

Capitolato Speciale d'oneri**Parte I**

Procedura aperta in modalità telematica per le concessioni dei servizi di ristorazione per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso i complessi immobiliari oggetto dei Lotti in cui è suddivisa la gara, ai sensi dell'art 30 del D.lgs 163/06 e s.m.i.

Lotto 1: Servizio di ristorazione e Gestione Mensa e Bar per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il complesso immobiliare – Edificio Polifunzionale di Venezia Mestre e Servizio di ristorazione a mezzo catering da svolgere presso il Centro di Meccanizzazione Postale (CMP) di Venezia Tessera (VE) CIG 66489853FF

Lotto 2: Servizio di ristorazione e Gestione Mensa e Bar per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il CDM/Filiale di Potenza e Servizio di ristorazione Bar/Tavola calda per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il Centro di Meccanizzazione Postale (CMP) di Bari CIG 66490032DA

Lotto 3: Servizio di ristorazione a mezzo catering presso per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il Centro di Meccanizzazione Postale (CMP) di Catania CIG 6649018F37

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

SOMMARIO

1	PREMESSA	4
2	DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	5
3	OGGETTO DELL'APPALTO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	7
3.1	Requisiti di Capacità economica e finanziaria ai fini della partecipazione	8
3.2	Requisiti di Capacità tecnica ai fini della partecipazione e condizioni relative all'appalto di servizi	8
4	VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE E OPZIONI	9
5	DURATA DELLA CONCESSIONE	11
6	UTILIZZO DEL PORTALE E DOTAZIONE NECESSARIA.....	11
6.1	Utilizzo del portale www.posteprocurement.it.....	11
6.2	Dotazione necessaria per la partecipazione	13
7	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIO	14
7.1	OFFERTA TECNICA Punteggio massimo 60 Punti	15
7.2	OFFERTA ECONOMICA Punteggio massimo 40 Punti.....	15
8	PARTECIPAZIONE IN RTI O CONSORZIO	19
9	SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E MODALITA' DI SUPPORTO.....	19
9.1	Svolgimento della procedura.....	19
9.2	Modalità di supporto	20
10	TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	20
10.1	Termine per la presentazione dell'offerta.....	20
10.2	Forma di partecipazione	21
10.3	Documentazione richiesta ai fini della partecipazione	21
10.4	Offerta tecnica – modalità di formulazione.....	29
10.5	Offerta economica	29
10.6	Trasmissione della RDO Lotto.....	31
10.7	Modifiche alla procedura.....	31
11	SUBAPPALTO	32
12	APERTURA E ANALISI DELLE OFFERTE	32
13	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RTI o CONSORZI.....	33
13.1	Documentazione richiesta ai fini della partecipazione	33
13.2	Offerta tecnica.....	36
13.3	Offerta economica	36
14	CAUSE DI NON AMMISSIONE	36
15	INDIVIDUAZIONE E ADEMPIMENTI DEL CONCESSIONARIO	38
16	RICHIESTA DI CHIARIMENTI	43
17	LINGUA.....	44
18	SPESE	44
19	RISERVA.....	44
20	ALTRE INFORMAZIONI.....	45
21	VERIFICA DEI REQUISITI	45
22	STIPULA DEL CONTRATTO	46

Acquisti

23	INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003	46
	ISTRUZIONI OPERATIVE.....	47
1.	Come richiedere l'abilitazione al portale www.posteprocurement.it	48
2.	Come accedere alle singole RDO on line.....	48
3.	Come utilizzare lo strumento della messaggistica	50
4.	Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale	51
5.	Come trasmettere risposta alle RDO on line	54
6.	Come trasmettere il rilancio [solo se previsto nel CSO\Lettera d'invito]	55
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:

- o l'oggetto delle concessioni
- o le modalità di partecipazione alla procedura di selezione
- o le modalità e i criteri di individuazione del concessionario.

Le modalità di esecuzione del servizio sono invece riportate nel Capitolato Tecnico Allegato 3 e nei suoi allegati e nell'Allegato 4 Disposizioni contrattuali di riferimento (disponibili, solo in formato elettronico, secondo le modalità di seguito descritte):

La procedura viene espletata con il supporto di strumenti elettronici ai sensi degli artt. 74 e 77 del D.lgs. 163/2006 e si svolgerà sul portale www.posteprocurement.it, la piattaforma internet che Poste Italiane 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 al successivo paragrafo 9.1.

Non sono ammesse offerte pervenute con modalità differenti.

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

Alla presente procedura non si applicano le disposizioni del codice degli appalti secondo quanto disposto dal comma 1 dell'art.30 del Decreto legislativo 163/2006.

Gli eventuali richiami effettuati nel presente documento o nei documenti allegati al D.Lgs. 163/06 si devono intendere effettuati solo per chiarezza e per comodità di esposizione e non per richiamare l'intera disciplina di cui al predetto decreto (e relativo Regolamento attuativo). I richiami legislativi riportati di seguito nel presente Capitolato Speciale d'Oneri, nello schema di concessione ovvero nel Capitolato Tecnico e negli allegati a quest'ultimo sono pertanto da intendersi riferiti alle sole norme legislative e/o regolamentari di volta in volta espressamente richiamate.

Il presente Capitolato è composto delle seguenti parti:

Modalità di partecipazione

- Allegato 1: Istanza di ammissione;
- Allegato 2: Dichiarazione possesso dei requisiti;
- Allegato 2A: Dichiarazione amministratori, soci e direttori tecnici;
- Allegato 2B: Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese/art. 85 D.lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- Allegato 2C: Dichiarazione sostitutiva relativa ai Consorzi art. 85 D.lgs. 159/2011 e s.m.i.;

Acquisti

- Allegato 2D: Dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi;
- Allegato 3: Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- Allegato 4: Disposizioni contrattuali di riferimento;
- Allegato 5: Modulo offerta tecnica;
- Allegato 6: Modulo offerta economica;
- 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 del Concessionario;
- Allegato 9: Codice di Comportamento Fornitori e partner del gruppo Poste Italiane;
- Allegato 10: Criteri 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: Nominativi Referenti per sopralluogo.

che l'Impresa partecipante dovrà accettare con la sottoscrizione degli allegati 1 e 2.

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 portale 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 paragrafo "Come richiedere l'abilitazione al portale www.posteprocurement.it" delle Istruzioni operative.

Gli Allegati 1,2,2A, 2B, 2C, 2D, 5, 6, 7, 11, 12 al presente CSO sono editabili. L'Impresa interessata dovrà utilizzare i modelli forniti lasciando vuoti i campi di non pertinenza.

L'Impresa è tenuta 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;
- b) CSO e relativi allegati;
- c) Codice di comportamento fornitori e partner del gruppo Poste Italiane.

Acquisti

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 l'Impresa dichiara di conoscere, tra cui si citano:

- 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;
- 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
- D.lgs. 159/2011 "Codice leggi antimafia" testo vigente
- Decreto Ministeriale 25/7/2011 (G.U. n°220 del 21/09/2011) C.A.M. "Ristorazione collettiva e derrate alimentari"

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

La documentazione allegata e tutte le informazioni contenute nella presente lettera 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.

Responsabile del Procedimento nella fase di affidamento: Claudio Paoletti.

Responsabile del Procedimento Fase di esecuzione: verrà indicato all'atto della stipula delle Concessioni e coinciderà con il Responsabile pro tempore dell'Area Immobiliare competente per il lotto.

3 OGGETTO DELL'APPALTO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Oggetto della procedura è l'affidamento in Concessione, della durata di 48 mesi, mediante la stipula di apposito contratto di Concessione, dei servizi di ristorazione per il personale dipendente di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso i seguenti complessi immobiliari:

Lotto 1: Servizio di ristorazione e Gestione Mensa e Bar per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il complesso immobiliare – Edificio Polifunzionale di Venezia Mestre, sito in via Torino, 88 Mestre (VE) e Servizio di ristorazione a mezzo catering da svolgere presso il Centro di Meccanizzazione Postale (CMP) "Marco Polo" sito in via Triestina, 208 - Venezia Tessera (VE);

Lotto 2: Servizio di ristorazione e Gestione Mensa e Bar per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il CDM/Filiale di Potenza sito in via Grippo (Potenza) e Servizio di ristorazione Bar/Tavola calda per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il CMP di Bari sito in Via De Blasio Modugno z.i. (Bari).

Lotto 3: Servizio di ristorazione a mezzo catering presso per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il Centro di Meccanizzazione Postale di Catania - Via Enzo Ferrari, 32 (CT);

I concorrenti potranno richiedere l'ammissione e presentare offerta per uno o più lotti nei quali è suddiviso l'appalto.

Il Concorrente che intenda partecipare a più lotti dovrà possedere i requisiti secondo quanto precisato al paragrafo 3.1 e 3.2 ciò tenendo conto della forma con la quale il soggetto partecipa (Impresa singola, Impresa mandataria, Impresa mandante, ecc.).

Qualora i requisiti posseduti non risultassero sufficienti, il Concorrente verrà ammesso a partecipare ai soli lotti per i quali i requisiti saranno soddisfatti; in caso di più possibilità di ammissione si seguirà l'ordine di rilevanza economica dei lotti di seguito riportato, ammettendo il Concorrente prioritariamente al lotto di maggiore rilevanza economica e successivamente a quello di rilevanza via via decrescente sino alla concorrenza dei valori dei requisiti economico/finanziari/tecnici richiesti.

L'ordine di rilevanza economica dei lotti è il seguente:

Lotto1: € 3.311.280,00; Lotto2: € 2.560.320,00; Lotto3: € 2.227.680,00.

Ciascun concorrente potrà risultare aggiudicatario di tutti i lotti per i quali ha presentato offerta, purchè sia in possesso dei requisiti richiesti secondo quanto precisato al paragrafo

La presente procedura potrà essere aggiudicata, in relazione a ciascun lotto, anche in presenza di una sola offerta valida.

Poste Italiane S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario durante il corso di validità della concessione, alle stesse condizioni e prezzi l'attivazione delle prestazioni su altri siti di Poste comunque ricadenti nella/e Regione/i relativa/e al/ai Lotto/i aggiudicato/i, o anche in altre Regioni

Acquisti

per le quali il concorrente ha dichiarato la propria disponibilità ad assumere in concessione il servizio, ovvero di incrementare/ridurre i servizi/le prestazioni previsti/e, in ragione delle proprie esigenze e strategie, fino alla concorrenza massima del 40% del valore complessivo.

3.1 Requisiti di Capacità economica e finanziaria ai fini della partecipazione

Per la partecipazione alla gara ciascun concorrente, pena non qualificazione alla gara, deve aver realizzato complessivamente, fermo restando quanto indicato in caso di partecipazione in RTI/consorzio, fatturato specifico conseguito negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di scadenza di presentazione dell'offerta nel settore oggetto della gara non inferiore a quello indicato nella tabella di seguito riportata, nel caso in cui il Concorrente intenda partecipare ad un solo lotto.

Nel caso in cui il Concorrente intenda concorrere a più lotti, deve aver realizzato, complessivamente, fatturato specifico conseguito negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di scadenza di presentazione dell'offerta, nel settore oggetto della gara, non inferiore alla somma dei fatturati specifici richiesti per i lotti per i quali concorre.

Lotto per il quale partecipa	Requisito di fatturato specifico richiesto
	€
1	1.200.000,00
2	900.000,00
3	800.000,00
1 e 2	2.100.000,00
1 e 3	2.000.000,00
2 e 3	1.700.000,00
Tutti i lotti	2.900.000,00

3.2 Requisiti di Capacità tecnica ai fini della partecipazione e condizioni relative all'appalto di servizi

Per la partecipazione alla gara ciascun concorrente, pena non qualificazione alla gara, fermo restando quanto indicato in caso di partecipazione in RTI/consorzio, deve:

- avere eseguito nel triennio precedente alla data di scadenza di presentazione dell'offerta, un servizio di ristorazione mediante mensa presso Pubbliche Amministrazioni/Enti Pubblici/Privati della durata non inferiore a mesi dodici con un numero di fruitori medi giornalieri non inferiore a 200;

- essere in possesso, fermo restando quanto previsto dall'art. 43 e 44 del D.Lgs. 163/2006, delle certificazioni di conformità alle seguenti norme o equivalenti nel settore oggetto della gara, in corso di validità:

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

Acquisti

- ISO 14001 (Certificazione dei sistemi di gestione ambientale);
- UNI EN ISO 22000 (Certificazione dei sistemi di gestione per la sicurezza alimentare);
- UNI 10854 (Certificazione del sistema di gestione per l'autocontrollo igienico – sanitario basato sul metodo HACCP).

4 VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE E OPZIONI

L'importo complessivo stimato della concessione è di Euro 8.099.280,00 (IVA inclusa) compresa opzione incremento del 40%, di cui:

- € 3.856.800,00 per la concessione quadriennale principale;
- € 1.928.400,00 per eventuale rinnovo per un massimo di 24 mesi, anche di anno in anno;
- € 2.314.080,00 per eventuale opzione di incremento del 40%.

Gli Oneri di sicurezza sono posti pari a zero.

Fermo restando che, come precisato nel Capitolato Tecnico, il numero delle consumazioni deve intendersi presunto e quindi puramente indicativo e considerato quanto previsto nel CSO e relativi allegati, il valore stimato complessivo della concessione quadriennale è così suddiviso nei tre lotti:

LOTTO 1

Servizio di ristorazione e Gestione Mensa e Bar per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il complesso immobiliare – Edificio Polifunzionale di Venezia Mestre e Servizio di ristorazione a mezzo catering da svolgerè presso il Centro di Meccanizzazione Postale (CMP) Venezia Tessera - importo complessivo € 3.311.280,00 IVA inclusa di cui:

- € 1.576.800,00 per concessione quadriennale principale;
 - € 788.400,00 per eventuale rinnovo per un massimo di 24 mesi, anche di anno in anno.
- Opzione incremento del 40% - € 946.080,00.

LOTTO 2

Servizio di ristorazione e Gestione Mensa e Bar per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il CDM/Filiale di Potenza e Servizio di ristorazione Bar/Tavola calda per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il CMP di Bari - importo complessivo € 2.560.320,00 IVA inclusa di cui:

- € 1.219.200,00 per concessione quadriennale principale;
- € 609.600,00 per eventuale rinnovo per un massimo di 24 mesi, anche di anno in anno.

Opzione incremento del 40% - € 731.520,00.

LOTTO 3

Servizio di ristorazione a mezzo catering per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso il CMP di Catania - importo complessivo € 2.227.680,00 IVA inclusa di cui:

- € 1.060.800,00 per concessione quadriennale principale;

Acquisti

- € 530.400,00 per eventuale rinnovo per un massimo di 24 mesi, anche di anno in anno.
- Opzione incremento del 40% - € 636.480,00.

I valori riportati si intendono indicativi e suscettibili di variazioni in aumento o in diminuzione, trattandosi di servizi in concessione la cui fruizione avviene in funzione delle scelte individuali e del gradimento rilevato.

Si precisa che il prezzo offerto, come risultante dal ribasso presentato, sarà arrotondato al centesimo di euro per eccesso se la frazione non è inferiore a 0,005 euro e, per difetto, se la frazione è inferiore a tale ammontare, giusta la previsione della circolare del Dipartimento delle Entrate n. 291/1998.

I prezzi saranno soggetti a revisione secondo quanto disciplinato nello schema di concessione.

Al fine di consentire ai concorrenti una completa valutazione delle condizioni e per la formulazione dell'offerta, tenuto conto della clausola sociale inserita nello schema di Concessione, si forniscono di seguito gli elementi di riferimento del personale applicato.

MENSA E BAR EDIFICIO POLIFUNZIONALE VENEZIA MESTRE

MANSIONE	QUALIFICA	ORARIO SETTIMANALE	NUMERO ADDETTI
CAPO CUOCO	3	40	1
CUOCO	4	40	2
BARISTA	5	35	1
BARISTA	5	35	1
BARISTA	5	35	1
BARISTA	5	15	1
ADDETTO SERVIZIO MENSA	6s	25	1
ADDETTO SERVIZIO MENSA	6s	15	1
ADDETTO SERVIZIO MENSA	6s	15	1

CATERING CMP VENEZIA TESSERA

MANSIONE	QUALIFICA	ORARIO SETTIMANALE	NUMERO ADDETTI
ADDETTO SERVIZIO MENSA	6s	15	1

MENSA/BAR CPD/FILIALE POTENZA

MANSIONE	QUALIFICA	ORARIO SETTIMANALE	NUMERO ADDETTI
CUOCO DI CUCINA	4	20	1

Acquisti

NON ORGANIZZATO IN PARTITA			
ADDETTO SERVIZIO MENSA	6s	15	1
ADDETTO SERVIZIO MENSA	6s	15	1
ADDETTO SERVIZI PULIZIA	7	15	1

BAR/TAVOLA CALDA CMP BARI

MANSIONE	QUALIFICA	ORARIO SETTIMANALE	NUMERO ADDETTI
BARISTA	5	25	1
BARISTA	5	20	1
AIUTO CUOCO	5	15	1

CATERING CMP CATANIA

MANSIONE	QUALIFICA	ORARIO SETTIMANALE	NUMERO ADDETTI
AIUTO CUOCO	5	27	1
ADDETTO SERVIZI MENSA	6	21	1

5 DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà una durata di 48 (quarantotto) mesi.

Poste Italiane si riserva la facoltà di affidare il rinnovo della concessione per un massimo di 24 mesi, anche di anno in anno.

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 **13/05/2016**. 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 pa-

Acquisti

ragrafo 9.2) per comunicare eventuali modifiche nei dati di registrazione ovvero in caso di smarrimento dei codici di accesso (User ID e Password).

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

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.

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 consorziande (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.

Non è, pertanto, necessario che le Imprese mandanti o le altre Imprese consorziate o consorziande siano registrate a portale.

6.2 Dotazione 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 dei documenti è altresì obbligatorio (laddove espressamente richiesto) il possesso 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 fa presente 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, o lo strumento automatico di verifica presente sul portale e, nel caso di verifica con esito negativo, 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).

Pertanto si consiglia alle Imprese di effettuare, per i file firmati digitalmente, verifiche preventive con i predetti strumenti.

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

Acquisti

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.

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 INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIO

L'individuazione del concessionario avverrà sulla scorta dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i seguenti criteri:

Offerta tecnica	Punteggio max 60
Offerta economica	Punteggio max 40
Totale	Punteggio max 100

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

Si precisa che per ciascuno degli elementi dell'offerta tecnica sottoindicati che verranno suddivisi in sub criteri, si procederà alla riparametrazione in base ad un coefficiente compreso tra 0 e 1. Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza del punteggio minimo attribuibile e pari ad 1 in corrispondenza del punteggio massimo attribuito. Ai punteggi intermedi, tra il punteggio minimo attribuibile e quello massimo attribuito, verrà assegnato un coefficiente con proporzionalità lineare tra detti valori.

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

I soggetti invitati dovranno formulare la propria offerta, secondo le regole stabilite nel presente CSO.

Acquisti

Il concorrente dovrà altresì formulare la propria offerta economica compilando e trasmettendo telematicamente (secondo le modalità di seguito descritte) il Modulo offerta economica .

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
Punti

Punteggio massimo 60

Al fine dell'attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica, il concorrente dovrà compilare e trasmettere telematicamente (secondo le modalità di seguito descritte), il Modulo offerta tecnica .

All'Offerta Tecnica potranno essere assegnati complessivamente massimo 60 punti così ripartiti:

ID	Voce Componente Tecnica	TOTALE PUNTEGGI
a	PROCESSI ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	28
b	QUALITA' E RISPETTO DEI PROCESSI AMBIENTALI	24
c	OFFERTA MIGLIORATIVA	8
	Totale:	60

Gli elementi, i sub elementi e i criteri di attribuzione dei punteggi dell'Offerta Tecnica sono descritti nell'Allegato 10.

7.2 OFFERTA ECONOMICA

Punteggio massimo 40 Punti

All'Offerta Economica potranno essere assegnati complessivamente massimo 40 punti riguardanti:

- per i Lotti 1 e 2, nei quali è presente, oltre ai servizi di ristorazione mediante mensa e catering, anche il servizio di ristorazione mediante bar, due distinti Ribassi ossia il Ribasso sui prezzi dei pasti e il Ribasso sui prezzi del Listino bar.
- per il Lotto 3, in considerazione del fatto che in tale Lotto è previsto un servizio di ristorazione mediante catering, il solo Ribasso sui prezzi dei pasti.

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

1) per il **Lotto 1**

$$PE = P_{I,MC} + P_{I,B}$$

con:

$$P_{I,M} = \left(\frac{U_{I,MC}}{U_{M,C \max}} \right) \times 30 \quad \text{dove:}$$

Acquisti

- $U_{i,MC}$ rappresenta il punteggio conseguito dal concorrente i-esimo, relativamente al Ribasso sui prezzi dei pasti per i servizi di ristorazione relativi alla mensa e al catering, mediante l'applicazione della seguente formula:

$$U_{i,MC} = \left[1 - \left(\frac{VNS_i}{VSC_g} \right)^K \right] \text{ con:}$$

- VNS_i che rappresenta il valore netto stimato offerto dal concorrente i-esimo per i servizi di ristorazione relativi alla mensa e al catering ottenuto dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo stimato per la concessione quadriennale per i servizi di ristorazione relativi alla mensa e al catering;
- VSC_g che rappresenta il valore stimato per la concessione quadriennale soggetto a ribasso per i servizi di ristorazione relativi alla mensa e al catering;
- K che rappresenta il fattore correttivo che è fisso e pari a 35;
- $U_{MC,max}$ rappresenta il punteggio massimo tra i partecipanti alla gara.

e con

$$P_{i,B} = \left(\frac{U_{i,B}}{U_{B,max}} \right) \times 10 \text{ dove:}$$

- $U_{i,B}$ rappresenta il punteggio conseguito dal concorrente i-esimo, relativamente al Ribasso sui prezzi del Listino bar per il servizio di ristorazione relativo al bar, mediante l'applicazione della seguente formula:

$$U_{i,B} = \left[1 - \left(\frac{VNS_i}{VSC_g} \right)^K \right] \text{ con:}$$

- VNS_i che rappresenta il valore netto stimato offerto dal concorrente i-esimo per il servizio di ristorazione relativo al bar ottenuto dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo stimato per la concessione quadriennale per il servizio di ristorazione relativo al bar;
- VSC_g che rappresenta il valore stimato per la concessione quadriennale soggetto a ribasso per il servizio di ristorazione relativo al bar;
- K che rappresenta il fattore correttivo che è fisso e pari a 35;
- $U_{B,max}$ rappresenta il punteggio massimo tra i partecipanti alla gara.

Acquisti

2) per il **Lotto 2**

$$PE = P_{i,M} + P_{i,B}$$

con:

$$P_{i,M} = \left(\frac{U_{i,M}}{U_{M, \max}} \right) \times 16 \quad \text{dove:}$$

- $U_{i,M}$ rappresenta il punteggio conseguito dal concorrente i-esimo, relativamente al Ribasso sui prezzi dei pasti per il servizio di ristorazione relativo alla mensa, mediante l'applicazione della seguente formula:

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

- VNS_i che rappresenta il valore netto stimato offerto dal concorrente i-esimo per il servizio di ristorazione relativo alla mensa ottenuto dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo stimato per la concessione quadriennale per il servizio di ristorazione mensa;
- VSC_g che rappresenta il valore stimato per la concessione quadriennale soggetto a ribasso per il servizio di ristorazione relativo alla mensa;
- K che rappresenta il fattore correttivo che è fisso e pari a 35;
- $U_{M, \max}$ rappresenta il punteggio massimo tra i partecipanti alla gara.

e con

$$P_{i,B} = \left(\frac{U_{i,B}}{U_{B, \max}} \right) \times 24 \quad \text{dove:}$$

- $U_{i,B}$ rappresenta il punteggio conseguito dal concorrente i-esimo, relativamente al Ribasso sui prezzi dei del Listino bar per il servizio di ristorazione relativo al bar, mediante l'applicazione della seguente formula:

$$U_{i,B} = \left[1 - \left(\frac{VNS_i}{VSC_g} \right)^K \right] \quad \text{con:}$$

- VNS_i che rappresenta il valore netto stimato offerto dal concorrente i-esimo per il servizio di ristorazione relativo al bar ottenuto dall'applicazione del ribasso offerto

Acquisti

sull'importo stimato per la concessione quadriennale per il servizio di ristorazione relativo al bar;

- VSC_g che rappresenta il valore stimato per la concessione quadriennale soggetto a ribasso per il servizio di ristorazione relativo al bar;
- K che rappresenta il fattore correttivo che è fisso e pari a 35;
- $U_{B,max}$ rappresenta il punteggio massimo tra i partecipanti alla gara.

3) per il Lotto 3

$$PE = P_{i,C}$$

con:

$$P_{i,C} = \left(\frac{U_{i,C}}{U_{C,max}} \right) \times 40 \quad \text{dove:}$$

- $U_{i,C}$ rappresenta il punteggio conseguito dal concorrente i-esimo, relativamente al Ribasso sui prezzi dei pasti per il servizio di ristorazione catering, mediante l'applicazione della seguente formula:

$$U_{i,C} = \left[1 - \left(\frac{VNS_i}{VSC_g} \right)^K \right] \quad \text{con:}$$

- VNS_i che rappresenta il valore netto stimato offerto dal concorrente i-esimo per il servizio di ristorazione catering ottenuto dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo stimato per la concessione quadriennale per il servizio di ristorazione catering;
- VSC_g che rappresenta il valore stimato per la concessione quadriennale soggetto a ribasso per il servizio di ristorazione catering;
- K che rappresenta il fattore correttivo che è fisso e pari a 35;
- $U_{C,max}$ rappresenta il punteggio massimo tra i partecipanti alla gara.

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 a favore del Concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale

più alto.

8 PARTECIPAZIONE IN RTI O CONSORZIO

È ammessa la partecipazione di R.T.I. e Consorzi di Impresa con l'osservanza della disciplina di cui agli art. 34, 35, 36 e 37 del D.Lgs 163/2006.

Per i Consorzi di cui all'art. 34 c.1 lettera e) del D.Lgs 163/2006 si applicano le disposizioni di cui all'art.37 dello stesso D.Lgs..

Gli stessi si qualificano attraverso i requisiti posseduti dalle proprie Consorziatoe nelle stesse misure percentuali indicate per i R.T.I. e dovranno risultare formalmente costituiti prima della stipula del contratto di concessione.

Qualora l'operatore economico intenda partecipare in forma di R.T.I. o consorzio, costituito o costituendo dovrà dimostrare il possesso di tutti i requisiti fissati dal bando e dal presente CSO nel rispetto, ove previsto, delle percentuali indicate nello stesso bando.

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

Ciascun componente l'RTI/Consorzio dovrà avere eseguito o avere in corso di esecuzione almeno un servizio di ristorazione mediante mensa con un numero di fruitori medi giornalieri non inferiore a 200.

I R.T.I. e i Consorzi, di qualsiasi natura, dovranno nel loro complesso dimostrare il possesso dei requisiti nella misura corrispondente al 100%.

9 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E MODALITA' DI SUPPORTO

9.1 Svolgimento della procedura

La presente procedura 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 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.

Per partecipare alla presente procedura l'Impresa interessata dovrà, entro il termine fissato per la

presentazione delle Istanze di ammissione/Offerte:

- inserire la documentazione richiesta ai fini della partecipazione di cui al successivo paragrafo 10.3;
- formulare, per il lotto di interesse, la propria offerta tecnica secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 10.4;
- formulare, per il lotto di interesse, la propria offerta economica secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 10.5;
- trasmettere telematicamente la risposta alle RDO on line secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 10.6.

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, l'Impresa 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 almeno 3 (tre) ore prima del termine fissato per la presentazione delle Istanze di ammissione/Offerte, al fine di poter eventualmente ricevere adeguato supporto.

Qualora il concorrente riscontri problemi tecnici tali da impedire l'inserimento a sistema della risposta alla RDO on line, dovrà segnalare l'accaduto, entro 20 minuti dal termine fissato per la presentazione delle Istanze di ammissione/Offerte, inviando un fax al numero 02/266.002.228 oppure, in alternativa, utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come utilizzare lo strumento della messaggistica" delle Istruzioni operative).

Qualora, entro i 20 minuti dal termine sopra indicato, non pervenisse alcuna comunicazione da parte delle Imprese, Poste Italiane non accetterà reclami.

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

La documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta tecnica ed economica dovranno pervenire telematicamente all'interno del portale internet www.posteprocurement.it, nelle sezioni e nelle RDO on line di competenza, entro e non oltre le ore **13:00** del giorno **17/05/2016**, termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

L'Impresa abilitata al portale, per partecipare dovrà:

Acquisti

- A. accedere all'area "Qualificazione" della "RDO Amministrativa", 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 10.3;
- B. trasmettere telematicamente la risposta alla "RDO Amministrativa" secondo le modalità di cui al paragrafo "Come trasmettere risposta alle 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, e:
- inserire, nell'area "Offerta tecnica", la documentazione relativa all'Offerta tecnica richiesta al successivo paragrafo 10.4;
 - inserire, nell'area "Offerta economica", la documentazione relativa all'Offerta economica richiesta al successivo paragrafo 10.5;
- D. trasmettere telematicamente la risposta alla/e "RDO Lotto" riferite al/i lotto/i per i quali si intende presentare offerta seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative.

La risposta alla presente procedura di gara si intenderà completa con la trasmissione della risposta alla "RDO Amministrativa" e con la trasmissione della risposta ad almeno una "RDO Lotto".

Qualora venga trasmessa la sola "RDO 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 "Qualificazione" della "RDO Amministrativa", la forma di partecipazione (Impresa singola, RTI, Consorzio ecc.).

Le stesse informazioni dovranno essere fornite anche nell'Allegato 1 "Istanza di ammissione" del presente CSO.

10.3 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione

Per poter partecipare alla presente gara il concorrente dovrà inserire, nell'area "Qualificazione" della "RDO 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) la seguente documentazione:

Acquisti

- A) "Istanza di ammissione" e "Dichiarazione Possesso dei Requisiti" rese rispettivamente mediante l'**Allegato 1** e l'**Allegato 2**, 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 sul possesso dei 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 Contratto di concessione, nel Capitolato Tecnico e i suoi allegati e nel presente CSO.

I RTI/ConSORZI nella "Dichiarazione sul possesso dei 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 il Contratto di concessione 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 del Contratto di concessione 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/consorzianti;
- 4) per i consorzi 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.

L'Impresa mandataria ovvero il Consorzio dovrà indicare nella "Dichiarazione possesso dei requisiti" le Imprese mandanti/consorziate che costituiscono il RTI/ConSORZIO.

- B) Dichiarazione resa dai soggetti di cui all'art. 38 del D. Lgs 163/2006 mediante **Allegato 2A** riferiti all'operatore economico che partecipa alla gara, all'Impresa ausiliaria in caso di avvalimento ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 186 bis del Regio Decreto 16/03/1942 n. 267, sottoscritta digitalmente dal singolo soggetto interessato e qualora non in possesso di firma digitale, firmato tradizionalmente dal dichiarante e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante/procuratore *(la dichiarazione va resa solo dai soggetti per i quali il legale rappresentante o procuratore non intenda dichiarare, nell'Allegato 2, l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 lett. b), c) e m-ter del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., laddove non ne sia a conoscenza).*

Acquisti

- 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 2B**.

In caso di Consorzio, dovrà essere compilato con le stesse modalità anche il modello Allegato 2C;

- D) Attestazione di avvenuto versamento della contribuzione a favore dell'ANAC Contratti pubblici di cui alla deliberazione dell'Autorità stessa del 22/12/2015 in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23/12/2005 n. 266.

Si indicano di seguito l'importo che dovrà essere versato:

-	Lotto 1	CIG	66489853FF	€.	140,00
-	Lotto 2	CIG	66490032DA	€.	140,00
-	Lotto 3	CIG	6649018F37	€.	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.anticorruzione.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 ANAC" 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.anticorruzione.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 non ammissione alla gara.

E) Garanzia provvisoria.

Il concorrente a garanzia della partecipazione e a corredo dell'offerta, dovrà prestare una cauzione provvisoria, valida per un periodo non inferiore a 180 giorni, comprovata da idoneo documento in favore di Poste Italiane S.p.A.

L'importo della cauzione provvisoria che dovrà essere prestata per ciascun singolo lotto è pari al 2% dell'importo posto a base di gara.

La garanzia provvisoria potrà essere costituita tramite:

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 le concessioni dei servizi di ristorazione per il personale di Poste Italiane S.p.A. da svolgere presso i complessi di immobiliari oggetto dei Lotti in cui è suddivisa la gara, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. Lotto _____

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.

Acquisti

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, l'Impresa 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 fidejussione.

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.

I concorrenti possono avvalersi della riduzione del 50% della garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/06 se in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001.

I concorrenti potranno altresì avvalersi delle ulteriori riduzioni previste dall'art. 16, comma 1, della Legge n. 221/2015 che ha modificato l'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, secondo le modalità ivi espressamente indicate.

Per fruire di tali benefici i concorrenti dovranno inserire a portale la documentazione utile a comprovare il possesso dei requisiti previsti per la riduzione dell'importo della cauzione.

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 del contratto.

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 non ammissione alla gara.

F) [nel caso in cui il Concorrente ricorra all'istituto dell'Avvalimento per i requisiti necessari per la partecipazione alla gara, in conformità all'articolo 49, comma 2, del D.Lgs. 163/2006] 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.
 - 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 ausiliaria ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. e sottoscritta digitalmente dallo stesso, redatta secondo lo schema (Allegato 2B);
 - In caso di Consorzio dovrà essere compilato con le stesse modalità anche

il modello (allegato 2C);

- o copia del "Codice di Comportamento Fornitori e partner del gruppo Poste Italiane" (Allegato 9) sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante della Impresa ausiliaria;

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

G) 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.

H) nel caso in cui il concorrente 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:

- Copia Decreto di ammissione al concordato preventivo con "continuità aziendale"
- 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;
- 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;
- dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta compilando il format allegato (Allegato 11, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore

Acquisti

dell'operatore economico anzidetto che attesti il possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 163/06

- 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
- 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:

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

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.

- l) Copia scansionata dell'**Attestazione di avvenuto sopralluogo**, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/procuratore. Per effettuare il sopralluogo il concorrente dovrà rivolgersi ai nominativi indicati nell'Allegato 13.

Trasmissione della "RDO Amministrativa"

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

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

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

10.4 Offerta tecnica – modalità di formulazione

Entro il termine fissato al precedente paragrafo 10.1, il concorrente dovrà inserire, nell'area "Offerta tecnica" della "RDO 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 riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative), la seguente documentazione:

- a) [Pena non ammissione] Modulo Offerta tecnica debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore corredata dalle eventuali schede tecniche richieste.

Non sono ammesse, pena non ammissione, 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;

- b) [Pena non ammissione] Relazione sul progetto di gestione ed organizzazione del servizio (redatto secondo le indicazioni riportate nell'Allegato 10) sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;

Nel caso in cui l'Impresa abbia inserito più Moduli offerta tecnica ovvero più documenti riguardanti il precedente punto b), Poste Italiane prenderà in considerazione esclusivamente l'ultimo Modulo/documento inserito a sistema in ordine cronologico, ritenendo nulli i precedenti.

Si precisa che il mancato inserimento della documentazione richiesta a pena di non ammissione nell'area "Offerta tecnica" della "RDO Lotto" per il quale intende presentare offerta, comporterà la non ammissione dell'Impresa alla gara.

10.5 Offerta economica

Entro il termine fissato al precedente paragrafo 10.1, il concorrente dovrà inserire, nell'area "Offerta economica" della "RDO 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 riportate paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative), la seguente documentazione:

- a) [Pena non ammissione] "Modulo offerta economica" debitamente compilato in tutti i campi previsti (evidenziati in celeste), sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- b) Dichiarazione sostitutiva di certificazione, relativa ai familiari conviventi maggiorenni, residenti sul territorio, con i soggetti di cui al citato art. 85 D.lgs. 159/2011 e s.m.i.,

Acquisti

sottoscritta digitalmente da ciascuna delle persone indicate nella dichiarazione di cui al punto B, redatta secondo lo schema **Allegato 2D**. 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.

Nel caso in cui l'Impresa 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 di non ammissione, 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.

Acquisti

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 non ammissione, nell'area "Offerta economica" della "RDO Lotto" per il quale intende presentare offerta, comporterà la non ammissione dell'Impresa.

10.6 Trasmissione della RDO Lotto

Una volta espletate le attività di cui ai precedenti paragrafi, l'Impresa dovrà trasmettere, entro il termine fissato al precedente paragrafo 10.1, la risposta alle "RDO Lotto" riferite al/i lotto/i per i quali si intende presentare offerta, seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative.

La risposta si intenderà completa con la trasmissione della "RDO Amministrativa" e di almeno una "RDO Lotto".

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta nonché di trasmissione della risposta alle 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 17/05/2016).

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 alle RDO on line decorso tale termine.

Entro e non oltre tale termine il sistema consente, seguendo indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" delle Istruzioni operative:

- la modifica dei dati precedentemente trasmessi (eliminazione e/o inserimento nuovi allegati, sostituzione Offerta tecnica ed economica, ecc.);
- la cancellazione della propria risposta alla RDO on line.

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

Con la trasmissione della risposta alla RDO on line 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.

10.7 Modifiche alla procedura

Poste Italiane si riserva la facoltà di:

Acquisti

- apportare eventuali rettifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie ai documenti messi a disposizione dei concorrenti partecipanti;
- modificare i parametri delle RDO on line;
- posticipare il termine fissato per la presentazione della risposta al presente appalto.

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

Le informazioni saranno riportate nell'apposita area "Messaggi ricevuti" ovvero come documento allegato nell'area "Allegati" della "RDO Amministrativa".

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 delle Istanze di ammissione/Offerte e, comunque, la trasmissione della risposta alle RDO on line, deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle modifiche apportate da questa Stazione appaltante.

In caso di modifiche nelle aree di risposta ("Qualificazione" della "RDO Amministrativa" e/o "Offerta tecnica" e/o "Offerta economica" delle RDO Lotto) 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 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 SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto.

12 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 l'apertura e l'analisi della documentazione nonché delle offerte tecniche ed economiche. In particolare le seguenti attività verranno effettuate in **seduta pub-**

Acquisti

blica previa comunicazione di data, ora e luogo mediante messaggistica a portale e con un preavviso non inferiore a 48 ore:

- a) apertura dell'area "Qualificazione" della RDO Amministrativa con constatazione della documentazione presente;
- b) apertura delle buste digitali contenenti le offerte tecniche dei soli concorrenti ammessi e constatazione dei documenti presenti;
- c) 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;
- d) per ciascun lotto, comunicazione dei punteggi complessivi attribuiti a ciascuna offerta e lettura della graduatoria provvisoria.

Le restanti attività della commissione si svolgeranno in apposite **sedute riservate**.

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

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

Poste Italiane si riserva di richiedere ai concorrenti, attraverso lo strumento della messaggistica della RDO 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.

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 tecnico maggiore; in caso di ulteriore parità prevarrà l'offerta che avrà conseguito il maggiore punteggio riparametrato sull'elemento b) qualità e rispetto dei processi ambientali dell'allegato 10 - "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica". Persistendo la parità si procederà con l'aggiudicazione all'offerta pervenuta per prima, in base all'orario registrato in automatico dal sistema.

A conclusione delle attività di cui ai precedenti paragrafi la Commissione si riserva di procedere alla verifica di congruità di eventuali offerte che appaiano anormalmente basse.

13 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RTI o CONSORZI**13.1 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)**, 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;

Acquisti

- in caso di Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) o c) del D.lgs. 163/2006 nonché Consorzi ordinari costituiti, 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 B) Allegato 2A "Dichiarazione amministratori, soci, direttori tecnici e cessati dalla carica", salvo che la dichiarazione sia stata resa "per quanto a conoscenza" dal Legale Rappresentante, dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente:
- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo), o consorzio ordinario costituendo, dai soggetti individuati dall'art. 38 commi 2 e 3 del D. Lgs n. 163/2006, riferiti a ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al costituendo 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, dai soggetti individuati dall'art. 38 commi 2 e 3 del D.lgs. n. 163/2006, riferiti al Consorzio e a ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;

Qualora i soggetti indicati non fossero in possesso di un certificato di firma digitale, dovrà essere allegata a portale, per ciascuno di essi, copia scansionata della dichiarazione, firmata tradizionalmente dagli stessi, corredata da copia scansionata chiara e leggibile di un documento di identità in corso di validità e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore.

- c) 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 2B".
- 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 2 C.

Acquisti

- d) il documento di cui alla lettera D): "Attestazione di avvenuto versamento della contribuzione a favore dell'ex Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici"; le regole per il versamento della contribuzione sono esplicitate nel sito dell'ex AVCP ora ANAC;
- e) il documento di cui alla lettera E) "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 on line) 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.
- f) Il documento di cui alla lettera I) copia scansionata dell'**Attestazione di avvenuto sopralluogo**, dovrà essere reso:
- in caso di RTI/Consorzio costituito, sarà rilasciato da Poste italiane un unico attestato a nome del raggruppamento/consorzio stesso; in tal caso andrà prodotta, unitamente all'eventuale delega dell'incaricato anche copia dell'atto costitutivo.
 - in caso di RTI/Consorzio non costituito ciascun ciascuna delle imprese associate/consorziate dovrà avere eseguito il sopralluogo ed essere in possesso del relativo attestato.

Si fa presente inoltre che:

- in caso di RTI/Consorzio costituito dovrà essere inserita a portale, nell'area "Qualificazione" della RDO on line, la copia scansionata del mandato collettivo speciale

Acquisti

con rappresentanza conferito all'Impresa capogruppo in caso di RTI e Atto costitutivo in caso di Consorzio;

- in caso di RTI o Consorzio 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.

13.2 Offerta tecnica

Con riferimento alla documentazione richiesta al precedente paragrafo "Offerta tecnica" si precisa che il Modulo offerta tecnica e il documento di cui al paragrafo 10.4, lett. b), del presente CSO, dovranno essere sottoscritti digitalmente:

- 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.

13.3 Offerta economica

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

Il documento di cui paragrafo 10.5 lettera b Allegato 2D "Dichiarazione familiari conviventi" dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente:

- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo, dai soggetti individuati dall'art. 85 del D. Lgs n. 159/2011 come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 218/2012, riferiti a ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. 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, dai soggetti individuati dall'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 218/2012, riferiti al Consorzio e a ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara.

14 CAUSE DI NON AMMISSIONE

Si procederà alla non ammissione alla procedura, in conformità a quanto previsto dall'art. 46, comma 1 bis, del D.lgs. 163/2006 in ogni caso previsto espressamente dal presente CSO e relativi allegati.

Oltre alle cause di non ammissione precedentemente indicate, saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio specificate nello Schema di contratto di concessione e/o nel Capitolato Tecnico;
- offerte che siano sottoposte a condizione;

Acquisti

- 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 Tecnico e/o nello Schema di contratto di concessione;
- offerte in aumento o corrispondenti alla base d'asta.

Costituirà altresì causa di non ammissione alla gara:

- la mancata sottoscrizione con firma digitale dei documenti (laddove espressamente richiesto a pena di non ammissione);
- [se richiesta la sottoscrizione digitale del documento a pena di non ammissione] la presenza di documenti sottoscritti con firma digitale non valida alla data di sottoscrizione del documento;

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

- 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 – ex DigitPa e non è scaduto;
 - il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.
- il mancato inserimento della documentazione richiesta a pena di non ammissione ai fini della partecipazione o dell'offerta tecnica e/o economica all'interno delle aree 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 non ammissione ovvero che abbiano reso false dichiarazioni;
- I concorrenti che producono documenti non sottoscritti (laddove richiesto a pena di non ammissione).

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 di non ammissione alla partecipazione alla presente gara.

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

15 INDIVIDUAZIONE E ADEMPIMENTI DEL CONCESSIONARIO

Determinata la graduatoria, Poste disporrà, l'individuazione del Concessionario.

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 della procedura 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 la concessione, l'operatore economico individuato dovrà inviare, utilizzando lo strumento di messaggistica del modulo "Post aggiudicazione e Contratti" (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come inserire e trasmettere la documentazione richiesta per la stipula" delle Istruzioni operative), entro 10 giorni dalla richiesta, la seguente documentazione:

A) Garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo complessivo stimato in favore di Poste.

Detta garanzia potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti 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, e dovrà prevedere:

- (i) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo art. 1944 c.c.;
- (ii) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- (iii) l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta di Poste.

Dalla suddetta garanzia 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 fidejussione.

A comprova dell'avvenuta costituzione della garanzia, l'aggiudicataria 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 corredata da idonea documentazione attestante i poteri di firma;

ovvero in alternativa,

2) copia scansionata dell'originale della garanzia sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario corredata da idonea documentazione attestante i poteri di firma;

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, corredata da idonea documentazione attestante i poteri di firma e 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.

La mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del Servizio e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto stesso.

Con riferimento a detto deposito cauzionale definitivo si precisa che non si applicherà la normativa disciplinante le riduzioni previste per il deposito cauzionale provvisorio.

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 pre-visto nello Schema di contratto di concessione.

La garanzia di esecuzione dovrà avere una durata pari alla durata del servizio affidato e s'intenderà automaticamente prorogata qualora, entro tale data, vi fossero pendenti controversie giudiziarie fra Poste e l'affidatario del servizio.

Resta salvo per Poste l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia di esecuzione risultasse insufficiente. La società è obbligata a reintegrare la predetta garanzia di cui Poste avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Servizio.

La garanzia resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto previa richiesta scritta della società;

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

RCT per qualsiasi danno che il Concessionario 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 € 10.000.000,00 (diconsi euro diecimilioni/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 dagli articoli 1892 e 1893 cod. civ.

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

- (i) responsabilità civile del Concessionario per fatto doloso di persone dallo stesso preposte a determinati compiti;
- (ii) a cose altrui derivanti da incendio di cose del Concessionario o da lui detenute;
- (iii) per danni derivanti da interruzioni o sospensioni totali o parziali di attività;
- (iv) responsabilità verso terzi relativa alla somministrazione degli alimenti prodotti a copertura anche dei danni da tossinfezione alimentare per gli utenti del servizio;

- (v) responsabilità verso i fruitori del servizio durante la distribuzione ed il consumo dei pasti, anche se soggetti esterni e/o non dipendenti autorizzati da Poste, sollevando Poste medesima da ogni ed eventuale rischio.

La polizza dovrà riportare, anche in allegato, espressa autorizzazione ed impegno della Compagnia di Assicurazione a notificare a Poste, 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 del Concessionario.

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 di Poste e comunque alle persone a qualsiasi titolo presenti negli ambienti di Poste Italiane.

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 il Concessionario fosse già provvisto di idonee polizze assicurative sottoscritte con primario istituto assicurativo a copertura dei rischi RCT e RCO, potrà usufruirne per il contratto, 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 sottoscritte 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;
- C) 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;
- D) Copia scansionata dell'originale della eventuale procura specifica, sottoscritta digitalmente dal procuratore;
- E) 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;
- F) Copia scansionata dell'originale del Documento Valutazione Rischi, comprendente i contenuti minimi e non esaustivi elencati nell'All. 8.1, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante;

- G) 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 il fatturato specifico dichiarato in sede di gara, reso 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;
- H) 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 OHSAS18001, reso mediante una delle seguenti modalità:
- a) originale in formato elettronico sottoscritto digitalmente dall'Organismo terzo;
ovvero in alternativa,
 - b) 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;
- I) 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 alla presente lettera, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- J) 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)
 - UNI EN ISO 14001 (Certificazione dei sistemi di gestione ambientale)
 - UNI EN ISO 22000 (Certificazione dei sistemi di gestione per la sicurezza alimentare);
 - UNI 10854 (Certificazione del sistema di gestione per l'autocontrollo igienico - sanitario basato sul metodo HACCP).
- K) Apposita dichiarazione inerente gli adempimenti ex comma 1 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, con cui verrà indicato il codice IBAN del conto corrente dedicato, nonché le generalità e i codici fiscali delle persone delegate ad operare sul conto medesimo sul quale Poste effettuerà i pagamenti dovuti.

Acquisti

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

Per i RTI e Consorzi, la documentazione precedentemente indicata, salvo il documento di cui alla lettera A), dovrà essere prodotta da ciascun componente il RTI o da ciascuno dei consorziati indicati per l'esecuzione e nel caso di Consorzi di cui alla lettere b) e c) dell'Art. 34 del D. Lgs 163/2006 anche riferita al consorzio stesso.

Nel caso in cui l'operatore economico non produca nei termini indicati la documentazione richiesta per la stipula della concessione, 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 lo strumento della messaggistica della RDO on line.

Poste Italiane S.p.A. potrà procedere all'aggiudicazione 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 avvalimento, il contratto 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 del contratto 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 della "RDO Amministrativa" (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come utilizzare lo strumento della messaggistica" delle Istruzioni operative), in lingua italiana e dovranno pervenire, improrogabilmente, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 03/05/2016.

Acquisti

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 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 ricevuti" della "RDO Amministrativa".

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006, Poste Italiane potrà invitare, attraverso lo strumento della messaggistica on line, le Imprese a trasmettere eventuali chiarimenti/integrazioni che si rendessero necessari per una più facile valutazione della documentazione presentata, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro il quale detti completamenti e/o chiarimenti devono essere trasmessi.

17 LINGUA

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

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 dell'Impresa. Poste Italiane non rimborserà alcuna spesa, anche in caso di annullamento.

19 RISERVA

Poste si riserva in qualsiasi momento:

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

In tali casi Poste provvederà a comunicare la decisione a tutte gli operatori economici che hanno formulato offerta.

Acquisti

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

20 ALTRE INFORMAZIONI

Poste si riserva la facoltà di procedere all'individuazione del Concessionario anche 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, in presenza di una sola offerta, se ritenuta non pienamente soddisfacente, di procedere ad un ulteriore affinamento del prezzo.

L'offerta presentata non è impegnativa per Poste Italiane.

Nel caso in cui l'operatore economico individuato quale miglior offerente rinunci all'assegnazione della concessione, Poste Italiane procederà all'annullamento, 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 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 alla non ammissione alla 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'operatore economico 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 di concessione.

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/esop/tlp-host/public/poste/web/privacy.jst>) 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

Dot. 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 02 266.002.228 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 02 266.002.636 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 sulla sezione "RDO per tutti" posizionata 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;


Acquisti

- g) [Solo al primo accesso] cliccare sul pulsante "Accedi", posizionato in alto alla destra 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").

Per effettuare il primo accesso alla "RdO Amministrativa" l'impresa dovrà:

- a) cliccare sull'oggetto della stessa;
- b) cliccare sul pulsante "Rispondi" e successivamente su "OK" per completare il primo accesso.

Le RDO on line riferite ai lotti, per le quali non è stato ancora effettuato il primo accesso sono quelle che contengono, nella colonna "Stato Risposta Multi - Lotto", l'icona .

Per poter effettuare il primo accesso alle altre RDO riferite ai lotti di interesse l'Impresa dovrà:

- a) cliccare in corrispondenza dell'icona ;
- b) cliccare sul pulsante "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 sull'etichetta "RdO Multi - Lotto", posizionata in alto a sinistra dello schermo;

Per accedere alla RDO on line per la quale è stato effettuato il primo accesso l'Impresa dovrà cliccare 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 sull'etichetta "Allegati" posta in alto alla sinistra dello schermo, all'interno della sezione "Dettagli RDO", 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 sull'etichetta "Mia Risposta" e successivamente sul tasto "Rispondi" (posizionato alla destra 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 pulsante "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 della sezione "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 della sezione "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 5.

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 sulla sezione "Messaggi" posizionata in alto alla sinistra dello schermo;
- c) cliccare sull'etichetta "Crea messaggio";
- d) classificare eventualmente il messaggio (vedi nota successiva);
- e) compilare la richiesta ("Oggetto" e "Messaggio");
- f) [*eventuale, solo se l'Impresa deve allegare documenti a corredo*] cliccare su "Aggiungi Allegati";
- g) cliccare su "Carica nuovo file";
- h) cliccare su "Seleziona file da caricare" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- i) inserire una breve descrizione dell'allegato;
- j) cliccare su "Conferma" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- k) per ciascun documento da allegare, cliccare su "Carica nuovo file" e ripetere le operazioni dalla lettera h) alla lettera j);
- l) [terminato il caricamento di tutti i documenti] cliccare su "Salva tutto" per inserire il/i documento/i nella lista allegati;
- m) 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 necessita di ulteriori chiarimenti in merito ad un messaggio ricevuto è tenuta ad utilizzare la funzionalità "Rispondi" presente all'interno del messaggio 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) cliccare su "Seleziona un file da caricare" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- d) [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]¹ cliccare su "Conferma";
- e) cliccare su "Conferma" per allegare il proprio documento nella lista allegati (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- f) Nel caso in cui si vogliano inserire altri allegati cliccare su "Salva e continua" e ripetere le operazioni da b) ad e);
- g) Una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e esci";
- h) 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;

¹In tal caso, se viene richiesta la sottoscrizione digitale del documento, è necessario controllare la presenza della firma digitale e, se presente, la validità della stessa, utilizzando uno dei software gratuiti messi a disposizione dalle Certification Authority Italiane (nel caso di firma estera è necessario seguire le indicazioni riportate al paragrafo 5.2 del presente CSO).

- 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) cliccare su "Seleziona un file da caricare" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- d) [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] ¹ cliccare su "Conferma";
- e) cliccare su "Conferma" per allegare il proprio documento nella lista allegati (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- f) Nel caso in cui si vogliano inserire altri allegati cliccare su "Salva e continua" e ripetere le operazioni da b) ad e).
- g) Una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e esci"
- h) 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) cliccare su "Seleziona un file da caricare" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- d) [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] ¹ cliccare su "Conferma";
- e) cliccare su "Conferma" per allegare il proprio documento nella lista allegati (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- f) Nel caso in cui si vogliano inserire altri allegati cliccare su "Salva e continua" e ripetere le operazioni da b) ad e);
- g) Una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e esci";
- h) Cliccare su "OK" per confermare l'inserimento o "Annulla" per tornare alla schermata precedente;

Per inserire ulteriori documenti a corredo dell'Offerta economica (Giustificativi, Dichiarazioni sostitutive relative ai familiari conviventi 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 pulsante "Aggiungi Allegati" posizionato, alla destra dello schermo, in corrispondenza della sezione "Area Generica Allegati";
- c) cliccare su "Carica nuovo file";
- d) inserire una breve descrizione dell'allegato;
- e) cliccare su "Seleziona un file da caricare" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;

Acquisti

- f) cliccare su "Conferma" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- g) per ciascun documento da allegare, cliccare su "Carica nuovo file" e ripetere le operazioni dalla lettera d) alla lettera f);
- h) cliccare su "Salva tutto" per inserire il/i documento/i nella lista allegati.
- i) Nel caso in cui si vogliano inserire altri allegati cliccare su "Salva e continua" e ripetere le operazioni da b) a f);
- j) Una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Salva e esci".
- k) 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:

Acquisti

- ✓ 10 MB per i caricamenti in upload massivo (upload di più file contemporaneamente);
- ✓ 25 MB per i caricamenti di singoli file firmati digitalmente;
- ✓ 80 MB per il caricamento di file non firmati digitalmente.

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:

Acquisti

- 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 sull'icona con i tre puntini sospensivi posizionata in alto a destra dello schermo e selezionando al suo interno il link "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 nel CSO\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 "Seleziona un file da caricare" 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] ¹ 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

7.1 Inserimento e trasmissione della documentazione richiesta per la stipula all'interno del portale www.posteprocurement.it

Per inserire e trasmettere la documentazione richiesta per la stipula l'impresa dovrà:

- 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 sull'etichetta "Miei eventi", posta in alto 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) cliccare su "Seleziona file da caricare e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- n) inserire una breve descrizione dell'allegato;
- o) cliccare su "Conferma" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- p) per ciascun documento da allegare, cliccare su "Carica nuovo file" e ripetere le operazioni dalla lettera m) alla lettera o);
- q) [terminato il caricamento di tutti i documenti] cliccare su "Salva tutto" per inserire il/i documento/i nella lista allegati;
- r) cliccare su "Invia messaggio" per trasmettere il messaggio

7.2 Inserimento del Contratto\Lettera commerciale sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore

Per inserire il contratto\lettera commerciale nell'apposito box dedicato l'impresa dovrà:

Acquisti

- a) cliccare sull'etichetta "Gestione Contenuti" e successivamente sul link "Informazioni Aggiuntive";
- b) cliccare sul tasto "Modifica" situato in alto a destra dello schermo;
- c) cliccare su "Clicca per allegare un file" in corrispondenza del parametro "Documento contrattuale firmato dall'aggiudicatario";
- d) cliccare su "Seleziona file da caricare" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- e) cliccare su "Conferma" per inserire il proprio documento nella lista allegati (o su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- f) cliccare su "Salva" per confermare l'inserimento o su "Annulla" per tornare alla schermata precedente.