di presentazione dell'istanza/offerta costituirà causa di esclusione dalla gara.

Nell'ipotesi di partecipazione a più lotti, dovranno essere prestate distinte ed autonome cauzioni provvisorie, una per ciascun lotto cui si partecipa.

Avvenuta l'aggiudicazione definitiva, Poste Italiane disporrà lo svincolo della garanzia provvisoria costituita dalle Imprese non aggiudicatrici, ponendo in essere le formalità necessarie.

La garanzia provvisoria dell'Impresa aggiudicatrice resterà vincolata fino alla sua sostituzione con il deposito a garanzia dell'esecuzione del servizio ed alla successiva stipula dell'Accordo Quadro.

I. Documentazione attestante l'avvalimento dei requisiti

Ad integrazione di quanto indicato nel Bando di gara si fa presente che:

- le dichiarazioni rilasciate dall'Impresa ausiliaria dovranno essere sottoscritte digitalmente dalla stessa utilizzando l'**Allegato 12 "Dichiarazione impresa ausiliaria (ex art. 49 D.lgs. 163/2006)";**
- le dichiarazioni richieste dovranno essere sottoscritte digitalmente dai soggetti interessati;
- il contratto di avvalimento o in alternativa, nel caso di avvalimento infragruppo, la dichiarazione attestante il vincolo giuridico intercorrente tra le società costituenti il gruppo, dovranno essere sottoscritte digitalmente dal Concorrente partecipante e dal Concorrente ausiliario.
 - o Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione dell'impresa presso la CCIAA (ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.), con indicazione dei soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011 e s.m.i. resa dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa ausiliaria ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. e sottoscritta digitalmente dallo stesso, redatta secondo lo schema (Allegato 14);
 - o In caso di Consorzio dovrà essere compilato con le stesse modalità anche il modello (allegato 15);

Si ricorda che ai sensi dell'art. 49 comma 8 del D.Lgs. 163/06, non è consentita la partecipazione alla gara contemporaneamente delle Imprese avvalente e ausiliaria. In caso di violazione sono escluse dalla gara sia l'Impresa avvalente che l'Impresa ausiliaria

J. Eventuale autorizzazione o richiesta di autorizzazione alla partecipazione alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Ai sensi dell'art.37, commi 1 e 2, del DL 31 maggio 2010 n.78 le società aventi sede, residenza o domicilio in paesi cosiddetti "black list" di cui al decreto del Ministero delle Finanze, 4 maggio 1999 e

al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, 21 novembre 2001, sono obbligati a presentare l'autorizzazione alla partecipazione alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. 163/2006 rilasciata secondo la procedura prevista dal decreto, 14 dicembre 2010, del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Il concorrente potrà presentare la propria offerta producendo copia dell'istanza già inviata, fermo restando che in caso di aggiudicazione dovrà produrre l'autorizzazione in argomento.

K. Documentazione da presentare nel caso in cui l'Impresa partecipante si trovi nella situazione prevista dall'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267:

Nel caso in cui l'impresa abbia ottenuto il decreto di ammissione:

- 1) Copia Decreto di ammissione al concordato preventivo con "continuità aziendale";
- 2) relazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, e sottoscritta digitalmente da un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), RD 267/1942 che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;
- 3) dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore di altro operatore economico in possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione, richiesti per l'affidamento dell'appalto, il quale si impegna nei confronti del dichiarante e della stazione appaltante a mettere a disposizione, per la durata del contratto, le risorse necessarie all'esecuzione dell'appalto e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara ovvero dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto;
- 4) dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta compilando il format allegato (Allegato 11), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico anzidetto che attesti il possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 163/06;
- 5) dichiarazione, redatta compilando il format allegato (Allegato 11), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico di cui sopra con cui lo stesso attesti che non partecipa alla gara in proprio o associato o consorziato ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/06;
- 6) Contratto in virtù del quale l'operatore economico si obbliga nei confronti del concorrente che versa nella situazione prevista dall'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, a mettere a disposizione, per la durata del contratto d'appalto, le risorse necessarie all'esecuzione dell'appalto stesso e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara ovvero dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto;

Nel caso in cui la società abbia presentato domanda e non sia ancora stato emesso il decreto di ammissione:

- 1) Copia della domanda di ammissione al concordato preventivo "con continuità aziendale";
- 2) Autorizzazione del Tribunale alla partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici (legge 9/2014 art. 13 comma 11-bis).

Si ricorda che ai sensi dell'art. 49, comma 8, del D.lgs. 163/2006, non è consentita la partecipazione alla gara contemporaneamente dell'Impresa che si avvale dei requisiti e dell'Impresa ausiliaria. Pertanto in caso di partecipazione contemporanea di un'Impresa che si trova nella situazione prevista dall'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e dell'operatore economico di cui ai capoversi precedenti gli stessi saranno entrambi esclusi dalla gara.

Non è ammesso riferimento a documenti già presentati a Poste Italiane in occasione di altre gare o contratti stipulati

10.4 Trasmissione della "RDO documentazione amministrativa"

Una volta allegati i documenti richiesti al precedente paragrafo, il concorrente dovrà trasmettere la risposta alla "RDO documentazione amministrativa" seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative.

N.B. Si ribadisce che la risposta si intenderà completa solo con la trasmissione della "RDO documentazione amministrativa" e di almeno una "RDO Lotto".

Qualora venga trasmessa la sola "RDO Documentazione amministrativa" Poste Italiane riterrà incompleta la procedura e non prenderà in considerazione la documentazione trasmessa.

10.5 Offerta tecnica – modalità di formulazione

Entro il termine fissato al precedente paragrafo 10.1, il concorrente dovrà inserire, nell'area "Offerta tecnica" della "RDO offerta tecnico/economicaLotto" riferita al/i lotto/i al lotto per il quale intende presentare offerta (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" delle Istruzioni operative), e trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative), la seguente documentazione:

- a) **[Pena esclusione] Modulo Offerta tecnica all. 4** debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

Non sono ammesse, pena esclusione modifiche o cancellazioni delle dichiarazioni indicate nel Modulo allegato. Il concorrente è tenuto esclusivamente a compilare/selezionare i campi consentiti.

- b) Eventuali certificazioni e documenti descrittivi del processo di cui ai requisiti R1 e R2 descritti nell'allegato 10 "griglia di valutazione" (Criteri di valutazione).

Il concorrente è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali anomalie nella fase di compilazione del Modulo.

Nel caso in cui il concorrente abbia inserito più Moduli offerta tecnica Poste Italiane prenderà in considerazione l'ultimo Modulo pervenuto a sistema in ordine cronologico. Si precisa che il mancato inserimento dell'offerta tecnica o l'inserimento della stessa in un'Area diversa rispetto a quella prevista (Area "Offerta tecnica" della RDO Lotto on line per il quale si intende presentare offerta,), comporta l'esclusione dell'Impresa (dal singolo lotto).

Si precisa che il mancato inserimento, della documentazione richiesta a pena di esclusione, nell'area "Offerta tecnica" della RDO on line di pertinenza, comporterà l'esclusione del concorrente dal singolo lotto.

10.6 Offerta economica

Entro il termine fissato al precedente paragrafo 10.1, il concorrente dovrà inserire, nell'area "Offerta economica" della "RDO offerta tecnico/economica Lotto" riferita al/i lotto/i al lotto per il quale intende presentare offerta (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" delle Istruzioni operative), e trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni ri-portate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative), la seguente documentazione:

- a) **[Pena esclusione] Allegato 5: "Modulo offerta economica" debitamente compilato in tutti i campi previsti (evidenziati in celeste), e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.**
- b) **Allegato 6: Modello giustificativi dell'offerta**, di cui all'art. 87, comma 2, D.lgs. 163/2006 e s.m.i., debitamente compilato in tutti i campi previsti, e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore con allegata documentazione.
- c) **Allegato 13: eventuale dichiarazione di subappalto**, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.
- d) Dichiarazioni sostitutive relative ai familiari conviventi maggiorenni residenti sul territorio dello stato. Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese, compilando l'allegato I alla presente gara, singolarmente e sottoscritte digitalmente da ciascuno dei soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs 159/2011 e s.m.i. Qualora i soggetti in questione, non fossero in possesso di certificato di firma digitale, dovrà essere prodotta, per ciascuno di essi, copia scansionata della suddetta dichiarazione firmata tradizionalmente dagli stessi, unitamente a copia scansionata dei singoli documenti d'identità. Tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa e accompagnate da una dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta digitalmente dallo stesso. In caso di avvalimento in sede di iscrizione all'albo dette dichiarazioni dovranno essere prodotte dall'impresa ausiliaria, con le medesime modalità di cui sopra, anche dai soggetti di cui al citato art. 85 indicati nella dichiarazione sostitutiva CCIAA prodotta dall'ausiliaria medesima.

Sia i Giustificativi dell'offerta di cui al punto b) sia le Dichiarazioni relative ai familiari conviventi di cui al punto c) dovranno essere inserite nell' Area "Offerta Economica" Sezione "Area Generica Allegati" così come indicato al paragrafo "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" punto "Per inserire ulteriori documenti a corredo dell'Offerta economica (Giustificativi, ecc...)" delle "Istruzioni Operative.

Resta facoltà del concorrente corredare con apposita documentazione gli ulteriori elementi utili per la giustificazione dell'offerta.

Al "Modulo offerta economica" firmato digitalmente dovrà altresì essere apposta una marca temporale certificata.

Nel caso in cui il concorrente abbia inserito più Moduli offerta economica Poste Italiane prenderà in considerazione l'ultimo Modulo pervenuto a sistema in ordine cronologico.

Il "Modulo Offerta Economica" per i concorrenti di cui all'art. 34 del D.lgs. 163/2006:

- lettera a): dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa;
- lettere b) e c): dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del consorzio;
- lettera d) ed f) costituiti: dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria del RTI;
- lettera d) ed f) costituendi: dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di tutte le imprese facenti parte del RTI;
- lettera e) costituiti: dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del consorzio;
- lettera e) costituendi: dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di tutte le imprese che intendono costituirsi in consorzio.

Non sono ammesse, pena esclusione modifiche o cancellazioni delle dichiarazioni indicate nel Modulo allegato. Il concorrente è tenuto esclusivamente a compilare/selezionare i campi consentiti.

Il concorrente è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali anomalie nella fase di compilazione del Modulo.

Non sono ammesse:

- offerte pari a zero;
- offerte parziali;
- riserve alle condizioni poste a base di gara.

Nel caso di partecipazione come RTI o Consorzio ordinario, l'offerta comporta la responsabilità solidale nei confronti di Poste Italiane di tutte le Imprese raggruppate.

In caso di avvalimento l'offerta comporta, nei confronti di Poste Italiane, la responsabilità solidale e in pari grado con l'aggiudicatario da parte dell'Impresa ausiliaria.

Si precisa che il mancato inserimento della documentazione richiesta a pena di esclusione, nell'area "Offerta economica" della RDO on line di pertinenza, comporterà l'esclusione del concorrente dal singolo lotto.

10.7 Trasmissione della "RDO Lotto"

Una volta espletate le attività di cui ai precedenti paragrafi, il concorrente dovrà trasmettere telematicamente entro il termine fissato per la presentazione delle Istanze di partecipazione/offerte la risposta alla/e "RDO Lotto", riferite al/i lotto/i la risposta alle "RDO offerta tecnico/economica", riferite ai lotti per i quali si intende presentare offerta, seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative.

10.8 Ulteriori note

Così come evidenziato in precedenza, la risposta si intenderà completa con la trasmissione della "RDO documentazione amministrativa" e di almeno una "RDO Lotto".

Il sistema non accetta risposte trasmesse dopo il termine fissato per la chiusura dell'offerta.

Le operazioni di:

- inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta;
- formulazione dell'offerta tecnica;
- formulazione dell'offerta economica;
- trasmissione telematica della risposta alle singole RDO on line,

rimangono ad esclusivo rischio del concorrente, pertanto, non saranno accettati reclami, se, per un motivo qualsiasi, tutte le attività sopra elencate non vengano concluse e i relativi documenti non pervengano al portale entro i termini fissati da Poste Italiane: ore **13.00** del 21.09.2015

Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con ampio anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

- Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione della risposta tale termine il sistema consente, se-guendo indicazioni riportate al punto Come trasmettere la propria risposta allae RDO on line delle Istru-zioni Operative:la modifica dei dati precedentemente trasmessi (eliminazione e/o inserimento nuovi allegati, modifica sostituzione Offerta tecnica ed economica, ecc.);
- la cancellazione della propria risposta alle RDO on line.

I dati non trasmessi o ritirati non saranno visibili a Poste Italiane e, pertanto, si intenderanno non presentati.

Con la trasmissione completa della risposta il concorrente accetta implicitamente tutta la documentazione di gara, allegati inclusi.

Nel caso in cui l'Impresa non intenda presentare offerta è invitata, ai fini organizzativi di Poste Italiane , a far pervenire telematicamente, entro il termine fissato per la presentazione della risposta la propria rinuncia indicando le motivazioni del rifiuto e cliccando sul tasto "Rifiuta" della RDO on line

10.9 Modifiche alla procedura

Poste Italiane si riserva la facoltà di:

- apportare eventuali rettifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie ai documenti messi a disposizione dei concorrenti partecipanti;
- modificare i parametri delle singole RDO on line;
- posticipare i termini di scadenza di presentazione dell'offerta.

Qualora, nel corso della presente procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni/modifiche alla RDO line Amministrativa e/o alla/e RDO Lotto", riferite al/i lotto/i di partecipazione, all'Impresa concorrente che ha effettuato almeno un accesso ad una delle RDO on line configurate per la raccolta delle offerte tecnico/economiche sui lotti perverrà una comunicazione (e-mail) con invito a prendere visione della modifica.

Le informazioni saranno riportate nell'apposita area "Messaggi" ovvero come allegato nell'area "Allegati" della singola RDO on line.

Costituisce onere dei soggetti interessati a presentare offerta prendere visione delle eventuali rettifiche e/o integrazioni.

L'assenza di una comunicazione da parte dei concorrenti prima del termine fissato per la presentazione dell'Istanza di ammissione/Offerta e, comunque, la trasmissione completa della risposta, deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle modifiche apportate da questa Stazione appaltante.

In caso di modifiche ai parametri di configurazione dell'area "Qualificazione" della "RDO Documentazione amministrativa" e/o dell'area "Offerta tecnica" e/o dell'area "Offerta economica" delle "RDO Lotto" nelle aree di risposta ("Qualificazione" e/o "Offerta tecnica" e/o "Offerta economica") delle RDO on line il sistema provvederà in automatico a ritirare, esclusivamente per la RDO on line dove è stata apportata la modifica, i dati eventualmente trasmessi dai concorrenti. In tal caso sarà necessario, una volta modificata eventualmente la propria risposta, ripetere il processo descritto al paragrafo "Trasmissione della risposta alla RDO amministrativa" delle Istruzioni operative (nel caso di modifiche alla "RDO documentazione amministrativa") e/o al paragrafo "Trasmissione della risposta alla "RDO Lotto" delle Istruzioni operative (nel caso di modifiche alla/e "RDO Lotto").

Saranno escluse dalla procedura le risposte che non recepiscano le modifiche e/o integrazioni introdotte da Poste Italiane nella cartella personale dei concorrenti partecipanti.

11 APERTURA E ANALISI DELLE OFFERTE

Allo scadere del termine di presentazione delle offerte le risposte saranno acquisite definitivamente dal portale e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal portale stesso in modo segreto.

La Commissione di gara procederà con le seguenti modalità per l'apertura e l'analisi della documentazione nonché delle offerte tecniche ed economiche, comunicando data, ora e luogo delle sedute pubbliche mediante messaggistica a portale

- a) **In seduta pubblica:** apertura della "RDO documentazione amministrativa" con constatazione della documentazione presente;
- b) **In seduta pubblica:** apertura delle buste digitali contenenti le offerte tecniche dei soli concorrenti ammessi e constatazione dei documenti presenti;
- c) **In seduta pubblica:** per ciascun lotto, comunicazione dei punteggi tecnici attribuiti a ciascun concorrente e, apertura delle offerte economiche presentate dai soli concorrenti ammessi dando lettura ai presenti delle stesse, nonché comunicazione dei punteggi relativi a ciascuna offerta economica, dei punteggi complessivi attribuiti a ciascun concorrente e lettura della graduatoria provvisoria.

La Commissione di gara procederà all'apertura delle offerte economiche ed alla determinazione della graduatoria provvisoria, per ciascun lotto, seguendo l'ordine indicato nell' art. 3.

Qualora un concorrente abbia presentato la migliore offerta nei lotti 1 e 2, nel rispetto del limite di aggiudicazione di cui all'art. 3, la Commissione non procederà all'apertura dell'offerta economica eventualmente presentata dallo stesso concorrente per il lotto 3.

Tutte le altre attività della Commissione si svolgeranno in seduta riservata.

Alle sedute pubbliche è ammessa la presenza di un solo rappresentante per ogni operatore economico, munito di apposita delega o dei necessari poteri.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 1, del D.lgs. 163/2006, nel corso della prima seduta pubblica si procederà al sorteggio di un numero di concorrenti non inferiore al 10% delle offerte presentate, da sottoporre al controllo sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnica richiesti nel bando di gara.

In particolare, ai fini della suddetta comprova, si procederà a richiedere ai soggetti sorteggiati la presentazione entro 10 giorni dalla relativa comunicazione, della documentazione ivi richiesta.

Qualora la predetta documentazione non venga fornita nei termini indicati, ovvero qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione fornita a comprova, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e alla escussione della cauzione provvisoria fermo restando quanto ulteriormente previsto dal medesimo art. 48 D.lgs. 163/2006.

Le eventuali esclusioni verranno comunicate utilizzando lo strumento della messaggistica on line.

Ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 163/2006 Poste Italiane si riserva di richiedere ai concorrenti, attraverso lo strumento della messaggistica on line, di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro il quale detti completamenti e/o chiarimenti devono essere trasmessi, pena l'esclusione dalla gara.

Per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in presenza di offerte che abbiano conseguito lo stesso punteggio totale, prevarrà in graduatoria l'offerta avente punteggio economico maggiore. In caso persista la condizione di parità di massimo punteggio, conseguente all'identico miglior punteggio ottenuto da più imprese partecipanti, la graduatoria tra le offerte sarà stilata secondo l'ordine cronologico di arrivo delle stesse come indicato nell'orario registrato in automatico dal sistema.

Si procederà inoltre ad individuare, secondo il metodo indicato al successivo paragrafo 13, le offerte anormalmente basse che verranno valutate ai sensi degli articoli 87 e 88 del D.lgs. 163/2006 .

12 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RTI o CONSORZI**12.1 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione**

Con riferimento alla documentazione richiesta al precedente paragrafo 10.3 -"Documentazione richiesta ai fini della partecipazione" si precisa che:

- a) I documenti di cui alla lettera **A)** "Istanza di ammissione alla gara" e **B)** "Dichiarazione sostitutiva e possesso requisiti", dovranno essere resi separatamente e sottoscritti digitalmente:
 - in caso di RTI (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo, dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
 - in caso di Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006 nonché Consorzio ordinario costituito, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
- b) il documento di cui alla lettera **C)** "Dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione dell'impresa presso la CCIAA (ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.), con indicazione dei soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e s.m.i. resa dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa concorrente ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. e sottoscritta digitalmente dallo stesso, redatta secondo lo schema dell'Allegato 14":
 - in caso di RTI (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo dovrà essere reso separatamente da ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
 - in caso di Consorzio ordinario costituito, dovrà essere reso dal Consorzio stesso nonché da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
 - in caso di Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., dovrà essere reso dal Consorzio stesso e da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
 - In caso di Consorzio dovrà essere parimenti compilato con le stesse modalità anche il modello **Allegato 15**.
- c) il documento di cui alla lettera **E)** "Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti minimi obbligatori di capacità tecnica, organizzativa e operativa" descritti nei punti III.2.3 lettera n), o), p), e q) del Bando di gara, dovrà essere sottoscritto digitalmente:
 - in caso di RTI (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo, dal legale rappresentante di ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
 - in caso di Consorzio ordinario costituito, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio stesso nonché dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
 - in caso di Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio stesso.

- d) documenti di cui alla lettera **F) “Elenco dei contratti che concorrono a formare l’80% del fatturato specifico dichiarato”** di cui al punto III.2.2 lettera l del bando di gara dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente:
- in caso di RTI (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo, dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio
 - in caso di Consorzio ordinario costituito, dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
 - in caso di Consorzio di cui all’art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio stesso.
- e) i documenti di cui alla lettera **G) “Idonee referenze rilasciate da Istituti Bancari”** dovranno essere resi separatamente:
- in caso di RTI (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo, da ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
 - in caso di Consorzio ordinario costituito, dal Consorzio stesso e da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
 - in caso di Consorzio di cui all’art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006, dal Consorzio stesso;
- f) il documento di cui alla lettera **H) “Attestazione di avvenuto versamento della contribuzione a favore dell’Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici”**, le regole per il versamento della contribuzione sono esplicitate nel sito dell’AVCP
- g) il documento di cui alla lettera **I) “Garanzia provvisoria”** dovrà essere reso:
- in caso di RTI costituito, dall’Impresa mandataria con esplicita indicazione che il soggetto garantito è il Raggruppamento temporaneo di Imprese;
 - in caso di RTI costituendo, dall’Impresa che sarà nominata capogruppo con esplicita indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le Imprese associate;
 - in caso di Consorzio di cui all’art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006 nonché Consorzio ordinario costituito, dal Consorzio medesimo;
 - in caso di Consorzio ordinario costituendo, da una delle Imprese consorziate con indicazione che il soggetto garantito sono tutte le Imprese che intendono costituirsi in Consorzio.
- Si fa altresì presente che, in caso di partecipazione come RTI o Consorzio, ai fini della riduzione dell’importo della garanzia provvisoria, dovrà essere inserita a portale (nell’area “Qualificazione” della “RDO documentazione amministrativa”) la copia scansionata della certificazione del sistema di qualità in corso di validità:**
- in caso di partecipazione come RTI o come Consorzio ordinario costituendo, di ciascuna Impresa partecipante al costituendo RTI o Consorzio;
 - in caso di partecipazione come Consorzio di cui all’art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006, del Consorzio stesso;
 - in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituito, del Consorzio medesimo e di tutte le Imprese che con esso prendono parte alla presente procedura.
- h) i documenti di cui alla lettera **M) “copia scansionata certificazione ISO 9001:2008, e lettera N) “copia scansionata dell’ attestazione SOA OS 4** dovranno essere prodotti:

- in caso di RTI (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo, da ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
- in caso di Consorzio ordinario costituito, da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006, dal Consorzio, nonché da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara.

Si fa presente inoltre che:

- in caso di RTI/Consorzio costituito dovrà essere inserita a portale, nell'Area "Qualificazione" della "RDO documentazione amministrativa", la copia scansionata del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all'Impresa capogruppo in caso di RTI e Atto costitutivo in caso di Consorzio;
- in caso di RTI o Consorzio ordinario devono essere altresì indicate nell'Istanza di ammissione (Allegato 1) le parti dell'appalto, in percentuale e tipologia, che saranno svolte dalle singole Imprese costituenti il RTI o Consorzio stesso.

12.2 Offerta tecnica

Con riferimento alla documentazione richiesta al precedente paragrafo "Offerta tecnica" si precisa che il Modulo offerta tecnica e i documenti di cui al paragrafo 10.5, lett. b) del presente CSO, dovranno essere sottoscritti digitalmente senza necessità di apporre la marca temporale:

- in caso di RTI costituito, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria;
- in caso di RTI costituendo nonché Consorzio ordinario costituendo dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006 nonché Consorzio ordinario costituito, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio.

12.3 Offerta economica

Con riferimento alla documentazione richiesta relativa all'offerta economica si rimanda a quanto precedentemente precisato.

I documenti giustificativi dell'offerta dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente:

- in caso di RTI costituendo o Consorzio ordinario costituendo, dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
- in caso di RTI/Consorzio ordinario costituito o Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria o del Consorzio.

il documento di cui alla lettera **D)** "**Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai familiari conviventi**" con i soggetti di cui al citato art. 85 D.lgs. 159/2011 sottoscritta digitalmente da ciascu-

na delle persone indicate nella dichiarazione di cui al punto c), redatta secondo lo schema dell'Allegato 16”:

- in caso di RTI (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo, dovrà essere reso separatamente da ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
- in caso di Consorzio ordinario costituito, dovrà essere reso dal Consorzio stesso nonché da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006, dovrà essere reso dal Consorzio stesso e da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;

13 CAUSE DI ESCLUSIONE

Si procederà all'esclusione, in conformità a quanto previsto dall'art. 46 comma 1 bis del D.lgs. 163/06, fermo restando il soccorso istruttorio di cui ai commi 1 e 1 ter del citato articolo 46, in ogni caso previsto espressamente dalla presente lettera e nei relativi allegati.

Saranno, escluse dalla gara le offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate negli atti di gara nonché alle condizioni minime e/o inderogabili stabilite nella presente lettera, nel CSO e nei documenti allegati, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura.

Costituirà altresì causa di esclusione:

- Mancata presentazione dei due allegati: Allegati A "Istanza di ammissione" e A1 "Dichiarazione sostitutiva"
- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio specificate nello Schema di Accordo Quadro e/o nel Capitolato Speciale di Appalto;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni del servizio;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte che non rispettino le caratteristiche minime stabilite dal presente CSO, dal Capitolato Speciale di Appalto e/o nello Schema di Accordo Quadro;
- offerte in aumento o corrispondenti alla base d'asta.

Costituirà altresì causa di esclusione dalla gara:

- [se richiesta la sottoscrizione digitale del documento] la presenza di documenti sottoscritti con firma digitale non valida alla data di sottoscrizione del documento stesso;

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

Acquisti di Beni e Servizi Immobiliari

- il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
- il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore iscritto all'elenco pubblico dell'Agenzia per l'Italia digitale e non è scaduto;
- il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

Si evidenzia che un documento con firma digitale scaduta o revocata è valido solamente se al documento è associato un riferimento temporale opponibile ai terzi (marca temporale rilasciata da un certificatore iscritto nell'elenco pubblico dei certificatori), apposta durante il periodo di validità del certificato della firma.

- [se richiesta l'apposizione di più firme allo stesso documento] l'utilizzo della la funzione di Controfirma.

La funzione di controfirma, ai sensi dell'art. 13, comma 1b, della Deliberazione dell'Agenzia dell'Italia digitale n. 4/2005 ha infatti la finalità di apporre una firma digitale su una precedente firma (apposta da altro sottoscrittore) e non costituisce accettazione del documento.

E' necessario pertanto apporre le firme digitali ai documenti informatici;

- il mancato inserimento della documentazione richiesta a pena di esclusione ai fini della partecipazione o dell'offerta tecnica e/o economica all'interno delle RDO on line di competenza.

Saranno inoltre esclusi dalla gara:

- i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- i concorrenti che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti a pena di esclusione ovvero che abbiano reso false dichiarazioni;
- I concorrenti che producono documenti non sottoscritti (laddove richiesto).

Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- a) comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- b) costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente gara.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, Poste Italiane si riserva di procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio.

14 OFFERTA ANORMALMENTE BASSA

Poste Italiane procederà, inoltre, per ciascun lotto, ad individuare l'esistenza di eventuali offerte anormalmente basse.

Saranno ritenute tali e soggette a verifica le offerte in relazione alle quali si verifichino contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

1. La somma dei punti relativi all'offerta tecnica (punteggio tecnico), risulti pari o superiore alla media dei punteggi tecnici attribuiti a tutte le offerte valide;
2. Il ribasso percentuale offerto sull'importo canone (variabile) per servizio di manutenzione rideterminato R_{1rid} (punto 1 lettera g. del Modulo offerta economica) risulti superiore al Ribasso soglia che viene fissato nel 10%, e contemporaneamente risulti superiore alla media dei ribassi sull'importo canone (variabile) per servizio di manutenzione rideterminati R_{1rid} (punto 1 lettera g. del Modulo offerta economica) offerti dai concorrenti ammessi incrementata dello scarto quadratico medio dei ribassi stessi moltiplicato per il coefficiente 1,28.

Lo scarto quadratico medio è definito con la seguente formula:

$$sqm = \left[\frac{\sum_{i=1}^N (R_i - M)^2}{N - 1} \right]^{1/2} \quad \text{dove:}$$

- R_i è il ribasso dell'offerta i-esima sull'importo canone (variabile) per servizio di manutenzione così come rideterminato R_{1rid} (punto 1 lettera g. del Modulo offerta economica),
- M è la media di tutti i ribassi R_{1rid} (punto 1 lettera g. del Modulo offerta economica),
- N è il numero delle offerte valide.

Verranno ritenute altresì anomale le offerte per le quali si verificano contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

1. La somma dei punti relativi all'offerta tecnica (punteggio tecnico), risulti pari o superiore alla media dei punteggi tecnici attribuiti a tutte le offerte valide;
2. Il ribasso sull'importo del canone (variabile) per servizio di manutenzione rideterminato R_{1rid} (punto 1 lettera g. del Modulo offerta economica) risulti superiore alla media dei ribassi sull'importo canone (variabile) per servizio di manutenzione rideterminati R_{1rid} (punto 1 lettera g. del Modulo offerta economica) e contemporaneamente il ribasso percentuale medio ponderato (R_{mpi}) così determinato:

$$R_{mpi} = \frac{(5 \times R_{2p}) + (10 \times R_{3u})}{15}$$

risulti superiore alla media dei ribassi percentuali medi ponderati (R_{mp}) offerti sui prezzari (Poste e DEI) e sul Listino all. U dai concorrenti ammessi, incrementata dello scarto quadratico medio moltiplicato per il coefficiente 1,28.

Lo scarto quadratico medio è definito con la seguente formula:

$$sqm = \left[\frac{\sum_{i=1}^N (R_{mpi} - M_{Rmp})^2}{N - 1} \right]^{1/2} \quad \text{dove}$$

Acquisti di Beni e Servizi Immobiliari

- R_{mpi} è il ribasso medio ponderato ottenuto dalla media dei ribassi offerti sui prezzari Poste, DEI e sul Listino richiesta allegato U rapportato ai punti massimi attribuibili dell'offerta i-esima sui prezzari;
- M_{Rmp} è la media di tutti i ribassi medi ponderati offerti sui prezzari Poste, DEI e sul Listino all. U dai concorrenti ammessi;
- N è il numero delle offerte valide.

Detti criteri non operano nel caso di offerte valide inferiori a 5.

In caso di offerte inferiori a 5 saranno ritenute anormalmente basse e soggette a verifica le offerte in relazione alle quali si verifichino contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

1. La somma dei punti relativi all'offerta tecnica (punteggio tecnico), risulti superiore alla media dei punteggi tecnici attribuiti a tutte le offerte valide;
2. Il ribasso percentuale offerto sull'importo a canone (variabile) per servizio di manutenzione R_{1rid} (punto 1 lettera g. del Modulo offerta economica) risulti superiore al Ribasso soglia che viene fissato nel 10%, nonché il delta tra la prima e la seconda offerta in graduatoria risulti superiore di 3 punti percentuali nonché il ribasso percentuale offerto sull'importo canone (variabile) per servizio di manutenzione R_{1rid} risulti superiore al ribasso calcolato con la seguente formula:

$$R = 1,2^{5-n} \times Mediana \quad \text{dove}$$

- n è il numero delle offerte valide,
- Mediana è il valore centrale (ovvero, in caso di numero di offerte pari, la media aritmetica dei due valori centrali) dell'insieme dei ribassi ordinati per valore. Ad esempio:

1) dati i ribassi 4,8,16,10; l'insieme ordinato è 4,8,10,16; la mediana è la media tra 8 e 10 pari a 9

Poste Italiane, in ogni caso e indipendentemente dal numero delle offerte, si riserva di valutare la congruità delle offerte in analogia a quanto previsto dall'art. 86, comma 3, del D.Lgs. 163/2006.

Nel caso in cui l'offerta formulata dal concorrente aggiudicatario come sopra definito risulti anormalmente bassa, Poste Italiane avvierà la verifica dell'anomalia secondo quanto previsto dagli artt. 87 e 88 del D.Lgs. 163/2006.

Tenuto conto di quanto previsto nel presente CSO, Poste Italiane potrà procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta. All'esito del procedimento di verifica verranno disposte le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulterà, nel suo complesso, inaffidabile.

Poste Italiane si riserva di verificare le giustificazioni relative alle offerte individuate come anormalmente basse, oltre che con le modalità indicate, anche attraverso audit e/o richiedendo al concorrente, anche su più tipologie di sito e con oneri a carico dello stesso, prove di svolgimento del servizio atte a dimostrare e comprovare tempi e modalità di svolgimento delle prestazioni.

In presenza di offerta ritenuta eccessivamente bassa, per l'individuazione dell'aggiudicatario provvisorio si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Si precisa che eventuali esclusioni non avranno alcun effetto sulle aggiudicazioni degli altri lotti già effettuate.

15 AGGIUDICAZIONE CONDIZIONATA E ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO

Determinata la graduatoria, ed individuate e valutate le eventuali offerte anomale, Poste disporrà, per ciascun lotto, l'aggiudicazione della gara.

Sulla base della graduatoria Poste provvederà, attraverso il portale:

- a comunicare, al concorrente individuato quale migliore offerente, l'aggiudicazione definitiva condizionata sospensivamente all'esito positivo della verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 in sede di gara nonché della documentazione necessaria per la stipula;
- a comunicare l'esito di gara a tutte le imprese di cui all'art 79 comma 5 lettera a) del D.lgs. 163/06 specificando che la comunicazione è valida per lo svincolo della garanzia provvisoria ad eccezione della società risultata seconda nella graduatoria di gara.

Al fine di formalizzare il relativo Accordo Quadro, l'aggiudicatario dovrà inviare, utilizzando lo strumento di messaggistica del modulo "Post aggiudicazione e Contratti" (seguendo le indicazioni riportate al punto 7 delle Istruzioni operative), la seguente documentazione:

A) Referenze: attestazioni del Cliente Finale e/o Referral rilasciato da Organismo Terzo (soggetto in possesso delle necessarie abilitazioni professionali non legato all'aggiudicatario da vincoli di subordinazione o di consulenza continuata), e/o whitepaper, attestanti il fatturato specifico dichiarato in sede di gara, rese mediante una delle seguenti modalità:

1) originale in formato elettronico sottoscritto digitalmente dall'Organismo terzo;
ovvero in alternativa,

2) copia scansionata dell' originale accompagnata da una dichiarazione, prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa partecipante;

salvo che non si tratti di uno dei soggetti sorteggiati di cui al paragrafo 11;

B) Garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale in favore di Poste, per lo svolgimento del servizio, eventualmente aumentato secondo quanto disciplinato dall'art.113 del D.Lgs. 163/2006 fino ad un massimo del 15%.

Poste Italiane ammette espressamente l'applicabilità del comma 7 dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

Detta garanzia dovrà avere sottoscrizione autenticata da notaio ed essere irrevocabile e potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell' Economia e delle Finanze, e dovrà prevedere:

(i) la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 c.c

(ii) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c.

- (iii) l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta di Poste Italiane S.p.A.

A comprova dell'avvenuta costituzione della garanzia, l'aggiudicatario dovrà inviare in via telematica:

- 1) originale in formato elettronico della garanzia sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario;
ovvero in alternativa,
- 2) copia scansionata dell'originale della garanzia sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario;
ovvero in alternativa,
- 3) copia scansionata dell'originale della fideiussione/polizza/cauzione sottoscritta tradizionalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'istituto bancario, assicurativo o dall'intermediario finanziario, accompagnata da una dichiarazione, prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa partecipante.

Detta garanzia dovrà avere sottoscrizione autenticata digitalmente da notaio ed essere irrevocabile.

La mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

La cauzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento dell'accordo quadro e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dell'accordo quadro stesso.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro secondo quanto espressamente previsto nelle Disposizioni contrattuali di riferimento.

La garanzia di esecuzione dovrà avere la durata prevista nelle Disposizioni Contrattuali di riferimento e s'intenderà automaticamente prorogata qualora, entro tale data, vi fossero pendenti controversie giudiziarie fra Poste e l'aggiudicatario.

Resta salvo per Poste l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia di esecuzione risultasse insufficiente. L'Impresa è obbligata a reintegrare la predetta garanzia di cui Poste avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione dell'Accordo Quadro.

La garanzia resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza dell'Accordo Quadro.

Lo svincolo verrà autorizzato da Poste Italiane con apposito atto previa richiesta scritta da parte della società aggiudicataria.

C) Polizze assicurative con primario istituto assicurativo, a copertura del rischio:

- **RCT** per qualsiasi danno che l'Assuntore possa arrecare a Poste, ai propri dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamento dei dati personali, ecc.

Il massimale della polizza assicurativa, che non dovrà essere inferiore a € 5.165.000,00 (di consi euro cinquemilionicentosessantacinquemila/00) si intende per ogni evento dannoso o sinistro e potrà essere reclamato nei 6 (sei) mesi successivi alla cessazione delle attività dell'appalto. La polizza dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti di Poste, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1901 cod. civ., di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto da gli articoli 1892 e 1893 cod. civ.

La polizza dovrà includere la copertura espressa per i seguenti danni:

- (i) responsabilità civile dell'Assuntore o dei subappaltatori per fatto doloso di persone dallo stesso preposte a determinati compiti;
- (ii) a cose altrui derivanti da incendio di cose dell'Assuntore o subappaltatori o da lui detenute;
- (iii) per danni derivanti da interruzioni o sospensioni totali o parziali di attività.

La polizza dovrà riportare, anche in allegato, espressa autorizzazione ed impegno della Compagnia di Assicurazione a notificare a Poste Italiane, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, il mancato pagamento da parte dell'Assuntore dei premi di assicurazione; a considerare valida ed efficace la polizza dalla data in cui la lettera raccomandata di cui sopra è stata consegnata all'Ufficio Postale sino a 30 (trenta) giorni da tale data; a dare facoltà a Poste di pagare il premio di assicurazione e di rivalersi sull'Assuntore.

La stessa polizza dovrà specificare che la qualifica di terzi è estesa ai dipendenti di Poste Italiane, ai dipendenti delle società del gruppo, ai consulenti, ai clienti e comunque alle persone a qualsiasi titolo presenti negli ambienti oggetto di prestazione nonché ai subappaltatori e ai loro dipendenti.

La polizza dovrà infine riportare espressa autorizzazione ed impegno della Compagnia di Assicurazione a non apportare alla polizza alcuna variazione o disdetta senza il preventivo consenso scritto di Poste.

Il massimale suddetto non può in alcun caso costituire un limite al risarcimento dei danni provocati; pertanto, l'Assuntore resterà in ogni caso direttamente responsabile per l'eventuale parte di danno eccedente il massimale di polizza.

- **RCO** - Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera con massimale minimo unico Euro 3.000.000 per evento e definizione di prestatore di lavoro a norma di legge in vigore al momento del sinistro.

Qualora l'aggiudicatario fosse già provvisto di idonee polizze assicurative sottoscritte con primario istituto assicurativo a copertura dei rischi RCT e RCO, potrà usufruirne per l'Accordo quadro, sempre che vengano comunque rispettate le prescrizioni contenute negli atti di gara.

A comprova dell'avvenuta costituzione delle garanzie, l'aggiudicatario dovrà inviare in via telematica:

1) originale in formato elettronico delle polizze sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della compagnia assicurativa;

ovvero in alternativa,

2) copia scansionata dell'originale delle polizze sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante della compagnia assicurativa;

ovvero in alternativa,

3) copia scansionata dell'originale delle polizze sottoscritte tradizionalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'istituto assicurativo, accompagnata da una dichiarazione, prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa partecipante;

D) Per le Imprese non residenti/senza stabile organizzazione in Italia, copia scansionata dell'originale della nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. n. 633/72, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della società aggiudicataria;

E) Copia scansionata dell'originale della eventuale procura specifica, sottoscritta digitalmente dal procuratore;

F) Certificati del Casellario giudiziale dei soggetti indicati all'art. 38 comma 1 lettere b) e c) del D.lgs. 163/06 resi mediante una delle seguenti modalità:

1) originali in formato elettronico sottoscritti digitalmente dall'Ente abilitato al rilascio;

ovvero in alternativa,

2) copie scansionate degli originali sottoscritte digitalmente da un notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.P.R. 445/2000;

ovvero in alternativa,

3) copia scansionata degli originali accompagnata da una dichiarazione, prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa partecipante.

I casellari giudiziali dovranno riferirsi:

- in caso di impresa individuale, al titolare e direttore tecnico;
- in caso di società in nome collettivo, ai soci e al direttore tecnico;
- in caso di società in accomandita semplice, ai soci accomandatari e direttore tecnico;

- per altri tipi di società, ad amministratori muniti di poteri di rappresentanza, al direttore tecnico, al socio unico ovvero al socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci;
- ai soci di società in nome collettivo, ai soci accomandatari, agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza delle società di capitali e ai direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio del presente CSO;

G) certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato reso mediante una delle seguente modalità:

1) originale in formato elettronico sottoscritto digitalmente dall'Ente abilitato al rilascio;

ovvero in alternativa:

2) copia scansionata dell'originale accompagnata da una dichiarazione prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa partecipante;

H) Dichiarazione resa nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000 art. 36-46-47-76 attestante quanto previsto dall'art.1 DPCM 187/1991, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della società;

I) Copia scansionata dell'originale del Documento Valutazione Rischi, comprendente i contenuti minimi e non esaustivi elencati nell'Allegato 8.1, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante;

J) Referral rilasciato da Organismo Terzo(soggetto in possesso delle necessarie abilitazioni professionali non legato all'aggiudicatario da vincoli di subordinazione o di consulenza continuata), attestante che l'Impresa ha adempiuto e adempie alle norme d'igiene, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ovvero copia del certificato ISO 18001, rese mediante una delle seguenti modalità:

1) originale in formato elettronico sottoscritto digitalmente dall'Organismo terzo;

ovvero in alternativa,

2) copia scansionata dell'originale accompagnata da una dichiarazione, prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa partecipante;

K) Dichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (comma 1 lett. a art. 26 del D.Lgs 81/08) che dovrà essere resa utilizzando l'Allegato 7 al presente CSO, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa;

L) copia scansionata dei certificati sotto indicati in corso di validità, accompagnata da una dichiarazione, prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa partecipante:

- UNI EN ISO 9001 o VISION 2000 (Certificazione dei sistemi di gestione per la qualità)

M) Ogni altro documento, che Poste riterrà utile per comprovare i requisiti dichiarati in sede di gara.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non produca nei termini indicati la documentazione richiesta per la stipula dell'Accordo Quadro, ovvero non risulti in possesso dei requisiti auto dichiarati in sede di gara mediante la produzione della documentazione richiesta, l'aggiudicazione sarà annullata con facoltà di Poste di incamerare il deposito cauzionale provvisorio, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

L'annullamento sarà comunicato al concorrente medesimo tramite messaggistica sul portale www.posteprocurement.it

Poste Italiane S.p.A. potrà procedere all'aggiudicazione della gara al Concorrente che segue nella graduatoria, previa verifica della sussistenza, in capo a tale Concorrente, delle condizioni minime di partecipazione di cui alla documentazione di gara.

Si precisa che:

- in caso di avalimento, l'Accordo Quadro dovrà essere sottoscritto anche dall'Impresa/e ausiliaria/e come obbligata/e in solido;
- qualora l'Impresa/e e la ausiliaria/e non si presentino alla stipula dell'Accordo Quadro entro il termine fissato da Poste e non concorrano giusti motivi, Poste, dopo formale diffida, provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione.

In tal caso, Poste ha facoltà di incamerare la garanzia provvisoria, salvo risarcimento dei maggiori danni.

Si fa presente che Poste porrà in essere gli adempimenti dettati dalla determinazione n. 1/2008 del 10.1.2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in tema di comunicazioni al "Casellario informatico degli operatori economici esecutori dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

16 RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente CSO e degli altri documenti di gara potranno essere richiesti dai concorrenti utilizzando la messaggistica on-line della "RDO documentazione amministrativa" in lingua italiana e dovranno pervenire, improrogabilmente, entro e non oltre il giorno 04.09.2015 (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come utilizzare lo strumento della messaggistica" delle Istruzioni operative).

Decorso tale termine le eventuali Richieste di chiarimento pervenute non saranno prese in considerazione.

Le risposte ai chiarimenti saranno visibili a partire da almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione dell'Istanza di ammissione/Offerta. Ai concorrenti che hanno effettuato almeno un accesso alla "RDO documentazione amministrativa" verrà inviata una comunicazione (e-mail) con invito a prendere visione dei chiarimenti. Le risposte ai chiarimenti saranno riportate da Poste Italiane, nell'apposita area "messaggi" ovvero come documento allegato nella sezione "Allegati" della "RDO Documentazione amministrativa".

17 LINGUA

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

Acquisti di Beni e Servizi Immobiliari

Possono essere riportate in lingua inglese:

- espressioni tecnico-economiche e commerciali di uso comune;
- eventuale documentazione allegata alla relazione tecnica (data-sheet, brochure, etc).

Tutta la rimanente documentazione dovrà essere anch'essa prodotta in lingua italiana, così come l'italiano sarà adottato dal gruppo di lavoro.

La documentazione non in lingua italiana dovrà essere accompagnata da traduzione giurata.

18 SPESE

Tutte le spese relative alla preparazione ed alla presentazione dell'offerta sono a carico del concorrente. Poste Italiane non rimborserà alcuna spesa, anche in caso di annullamento.

19 RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Poste si riserva in qualsiasi momento:

- a) di non dare inizio alla gara;
- b) di non dare prosecuzione in tutto o in parte all' espletamento della gara;
- c) di aggiudicare in parte;
- d) di sospendere o revocare la gara;
- e) di non dare corso all'aggiudicazione.

In tali casi Poste provvederà a comunicare la decisione a tutte le Imprese invitate.

L'espletamento della procedura di gara non costituisce, per Poste, obbligo di affidamento della fornitura, nel suo insieme o in parte, e in nessun caso alle Imprese partecipanti, ivi incluso l'eventuale aggiudicataria, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la presentazione dell'offerta.

20 ALTRE INFORMAZIONI

Poste si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione in presenza di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due sole offerte valide, ferma restando in entrambi i casi l'applicazione dell'art. 81, comma 3 del D.Lgs. 163/06.

Poste si riserva altresì la facoltà, lotto per lotto, in presenza di una sola offerta, se ritenuta non pienamente soddisfacente, di procedere ad un ulteriore affinamento del prezzo.

Poste si riserva di non applicare il limite di cumulabilità dei lotti aggiudicabili qualora l'Impresa già risultata aggiudicataria dei lotti massimi assegnabili risulti su altro lotto unica offerente.

L'offerta è impegnativa per un periodo non inferiore a 180 giorni naturali e consecutivi dalla data fissata per la presentazione della stessa.

Qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione la validità dell'offerta medesima dovrà essere rinnovata per ulteriori 180 giorni.

L'offerta presentata non è impegnativa per Poste Italiane.

Nel caso in cui l'Impresa risultata miglior offerente rinunci all'assegnazione dell'appalto, Poste Italiane procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, riservandosi la facoltà di incamerare la garanzia provvisoria.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Foro competente per qualsiasi controversia è esclusivamente il Foro di Roma.

Poste Italiane si riserva in qualunque momento il diritto di non dare inizio alla gara, sospenderla o revocarla e/o di aggiudicarla in parte. In tal caso Poste Italiane provvederà a comunicare la decisione a tutte le Imprese partecipanti.

Poste Italiane si riserva di avvalersi delle facoltà di cui all'art. 140 D.lgs. 163/2006.

21 VERIFICA DEI REQUISITI

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 11, comma 8, e 48 del D.lgs. 163/06, Poste si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica (es. mediante attestazioni cliente finale, referral, whitepaper, contratti, fatture, bilanci, etc.) della veridicità delle dichiarazioni rese, in sede di istanza/offerta, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, dall'Impresa/RTI/Consorzio e l'Impresa/RTI/Consorzio dovrà fornire quanto richiesto entro il termine che sarà di volta in volta indicato da Poste.

Pertanto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà, dalla/o stessa/o rilasciate ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 D.P.R. 445/2000, si procederà all'esclusione dalla gara dell'Impresa/RTI/Consorzio.

Nel caso d'avvenuta aggiudicazione, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione stessa.

Poste si riserva la facoltà di incamerare la garanzia provvisoria fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

Poste si riserva la facoltà di procedere a favore dell'Impresa che segue in graduatoria.

22 STIPULA DEL CONTRATTO

Entro il termine che sarà fissato da Poste Italiane e comunicato all'Impresa, si dovrà addivenire alla stipula del contratto.

In caso di avvalimento, a cui l'Impresa abbia fatto ricorso ai fini della partecipazione alla gara, il contratto dovrà essere sottoscritto entro il termine fissato e comunicato da Poste, anche dall'Impresa/e ausiliaria/e come obbligata/e in solido.

Qualora l'aggiudicatario e/o l'impresa/e ausiliaria/e non ottemperi alla ritrascrizione e sottoscrizione del contratto entro i termini stabiliti, ovvero non facesse conoscere i giustificati motivi di tale impedimento, Poste Italiane, dopo formale diffida, procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

In tal caso Poste Italiane, si riserva la facoltà di interpellare il secondo miglior offerente ai fini del nuovo affidamento e di incamerare la garanzia provvisoria.

Si fa presente che Poste potrà in essere gli adempimenti dettati dalla determinazione n. 1/2008 del 10.1.2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in tema di comunicazioni al "Casellario informatico degli operatori economici esecutori dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"

23 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

Si rimanda all'apposita sezione del Portale PosteProcurement (all'indirizzo <https://www.posteprocurement.it/web/privacy.shtml>) ed a quanto previsto dal presente documento.

Si precisa che:

- per le finalità connesse all'espletamento delle procedure telematiche di acquisto da parte di Poste Italiane, i dati personali saranno trattati, in qualità di titolare autonomo, da BravoSolution;
- per le eventuali attività di Audit, i dati personali forniti dall'interessato saranno comunicati a qualificati soggetti terzi, appositamente incaricati da Poste Italiane, che opereranno in qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Poste Italiane S.p.A.

Responsabile Acquisti

Dott. Manlio Caporali



ISTRUZIONI OPERATIVE**1. Come richiedere l'abilitazione al portale www.posteprocurement.it**

L'Impresa interessata, per richiedere l'abilitazione al portale www.posteprocurement.it, dovrà:

- a) compilare il "Modulo on line di registrazione al portale" (accessibile cliccando sul link "registrati" posizionato, nella home page del portale, in basso a sinistra).

Nel corso della procedura di compilazione del Modulo on line sarà possibile scegliere una chiave di accesso (User ID) mentre la password per accedere al portale verrà inviata, via mail, solo a seguito della trasmissione telematica del suddetto Modulo.

User ID e password saranno attivate solo a seguito dell'invio (secondo le modalità di cui alla lettera c)) e della verifica positiva del "Contratto di registrazione al portale";

- b) scaricare, compilare e sottoscrivere il "Contratto di registrazione al portale";
- c) inviare via fax al n. +39 02266002228 il "Contratto di registrazione al portale" unitamente alla fotocopia, chiara e leggibile, di un documento di identità del sottoscrittore.

In caso di necessità per lo svolgimento delle suddette operazioni l'Impresa potrà contattare il servizio di supporto al numero +39 02 266002636 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00 ovvero inviare una mail a info@posteprocurement.it (segnalando oggetto della procedura, problematica emersa e propri recapiti telefonici).

La procedura di abilitazione si intenderà completata al momento dell'attivazione, da parte del servizio di supporto, della User ID e della Password.

L'Impresa che fosse eventualmente già abilitata al portale non dovrà richiedere una nuova abilitazione fatta salva la facoltà di contattare il servizio di supporto (ai recapiti sopra indicati) per comunicare eventuali modifiche nei dati di registrazione ovvero in caso di smarrimento dei codici di accesso (User ID e Password).

L'Impresa è tenuta a non diffondere a terzi la chiave di accesso, a mezzo della quale verrà identificata da Poste Italiane, e la password.

Si rende noto che l'Abilitazione al portale e il servizio di supporto sono completamente gratuiti..

In caso di mancata risposta, decorse 24 ore dall'invio della documentazione richiesta, è necessario contattare il servizio di supporto ai recapiti sopra indicati.

2. Come accedere alle singole RDO on line

Per effettuare il primo accesso alle RDO on line configurate per la raccolta delle offerte sui lotti l'Impresa dovrà, all'interno del portale www.posteprocurement.it:

- a) inserire User ID e Password nel box "Area riservata";
- b) cliccare su "Invia";
- c) cliccare sul link "Gare telematiche";
- d) cliccare sul link "Raccolta di offerte in busta chiusa digitale (RDO)";
- e) cliccare sul link "RDO per tutti" posizionato in alto alla sinistra dello schermo per visualizzare le RDO on line configurate per la raccolta delle offerte economiche sui lotti;
- f) cliccare sulla RDO on line riferita al lotto di interesse;
- g) [Solo al primo accesso] cliccare sul link "Accedi", posizionato in alto al centro dello schermo, e successivamente su "OK" per completare il primo accesso alla singola RDO on line.

Completata la procedura sopra descritta, l'Impresa verrà automaticamente reindirizzata all'area "RdO Multi – Lotto" in cui verranno visualizzate tutte le RDO on line che compongono la presente gara ("RDO Amministrativa", posizionata in alto, nella sezione "RdO Amministrativa - Comune a Tutti i Lotti" e tutte RDO on line configurate per la raccolta delle offerte economiche sui lotti, posizionate in basso, nella sezione "Lotti").

Le RDO on line per le quali non è stato ancora effettuato il primo accesso sono quelle che contengono, nella colonna "Stato Risposta Multi – Lotto", il pulsante "Accedi".

Il primo accesso alla "RDO Amministrativa" avviene automaticamente al completamento della procedura precedentemente descritta per effettuare il primo accesso ad una delle RDO on line configurate per la raccolta delle offerte economiche sui lotti.

Per poter effettuare il primo accesso alle altre RDO riferite ai lotti di interesse l'Impresa dovrà, in corrispondenza della RDO on line di interesse:

- a) cliccare sul pulsante "Accedi", posizionato nella colonna "Stato Risposta Multi – Lotto";
- b) cliccare nuovamente su "Accedi" e successivamente su "OK" per completare il primo accesso alla singola RDO on line.

Le azioni sopra descritte dovranno essere effettuate per ciascuna delle altre RDO on line riferite ai lotti di interesse.

Per accedere successivamente all'area "RdO Multilotto" l'Impresa dovrà:

- a) inserire User ID e Password nel box "Area riservata" e cliccare su "Invia";
- b) cliccare sul link "Gare telematiche";
- c) cliccare sul link "Raccolta di offerte in busta chiusa digitale (RDO)";
- d) cliccare su una delle RDO on line per le quali è stato già effettuato il primo accesso secondo le modalità precedentemente descritte;
- e) cliccare sul link "RdO Multi – Lotto", posizionato in basso, a sinistra, all'interno della sezione "Dettagli RdO";

Per accedere alla RDO on line per la quale è stato effettuato il primo accesso l'Impresa cliccherà sulla riga corrispondente alla RDO on line di interesse.

Per prendere visione della documentazione aggiuntiva di gara l'Impresa dovrà accedere alla "RDO amministrativa" e cliccare sul link "Allegati" posizionato, all'interno del box "Dettagli RDO", alla sinistra dello schermo, oppure cliccare sul link "Attenzione devi ancora leggere un allegato del Buyer, premi qui per vederlo".

Per avviare il processo di risposta della singola RDO on line l'Impresa dovrà cliccare sul link "Mia Risposta" e successivamente sul tasto "Rispondi" (posizionato al centro dello schermo). Questa azione dovrà essere effettuata solo al primo accesso.

Per inserire la documentazione richiesta ai fini della partecipazione l'Impresa dovrà accedere alla "RDO amministrativa" e cliccare sul link "Qualificazione", posizionato all'interno della sezione "Riassunto risposta" (o, in alternativa, potrà cliccare sul link "Modifica Risposta" posizionato, alla destra dello schermo, in corrispondenza della sezione "Qualificazione").

Per inserire la documentazione relativa alla propria Offerta Tecnica l'Impresa dovrà accedere alla "RDO Lotto" di interesse e cliccare sul link "Offerta Tecnica" posizionato all'interno del box "Riassunto risposta" (in alternativa potrà cliccare sul link "Modifica Risposta" posizionato, alla destra dello schermo, in corrispondenza della sezione "Offerta tecnica").

Per inserire la propria Offerta economica l'Impresa dovrà accedere alla "RDO Lotto" di interesse e cliccare sul link "Offerta economica", posizionato all'interno del box "Riassunto risposta" (in alternativa potrà cliccare sul link "Modifica Risposta" posizionato, alla destra dello schermo, in corrispondenza della sezione "Offerta economica").

Completate le attività all'interno di ciascuna Area ("Qualificazione" e/o "Offerta Tecnica" e/o "Offerta economica") l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e Esci".

Per trasmettere la risposta alle RDO on line l'Impresa dovrà seguire le istruzioni riportate al punto "Come trasmettere risposta alle RDO on line".

3. Come utilizzare lo strumento della messaggistica

3.1 Come inviare un messaggio.

Per inviare un messaggio utilizzando lo strumento della messaggistica on line l'Impresa dovrà:

- a) accedere alla RDO on line;
- b) cliccare sul link "Messaggi" posizionato alla sinistra dello schermo;
- c) cliccare su "Crea messaggio";
- d) classificare eventualmente il messaggio (vedi nota successiva);
- e) compilare la richiesta (Oggetto e testo);
- f) [*eventuale, solo se l'Impresa deve allegare documenti a corredo*] cliccare su "Aggiungi Allegati";
- g) cliccare su "Carica nuovo file";
- h) selezionare un metodo di caricamento dalla "Lista opzioni allegati" (si consiglia "Carica allegato");
- i) cliccare su "Sfogliare oppure "Scegli file" a seconda del browser utilizzato e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- j) inserire una breve descrizione dell'allegato;
- k) cliccare su "Conferma" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- l) per ciascun documento da allegare, cliccare su "Carica nuovo file" e ripetere le operazioni dalla lettera g) alla lettera k);
- m) [terminato il caricamento di tutti i documenti] cliccare su "Salva tutto" per inserire il/i documento/i nella lista allegati;
- n) cliccare su "Invia messaggio" per trasmettere il messaggio.

Nota:

Si fa presente che la classificazione del messaggio (attività descritta alla precedente lettera d) è richiesta solo per le seguenti comunicazioni:

- invio Richieste di chiarimento (in questo caso l'Impresa è necessario selezionare la classificazione "Richieste di chiarimento/Risposte ai chiarimenti");
- segnalazioni problemi tecnologici (in questo caso l'Impresa dovrà selezionare la classificazione "Segnalazione problemi tecnologici").

Per tutte le altre comunicazioni non è richiesta la classificazione del messaggio.

L'Impresa che ha ricevuto una richiesta di chiarimenti/integrazioni o che necessiti di ulteriori chiarimenti in merito ad un messaggio ricevuto è tenuta ad utilizzare la funzionalità "Rispondi" presente all'interno del messaggi ricevuto.

3.2 Come rispondere ad un messaggio

Per rispondere ad un messaggio l'Impresa dovrà:

1. accedere al Messaggio ricevuto;
2. cliccare su "Rispondi";
3. ripetere le operazioni descritte dalla lettera e) alla lettera n) (non è necessario modificare l'oggetto del messaggio).

4. Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale

4.1 Modalità di inserimento dei documenti a portale

Per inserire i documenti richiesti ai fini dell'ammissione l'Impresa dovrà:

- a) accedere all'area "Qualificazione" della "RDO amministrativa";
- b) in corrispondenza del parametro di tipo "Allegato" all'interno del quale dovrà essere inserito il documento, cliccare sul link "Clicca per allegare un file", posizionato alla destra dello schermo;
- c) selezionare un metodo di caricamento dalla Lista "opzioni Allegati" (si consiglia "Carica allegato");
- d) cliccare su "Sfoglia" oppure su "Scegli file" a seconda del browser utilizzato e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- e) [Solo per i file non firmati digitalmente, con firma digitale non riconosciuta dallo strumento di verifica disponibile sul portale o segnalata non valida dallo stesso] cliccare su "Conferma";
- f) cliccare su "Conferma" per allegare il proprio documento nella lista allegati (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- g) Nel caso in cui si vogliano inserire altri allegati cliccare su "Salva e continua" e ripetere le operazioni da b) ad f);
- h) Una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e esci";
- i) Cliccare su "OK" per confermare l'inserimento o "Annulla" per tornare alla schermata precedente

Per inserire i documenti relativi all'offerta tecnica [qualora prevista nel CSO/Lettera d'invito] l'Impresa dovrà:

- a) accedere all'area "Offerta tecnica" della "RDO Lotto riferita al lotto per il quale intende presentare offerta;
- b) in corrispondenza del parametro di tipo "Allegato" all'interno del quale deve essere inserito il documento, cliccare sul link "Clicca per allegare un file", posizionato alla destra dello schermo;
- c) selezionare un metodo di caricamento dalla Lista "opzioni Allegati" (si consiglia "Carica allegato");
- d) cliccare su "Sfoglia" oppure su "Scegli file" a seconda del browser utilizzato e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;

Acquisti di Beni e Servizi Immobiliari

- e) Solo per i file non firmati digitalmente, con firma digitale non riconosciuta dallo strumento di verifica disponibile sul portale o segnalata non valida dallo stesso] cliccare su "Conferma";
- f) cliccare su "Conferma" per allegare il proprio documento nella lista allegati (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- g) Nel caso in cui si vogliono inserire altri allegati cliccare su "Salva e continua" e ripetere le operazioni da b) ad f).
- h) Una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e esci"
- i) Cliccare su "OK" per confermare l'inserimento o "Annulla" per tornare alla schermata precedente

Per inserire i documenti relativi all'offerta economica (Offerta economica ed eventuale Dichiarazione di subappalto) l'Impresa dovrà:

- a) accedere all'area "Offerta economica" della "RDO Lotto" riferita al lotto per il quale intende presentare offerta;
- b) in corrispondenza del parametro di tipo "Allegato" all'interno del quale deve essere inserito il documento, cliccare sul link "Clicca per allegare un file", posizionato alla destra dello schermo;
- c) selezionare un metodo di caricamento dalla Lista "opzioni Allegati" (si consiglia "Carica allegato");
- d) cliccare su "Sfogli" oppure su "Scegli file" a seconda del browser utilizzato e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- e) Solo per i file non firmati digitalmente, con firma digitale non riconosciuta dallo strumento di verifica disponibile sul portale o segnalata non valida dallo stesso] cliccare su "Conferma";
- f) cliccare su "Conferma" per allegare il proprio documento nella lista allegati (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- g) Nel caso in cui si vogliono inserire altri allegati cliccare su "Salva e continua" e ripetere le operazioni da b) ad f);
- h) Una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e esci";
- i) Cliccare su "OK" per confermare l'inserimento o "Annulla" per tornare alla schermata precedente;

Per inserire ulteriori documenti a corredo dell'Offerta economica (Giustificativi, ecc....) l'Impresa dovrà:

- a) accedere all'area "Offerta economica" della "RDO Lotto" riferita al lotto per il quale intende presentare offerta;
- b) cliccare sul link "Aggiungi Allegati" posizionato, alla destra dello schermo, in corrispondenza della sezione "Area Generica Allegati";
- c) cliccare su "Carica nuovo file";
- d) selezionare un metodo di caricamento dalla "Lista opzioni allegati" (si consiglia "Carica allegato");
- e) inserire una breve descrizione dell'allegato;
- f) cliccare su "Sfogli" oppure su "Scegli file" a seconda del browser utilizzato e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- g) cliccare su "Conferma" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- h) per ciascun documento da allegare, cliccare su "Carica nuovo file" e ripetere le operazioni dalla lettera d) alla lettera g);
- i) cliccare su "Salva tutto" per inserire il/i documento/i nella lista allegati.
- j) Nel caso in cui si vogliono inserire altri allegati cliccare su "Salva e continua" e ripetere le operazioni da b) a f);
- k) Una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e esci".

l) Cliccare su "OK" per confermare l'inserimento o "Annulla" per tornare alla schermata precedente

4.2 Note per l'inserimento dei documenti a portale

All'interno dell'Area "Qualificazione" della "RDO amministrativa" nonché all'interno delle Aree "Offerta tecnica" ed "Offerta economica" delle "RDO Lotto" sono presenti dei parametri di tipo "Allegato" con descrizione corrispondente ai documenti richiesti da Poste Italiane nella presente lettera.

L'Impresa dovrà allegare i documenti nelle sezioni e nei parametri corrispondenti.

Si precisa che, con riferimento ai documenti da inserire nell'area "Qualificazione" della RDO on line, dovranno essere seguite le seguenti regole:

- i documenti riguardanti l'Impresa singola o mandataria o il Consorzio dovranno essere inseriti nella Sezione denominata "Documentazione Impresa Singola/Mandataria/Consorzio";
- i documenti riguardanti l'Impresa mandante o consorziata o consorzianda dovranno essere inseriti nella Sezione (o nelle sezioni, nel caso di più Imprese mandanti, consorziate, consorziande) denominata/e "Documentazione Impresa Mandante/Consorziata/Consorzianda" (per visualizzare queste sezioni l'Impresa dovrà spuntare la casella "Aggiungi nuova sezione", posizionata nella colonna "Risposta", all'interno delle seguenti Sezioni

Alla fine di ciascuna delle sezioni sopra indicate sono presenti dei parametri denominati "Altro documento" dove è possibile inserire, sempre con riferimento al soggetto per il quale sono stati già inseriti documenti nella singola sezione, documenti per i quali non esiste esatta corrispondenza o per i quali non è stato possibile, per mancanza di spazio, l'inserimento negli altri parametri della stessa sezione (ad esempio eventuali altri documenti riferiti al soggetto A, per i quali ricorrono le ipotesi sopra indicate, devono essere inseriti nei parametri "Altro documento" presenti nella stessa sezione dove sono stati già inseriti i documenti per il soggetto A);

- i documenti non riferiti ad uno specifico soggetto (Impresa Singola/Mandataria/Consorzio o Impresa Mandante/Consorziata/Consorzianda) per i quali non esiste esatta corrispondenza e i documenti per i quali non è stato possibile, per mancanza di spazio, l'inserimento nei parametri "Altro documento", presenti nelle sezioni sopra indicate, dovranno essere inseriti nella Sezione denominata "Altri documenti".

Nell'inserimento dei documenti a portale è necessario seguire le seguenti regole:

- dovranno essere inseriti separatamente e non raggruppati in una cartella compressa;
- dovranno conservare, nel nome del file, la dicitura originaria (ad es. Istanza di ammissione_Rossi S.p.A.);
- dovranno essere in formati di comune diffusione (preferibilmente pdf, word, xls);
- non dovranno superare la dimensione di 10 MB per ogni allegato.

I documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione a mezzo di firma digitale dovranno essere firmati singolarmente dai soggetti autorizzati.

Non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa contenente un documento privo di firma digitale (laddove richiesta).

Ogni documento, una volta firmato digitalmente, assumerà l'ulteriore estensione "P7M" o "PDF" (qualora venga usato il prodotto "Acrobat"), in conformità alle regole dell'Agenzia per l'Italia Digitale ex DigitPa in materia di firma digitale. Si raccomanda pertanto di verificare, prima di inviare la risposta, la corretta estensione del file firmato digitalmente.

Si precisa che, nel caso in cui venga associato, al documento informatico firmato digitalmente, una marcatura temporale certificata dovranno essere allegati a portale sia il file firmato digitalmente sia la marcatura temporale.

N.B. Nel caso in cui la marcatura temporale riporti l'estensione *.tsr* l'Impresa dovrà allegare a portale sia il file con estensione *.tsr* sia il file firmato digitalmente.

Si segnala inoltre che, molti software, nel marcare temporalmente un file, generano un unico file che contiene al suo interno il documento firmato digitalmente e la marcatura temporale. In tal caso non è necessario separare il file.

5. Come trasmettere risposta alle RDO on line

Si precisa che la risposta si intenderà completa solo con la trasmissione della "RdO Amministrativa" e di almeno una delle "RDO Lotto".

Si ricorda che il sistema non consente la trasmissione delle "RDO Lotto" se non successivamente alla trasmissione della "RdO Amministrativa".

5.1 Trasmissione della risposta alla "RDO amministrativa"

Per trasmettere la risposta alla "RDO amministrativa" l'Impresa dovrà:

- a) accedere alla "RDO amministrativa";
- b) cliccare su "Trasmetti risposta";
- c) cliccare su "OK" per confermare la trasmissione.

Il sistema non consente la conferma (e la conseguente trasmissione telematica della risposta alla "RDO amministrativa") dopo il termine fissato per la presentazione della risposta al presente invito.

I documenti non trasmessi non saranno visibili a Poste Italiane al termine della procedura.

L'Impresa potrà visualizzare nella sua cartella personale, alla colonna "Stato della risposta", l'avvenuta trasmissione (Stato della risposta: "Trasmessa").

5.2 Trasmissione della risposta alla "RDO Lotto"

Per trasmettere la risposta alla "RDO Lotto" l'Impresa dovrà:

- a) accedere alla "RDO Lotto" riferita al lotto per il quale intende presentare offerta;
- b) cliccare su "Trasmetti risposta";
- c) cliccare su "OK" per confermare la trasmissione.

Il sistema non consente la conferma (e la conseguente trasmissione telematica della risposta alla "RDO Lotto") dopo il termine fissato per la presentazione della risposta al presente invito.

L'Impresa potrà visualizzare nella sua cartella personale, alla colonna "Stato della risposta", l'avvenuta trasmissione (Stato della risposta: "Trasmessa").

5.3 Ulteriori note

L'Impresa potrà modificare i dati precedentemente trasmessi, entro e non oltre il termine fissato da Poste Italiane per la presentazione della risposta al presente invito, procedendo come di seguito indicato:

- a) accedere alla RDO on line nonché all'area di risposta dove deve essere effettuata la modifica;
- b) effettuare la modifiche;
- c) cliccare su "Salva le modifiche";
- d) cliccare su "Trasmetti modifiche".

Prima di tale termine, l'Impresa avrà altresì facoltà di ritirare i dati trasmessi cliccando sul tasto "Cancella la tua risposta". Nel caso di trasmissione completa della risposta è necessario effettuare l'operazione per la "RDO amministrativa" e per ciascuna "RDO Lotto" (solo quelle già trasmesse dall'Impresa).

6. Come trasmettere il rilancio [solo se previsto nella lettera d'invito]

Per trasmettere il rilancio l'Impresa dovrà:

- a) accedere all'area "Offerta economica" della RDO on line;
- b) cliccare sull'icona rappresentante due frecce che formano un cerchio posta nella colonna risposta in corrispondenza del parametro contenente il precedente Schema di offerta;
- c) cliccare su "OK" per procedere o su "Annulla" per tornare alla schermata precedente;
- d) cliccare su "Sfoggia" (oppure "Scegli file", a seconda del browser utilizzato) e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- e) [Solo per i file non firmati digitalmente, con firma digitale non riconosciuta dallo strumento di verifica disponibile sul portale o segnalata non valida dallo stesso] cliccare su "Conferma";
- f) cliccare su "Conferma" per inserire il nuovo documento (o su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- g) cliccare su "Salva le modifiche";
- h) cliccare su "OK" per confermare o su "Annulla" per tornare alla schermata precedente;
- i) cliccare su "Trasmetti rilancio".

Il sistema non consente la trasmissione decorso il termine stabilito per la presentazione dell'offerta economica migliorativa.

L'Impresa, entro il termine fissato per la presentazione dell'offerta migliorativa, ha facoltà di modificare il rilancio precedentemente trasmesso procedendo con le stesse modalità descritte per l'invio del Rilancio.

7. Come inserire e trasmettere la documentazione richiesta per la stipula

Per inserire e trasmettere la documentazione richiesta per la stipula l'Impresa dovrà, all'interno del portale www.posteprocurement.it:

- a) inserire User ID e Password nel box "Area riservata";
- b) cliccare su "Invia";
- c) cliccare sul link "Gare telematiche";
- d) cliccare sul link "Cartelle di gara";
- e) accedere alla "Cartella di Gara" con descrizione corrispondente alla negoziazione di interesse;
- f) cliccare sul link "Visualizza eventi trovati", posto alla sinistra dello schermo, all'interno della sezione "Dettagli Cartella";
- g) cliccare sul link "Contratti";
- h) cliccare sulla descrizione corrispondente alla negoziazione di interesse;
- i) cliccare su "Messaggi" e successivamente su "Crea Messaggio";
- j) inserire oggetto e testo del messaggio;
- k) cliccare su "Aggiungi allegati";
- l) cliccare su "Carica nuovo file";
- m) selezionare un metodo di caricamento dalla "Lista opzioni allegati" (si consiglia "Carica allegato");
- n) cliccare su "Sfoggia" oppure "Scegli file" a seconda del browser utilizzato e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;

- o) inserire una breve descrizione dell'allegato;
- p) cliccare su "Conferma" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- q) per ciascun documento da allegare, cliccare su "Carica nuovo file" e ripetere le operazioni dalla lettera n) alla lettera g);
- r) [terminato il caricamento di tutti i documenti] cliccare su "Salva tutto" per inserire il/i documento/i nella lista allegati;
- s) cliccare su "Invia messaggio" per trasmettere il messaggio