
**CONFRONTO COMPETITIVO
PER LA FORNITURA DI N.1 AEROMOBILE
B737-400 cargo IN WET LEASE**

Capitolato Speciale d'Oneri

Parte I - Modalità di partecipazione

SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO	4
3	MODALITA' DI PARTECIPAZIONE	4
4	MODIFICHE ALLA PROCEDURA	5
5	APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE ED EVENTUALE RILANCIO	5
6	AFFIDAMENTO E ADEMPIMENTI DELL'AFFIDATARIO	6
7	RICHIESTA DI CHIARIMENTI	7
8	RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'ASSEGNAZIONE	7
9	INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL GDPR	8
	Utilizzo della Piattaforma: Procedura Aperta Mono lotto	9

1 PREMESSA

Premesso che:

- Poste Italiane S.p.A. (di seguito anche "Poste"), in coerenza con l'indirizzo strategico di gestione unitaria ed integrata del Gruppo Poste Italiane, ha sottoscritto con la società Poste Air Cargo S.r.l., società soggetta alla direzione e coordinamento di Poste Italiane, un Contratto di Servizio per l'espletamento a cura di Poste stessa delle procedure di affidamento previste nel Contratto di Servizio stesso;
- la fornitura oggetto del presente contratto, rientrando nell'ambito del trasporto dei pacchi del Corriere Espresso, per i quali Poste Italiane ha ottenuto l'esenzione ex art. 30 della Direttiva 2004/17 (attuale art. 34 Direttiva 2014/25 e art. 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e del relativo provvedimento della Commissione Europea del 30 aprile 2008 (DPCM – Dipartimento Politiche Comunitarie 25 giugno 2008 pubblicato sulla G.U. n. 214 del 12 settembre 2008), non risulta soggetta alla disciplina di cui al Decreto Legislativo n.50/2016 e s.m.i.

Le attività oggetto del presente Confronto Competitivo, pertanto, non risultano soggette alla disciplina di cui al Decreto Legislativo n.50/2016 testo vigente.

I richiami legislativi riportati di seguito, nel presente documento o nei documenti allegati, sono da intendersi riferiti esclusivamente alle sole norme legislative e/o regolamentari di volta in volta espressamente richiamate.

Il confronto competitivo è regolato dai seguenti documenti:

- Avviso di manifestazione di interesse e relativo Allegato A - Modalità per la richiesta di abilitazione al portale;
- Specifiche tecniche (Technical Specifications);
- Allegato 1: Modulo di Manifestazione di interesse;
- Allegato 2: Schema offerta economica.

Le Imprese partecipanti sono tenute ad accettare i sopra citati documenti, con la sottoscrizione dell'allegato 1.

Gli allegati 1 e 2 sono editabili. L'Impresa interessata, pertanto, dovrà utilizzare gli allegati forniti lasciando vuoti i campi di non pertinenza.

Le Imprese che prendono visione del presente documento devono considerarlo come documento strettamente confidenziale e riservato.

L'operatore economico prende atto ed accetta, con la partecipazione al presente confronto competitivo, quanto previsto dal "Codice etico del gruppo Poste Italiane" consultabile sul sito [www. Posteitaliane.it](http://www.Posteitaliane.it).

L'operatore economico al fine di visionare tutta la documentazione, dovrà effettuare l'abilitazione al portale www.posteprocurement.it, come meglio specificato nell'Allegato A - Modalità per la richiesta di abilitazione al portale.

L'operatore economico dovrà possedere i requisiti descritti nell'Avviso di manifestazione di interesse e qui di seguito riportati:

- a. Copy of EU Operating License;

- b. Copy of the certificate of registration of involved aircraft;
- c. Copy of the certificate of airworthiness (CofA) and Airworthiness Review Certificate (ARC) of involved aircraft;
- d. Copy of the noise certificate of involved aircraft;
- e. Copy of the air operator certificate (AOC);
- f. Copy of the operations specifications;
- g. Copy of aircraft radio license of concerned aircraft;
- h. Copy of third party liability insurance certificate(s) of concerned aircraft;
- i. Part 145 Approval Certificate (if available);

Il Confronto Competitivo viene espletato con il supporto di strumenti elettronici e si svolgerà sul portale www.posteprocurement.it.

Non sono ammesse offerte pervenute con modalità differenti.

Responsabile della procedura di affidamento: Carmela Lorenzini

2 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Oggetto del confronto competitivo è l'affidamento della fornitura di n. 1 aeromobile B737 – 400 cargo o in caso di indisponibilità di n. 1 aeromobile B737 – 300F o equivalente in WET LEASE, le cui caratteristiche sono riportate in dettaglio nell'Allegato (Specifiche Tecniche).

La durata complessiva dell'appalto è di 12 mesi, a decorrere dal 1 novembre 2019 fino al 31 ottobre 2020.

Poste Air Cargo avrà la facoltà di rinnovare il contratto alle stesse condizioni economiche e contrattuali fino ad un massimo di 2 mesi, dandone preavviso scritto almeno 15 giorni prima della data di scadenza del contratto.

3 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

3.1 Termine per la presentazione dell'offerta

La documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta economica, dovranno pervenire telematicamente, all'interno del portale internet www.posteprocurement.it nelle aree e nelle sezioni di competenza entro e non oltre le ore **13:00** del giorno **09/10/2019**.

3.2 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione

Per poter partecipare alla presente procedura, l'Impresa dovrà inoltrare:

1) Allegato 1: Modulo di Manifestazione di interesse;

2) Allegato 2: Offerta economica

L'offerta dovrà essere formulata in euro con due decimali, sia in numeri che in lettere.

L'offerta deve essere sottoscritta in modo leggibile dal legale rappresentante/procuratore.

In caso di discordanza tra l'offerta formulate in numeri e quella in lettere, prevarrà quest'ultima.

L'offerta deve rimanere valida per 20 giorni dalla data di scadenza presentazione offerta.

3) Allegato 3: Documentazione Tecnica

- a. Copy of EU Operating License;
- b. Copy of the certificate of registration of involved aircraft;
- c. Copy of the certificate of airworthiness (CofA) and Airworthiness Review Certificate (ARC) of involved aircraft;
- d. Copy of the noise certificate of involved aircraft;
- e. Copy of the air operator certificate (AOC);
- f. Copy of the operations specifications;
- g. Copy of aircraft radio license of concerned aircraft;
- h. Copy of third party liability insurance certificate(s) of concerned aircraft;
- i. Part 145 Approval Certificate (if available);

La manifestazione di interesse, la documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta economica dovranno pervenire telematicamente, all'interno del portale www.posteprocurement.it nelle aree e nelle sezioni di competenza, delle RDO on line entro e non oltre le ore **13:00** del giorno **09/10/2019**, termine perentorio ed essenziale secondo le modalità di seguito descritte.

Per poter partecipare al presente Confronto Competitivo l'Impresa abilitata al portale dovrà, entro il termine fissato per la presentazione delle Istanze di partecipazione/Offerte, accedere alle RDO on line riferite al presente confronto competitivo.

N.B. Poste Italiane si riserva la facoltà di richiedere ogni utile precisazione/integrazione in ordine alla documentazione presentata ai fini della partecipazione.

4 MODIFICHE ALLA PROCEDURA

Poste si riserva la facoltà:

- di apportare eventuali rettifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie ai documenti messi a disposizione ai fini della presentazione delle rispettive risposte;
- di posticipare, i termini di scadenza di presentazione dell'offerta.

5 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

L'assegnazione avverrà con l'applicazione del criterio del prezzo più basso sull'offerta complessiva prodotta.

6 APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE ED EVENTUALE RILANCIO

A seguito della chiusura della RDO on line il team di valutazione procederà attraverso il portale secondo le seguenti modalità:

- all'apertura dell'area "Commercial Response" della RDO on line con la constatazione ed esame della manifestazione di interesse e della documentazione allegata da ciascuna Impresa;
- alla definizione della graduatoria.

Tutte le attività saranno svolte in seduta riservata.

Poste potrà invitare, attraverso lo strumento della messaggistica on line, le Imprese a trasmettere eventuali chiarimenti 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 dovranno essere trasmessi.

Al termine della fase di apertura e di analisi delle offerte prodotte dalle imprese Poste si riserva la facoltà di:

- a) affidare il servizio al concorrente primo in graduatoria;
- b) negoziare direttamente con lo stesso un miglioramento dei prezzi;
- c) richiedere alla/e Impresa/e che, nel corso della prima fase, abbia/no presentato offerte giudicate di interesse da parte di Poste Italiane, uno o più rilancio/i telematico/ci sulla propria offerta economica, secondo le modalità che saranno comunicate a mezzo messaggistica del portale. A tal proposito si raccomanda alle imprese partecipanti di controllare periodicamente, al termine della prima fase, la propria casella di posta elettronica.

Al termine della fase di cui alla precedente lettera c) Poste si riserva la facoltà di richiedere un ulteriore rilancio ovvero negoziare i prezzi con il miglior offerente.

Si ribadisce che il processo sopra descritto potrà essere ripetuto più volte. Sarà comunque data evidenza dell'ultimo rilancio.

7 AFFIDAMENTO E ADEMPIMENTI DELL'AFFIDATARIO

A conclusione delle attività del Team di valutazione ed una volta determinata la graduatoria del Confronto Competitivo, Poste provvederà, con apposite note, utilizzando lo strumento di messaggistica comunicare, all'Impresa individuata quale migliore offerente, l'assegnazione della fornitura .

L'Impresa assegnataria dovrà, mediante lo strumento della messaggistica, trasmettere la seguente documentazione, entro 10 giorni dalla richiesta:

1) legal declarations:

- his role as Legal Representative of the company or attorney, and based on which delegation of authority or power of attorney;
- local Chamber of Commerce – or equivalent body for companies registered within UE - registration number and names of the company's Legal Representatives, stating that the Company is not bankrupted, or in a liquidation or winding up procedure either voluntary of mandatory: as an alternative, a full Chamber of Commerce certificate may be submitted;
- consent to personal data treatment pursuant to the EU data Protection Regulation 2016/679 GDPR and Legislative Decree 196/03;
- to be the holder of an air transport operator license and photocopy of same;
- to be the holder of an Air Operator Certificate EU-OPS1 and photocopy of same;
- willingness to submit promptly all necessary documentation as required to obtain the Civil Aviation Authority's (ENAC) permission to operate on wet lease terms on behalf of Poste Air Cargo.

Above declarations and documents must not be more than twelve months old at the time of offer submission. AOC must be valid, and must remain valid throughout the contract's duration.

2) bank declarations;

L'Impresa assegnataria dovrà trasmettere almeno una referenza bancaria (in originale) attestante la solidità finanziaria ed economica, come richiesto per l'espletamento della attività previste nel contratto.

3) Once the terms of offer presentation are expired, the Company, if requested, shall provide the below mentioned documentation/manuals and shall ensure the availability to receive audit/inspection by Poste Air Cargo Quality Manager / Compliance Monitoring Manager.

Confidentiality of data and audit results will be guarantee by both parties through the mutual endorsement of the attached Non-Disclosure Agreement (NDA).

The documentation/manuals to be produced to allow auditing activities by Poste Air Cargo and application for wet lease-in approval by Italian Authority are the following:

- Operations Manual Part A
- Operations Manual part B
- Operations manual Part D
- Management System Manual (or Compliance Monitoring and Safety Manual if edited in separated volumes)
- Security Manual
- Emergency Response Plan
- Ground Operations manual (or equivalent)
- CAME
- MOE (if applicable).

8 RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della presente lettera d'invito e degli altri documenti della presente procedura, potranno essere richiesti per il tramite della messaggistica a portale entro e non oltre le ore **13:00** del giorno **07/10/2019**.

Poste Italiane potrà invitare, le Imprese a trasmettere eventuali chiarimenti 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.

9 RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'ASSEGNAZIONE

La presentazione dell'offerta non costituirà in alcun modo per l'operatore economico diritto e/o pretesa alla stipula del contratto né comporterà alcun rimborso dei costi eventualmente sostenuti per la presentazione dell'offerta, riservandosi Poste Italiane ogni più ampia libertà di non dare ulteriore corso all'affidamento della fornitura.

In particolare Poste Italiane si riserva in qualsiasi momento, di non dare inizio al confronto competitivo, di sospendere o revocare il confronto competitivo, di non dare prosecuzione in tutto o in parte all'espletamento del confronto competitivo, di non dare corso all'assegnazione.

L'assegnazione sarà dichiarata nulla nel caso in cui l'esito della fase di audit da parte del Compliance Monitoring/Quality Manager abbia esito negativo o in caso in cui l'ENAC non dia la propria approvazione.

10 INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL GDPR

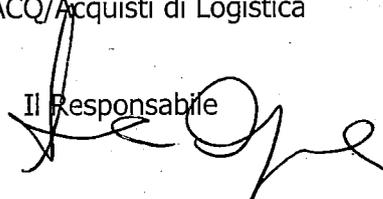
I dati personali forniti dall'Impresa partecipante saranno trattati secondo le seguenti finalità:

- Finalità connesse all'espletamento della presente procedura e/o all'adempimento, prima della conclusione del contratto, di specifiche richieste dell'Interessato;
- Finalità connesse all'adempimento di obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

Poste Italiane S.p.A.

CA/ACQ/Acquisti di Logistica

Il Responsabile



Utilizzo della Piattaforma: Procedura Aperta Mono lotto

1. Utilizzo del portale www.posteprocurement.it e dotazione tecnica minima

1.1 Utilizzo del portale www.posteprocurement.it

Per prendere visione della documentazione aggiuntiva della procedura telematica, le Imprese interessate dovranno, preventivamente ed obbligatoriamente, richiedere l'abilitazione al portale sopra indicato procedendo come indicato nel documento "Avviso manifestazione interesse wet lease".

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).

Le comunicazioni per via telematica inerenti la procedura saranno effettuate da Poste 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 (o successivamente modificati dalla stessa) verranno pertanto utilizzati per l'invio di tutte le comunicazioni inerenti la procedura.

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

1.2 Dotazione tecnica minima

Dotazione tecnica minima per la partecipazione alla presente procedura

Per poter partecipare alla presente procedura 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.

2. Svolgimento di una Procedura Mono lotto e supporto

La procedura si svolgerà all'interno del portale www.posteprocurement.it. Per partecipare alla procedura l'Impresa interessata dovrà:

- a) inserire nell'area "Commercial Response" della RdO on line la documentazione richiesta ai fini della partecipazione;
- b) trasmettere telematicamente la propria risposta alla RdO on line secondo le modalità di cui al successivo paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alla RdO on line".

2.1 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 +39 02.266.002.636, ovvero inviare

una mail a posteprocurement@bravosolution.it (segnalando: oggetto della procedura, problematica emersa nonché propri recapiti telefonici).

3. Come accedere alla RdO on line

Per effettuare il primo accesso alla RdO on line 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;
- f) cliccare sulla descrizione corrispondente alla negoziazione di interesse;
- 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 RdO on line.

Per prendere visione dalla documentazione aggiuntiva della procedura l'Impresa dovrà accedere alla RdO on line e cliccare sull'etichetta "Buyer Attachments", posta in alto alla sinistra dello schermo, all'interno della sezione "RFQ Details" oppure cliccare sul link "Attenzione devi ancora leggere un allegato del Buyer, premi qui per vederlo".

Per avviare il processo di risposta alla RdO on line l'Impresa dovrà cliccare sull'etichetta "My Response" e successivamente sul tasto "RCreate Response" (posizionato alla destra dello schermo) e confermare. Questa azione dovrà essere effettuata solo al primo accesso.

Per inserire la propria Offerta economica nella RdO on line l'Impresa dovrà cliccare sul link "Commercial Response", posizionato all'interno della sezione "My Response Summary". Completate le attività richieste cliccare su "Save and Return".

Per trasmettere la risposta alla RdO l'Impresa dovrà seguire le istruzioni riportate al paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alla RdO on line".

4. Come utilizzare lo strumento della messaggistica

4.1 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 "Messages" posizionata in alto alla sinistra dello schermo;
- c) cliccare sull'etichetta "Create message";
- d) compilare la richiesta ("Oggetto" e "Messaggio");
- e) [eventuale, solo se l'Impresa deve allegare documenti a corredo] cliccare su "Attachments";
- f) cliccare su "upload new file";

- g) cliccare su "Select Files to Upload" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- h) inserire una breve descrizione dell'allegato;
- i) cliccare su "Confirm" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- j) per ciascun documento da allegare, cliccare su "upload new file" e ripetere le operazioni dalla lettera h) alla lettera j);
- k) [*terminato il caricamento di tutti i documenti*] cliccare su "Save all" per inserire il/i documento/i nella lista allegati;
- l) cliccare su "Send Message" per trasmettere il messaggio.

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

5.1 Modalità di inserimento dei documenti a portale

Per inserire i documenti relativi all'offerta economica l'Impresa dovrà:

- a) accedere all'area "Commercial Response" della "RdO on line";
- b) in corrispondenza del parametro di tipo "Question" all'interno del quale deve essere inserito il documento, cliccare sul link "Click to add a digitally signed file", posizionato alla destra dello schermo;
- c) cliccare su "Select file to upload" e selezionare il documento precedentemente salvato all'interno del proprio PC;
- d) cliccare su "Confirm" per allegare il proprio documento nella lista allegati (o cliccare su "Cancel" per tornare alla schermata precedente);
- e) nel caso in cui si vogliano inserire altri allegati cliccare su "Save and continue" e ripetere le operazioni da b) a d);
- f) una volta allegati i documenti l'Impresa dovrà cliccare su "Save and return";
- g) cliccare su "OK" per confermare l'inserimento o "Cancel" per tornare alla schermata precedente.

5.2 Note per l'inserimento dei documenti a portale

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

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

6. Come trasmettere la propria risposta alla RdO on line

6.1 Trasmissione della risposta alla RdO on line

Per trasmettere la risposta alla "RdO on line" l'Impresa dovrà:

- a) accedere alla "RdO on line";
- b) cliccare su "Submit Response";
- c) cliccare su "OK" per confermare la trasmissione.

Il sistema non consente la conferma (e la conseguente trasmissione telematica della risposta alla "RdO on line") dopo il termine fissato per la presentazione della risposta alla presente procedura negoziale.

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

L'Impresa potrà visualizzare nella sua cartella personale, alla colonna "Response Status", l'avvenuta trasmissione ("Response submitted to buyer").

6.2 Ulteriori note

L'Impresa potrà modificare i dati precedentemente trasmessi (eliminazione e/o inserimento nuovi allegati, modifica/sostituzione offerta tecnica, modifica/sostituzione offerta economica, ecc.), entro e non oltre il termine fissato da Poste Italiane per la presentazione della risposta alla presente procedura, operando come di seguito indicato:

- a) accedere alla RdO on line nonché all'area di risposta dove deve essere effettuata la modifica;
- b) effettuare la modifica;
- c) cliccare su "Keep Changes";
- d) cliccare su "Submit Changes".

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 "Delete Response".

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

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.

In caso di modifiche apportate da Poste alle aree di risposta e/o ai parametri di configurazione dell'area "Commercial Response" della "RdO on line" il sistema provvederà a ritirare, in automatico, i dati eventualmente trasmessi dalle Imprese.

In tal caso sarà necessario, una volta modificata eventualmente la propria risposta, ripetere il processo di trasmissione descritto al precedente paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alla RdO on line".