

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

PROCEDURA APERTA IN MODALITÀ TELEMATICA - PER L'ISTITUZIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER SERVIZI PUBBLICITARI "BELOW THE LINE E DIRECT MARKETING" PER POSTE ITALIANE E SOCIETÀ DEL GRUPPO POSTE ITALIANE

PARTE I

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	6
3. OGGETTO, IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO.....	7
4. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE	8
4.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	9
4.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	12
5. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	12
5.1 FORMA DI PARTECIPAZIONE	13
5.2 DOCUMENTAZIONE E GARANZIE RICHIESTE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE	13
6 OFFERTA TECNICA	19
7 OFFERTA ECONOMICA	20
8 TRASMISSIONE DELLA PROPRIA RISPOSTA.....	22
9 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI R.T.I. O CONSORZI.....	22
10 MODIFICHE ALLA PROCEDURA.....	24
11 APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE	25
12. CAUSE DI ESCLUSIONE.....	26
13. OFFERTA ANOMALA	27
14. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO.....	27
15. RICHIESTA DI CHIARIMENTI.....	29
16. LINGUA	29
17. SPESE.....	29
18. RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.....	30
19. ALTRE INFORMAZIONI.....	30
20. STIPULA DELL'ACCORDO QUADRO.....	31
21. CONDIZIONI DELL'ACCORDO QUADRO	31

22. VERIFICA DEI REQUISITI.....	31
23. INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03 E S.M.I E REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)	32

PREMESSA

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

- a) Bando di gara;
- b) Capitolato Speciali di Oneri (Parti I e II) e relativi allegati.

Il Capitolato Speciale d'Oneri (d'ora in poi anche solo "Capitolato" o "CSO") stabilisce le disposizioni alle quali devono attenersi le Imprese.

In particolare sono indicate:

- l'oggetto della gara;
- le modalità di partecipazione alla gara;
- le modalità e i criteri di aggiudicazione;
- le modalità di utilizzo del portale.

Il presente Capitolato Speciale di Oneri (CSO) è composto delle seguenti parti:

a. **Parte I – "Modalità di partecipazione"**

- Allegato A: Istanza di ammissione alla gara;
- Allegato B: DGUE – Documento di Gara Unico Europeo;
- Allegato B1: Dichiarazione Soggetti di cui art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Allegato C: Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese / Art. 85 del D.Lgs. 159/2011;
- Allegato D: Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi / Art. 85 del D.Lgs.159/2011;
- Allegato E: Dichiarazione sostitutiva Consorzi / Art. 85 del D.Lgs. 159/2011;
- Allegato F: Dichiarazione Impresa Ausiliaria;
- Allegato G1: Brief BancoPosta Fondi Sgr e relativi allegati;
- Allegato G2: Brief Punto Poste e relativi allegati;
- Allegato G3: Dichiarazione relativa al Team di lavoro;
- Allegato H: Listino Prezzi;
- Allegato I: Schema di Offerta Economica;
- Allegato L: Format dei Giustificativi dell'offerta;
- Allegato M: Schema di riferimento per la richiesta di chiarimenti;
- Allegato N: Dichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;
- Allegato O: Dichiarazione Impresa Ausiliaria ex art 186 - bis del R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
- Allegato P: Tracciabilità dei flussi finanziari.
- Allegato Q: Dichiarazione consenso/diniego accesso agli atti

b. Parte II – “Disposizioni contrattuali di riferimento”

Allegato 1: Capitolato Tecnico e relativi allegati;

c. Parte III “Modalità di utilizzo del portale”

Allegato “Utilizzo della Piattaforma Procedura Aperta Monolotto”.

Le Imprese partecipanti sono tenute ad accettare i sopra citati documenti, **pena esclusione** dalla procedura, con la sottoscrizione dell’Allegato A (Istanza di ammissione alla gara).

L’Impresa è tenuta a segnalare, tempestivamente, utilizzando lo strumento della messaggistica della RdO on line, eventuali anomalie nella fase di compilazione dei suddetti allegati.

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

Non sono ammesse offerte pervenute con modalità differenti.

Le modalità di utilizzo del sistema sono specificate nel documento “Utilizzo della Piattaforma: Procedura Aperta Monolotto” allegato al presente CSO.

Le modalità di esecuzione delle prestazioni e le condizioni del servizio sono riportate nella parte II “Disposizioni Contrattuali di riferimento” del presente CSO.

Gli allegati A, B, B1, C, D, E, F, G3, I, L, M, N, O P e Q sono editabili.

L’Impresa interessata, pertanto, dovrà utilizzare gli allegati resi disponibili lasciando vuoti i campi di non pertinenza.

Gli allegati N e P dovranno essere compilati e sottoscritti digitalmente unicamente in caso di aggiudicazione dalle sole Imprese risultate aggiudicatarie.

L’Impresa è tenuta a segnalare, tempestivamente, utilizzando lo strumento della messaggistica della RdO on line, eventuali anomalie riscontrate nella fase di compilazione dei suddetti allegati.

Il Bando di gara, il presente CSO Parte I, il contratto di registrazione al portale sono disponibili sia sul sito www.poste.it/azienda/bandi_index.shtml sia sul sito www.posteprocurement.it nella sezione “Bandi e Avvisi” al seguente link: https://www.posteprocurement.it/esop/tlp-host/public/poste/web/bandi_avvisi/home.jst.

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 di cui al documento “Utilizzo della Piattaforma Procedura Aperta Monolotto” allegato al presente CSO.

La documentazione allegata e tutte le informazioni contenute nel presente CSO sono di proprietà di Poste e dovranno essere trattate come riservate.

Pertanto le Imprese che prendono visione del presente CSO e dei relativi allegati devono considerare quanto in essi contenuto 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.

L'impresa è tenuta al rispetto della normativa in materia di concorrenza - sia comunitaria che nazionale - astenendosi da comportamenti anticoncorrenziali o, comunque, non etici e contrari alle regole a tutela della concorrenza.

L'Impresa prende atto ed accetta, con la partecipazione alla presente gara, quanto previsto dal "Codice etico del gruppo Poste Italiane" consultabile sul sito www.Posteitaliane.it.

L'Impresa prende atto, altresì, che Poste si è dotata, in conformità ai principi e linee guida previste dal D.Lgs. 231/2001, di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del citato Decreto 231/2001, consultabile sul sito www.posteitaliane.it e si obbliga al rispetto delle previsioni di cui al medesimo Decreto.

1. DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI

La presente procedura è, altresì, regolata dalla normativa pro-tempore vigente e, in particolare, dalle seguenti disposizioni normative e regolamentari in quanto applicabili, che l'Impresa dichiara di conoscere, tra cui si citano:

- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. "Codice dei Contratti pubblici" (d'ora in poi anche solo "D.Lgs. 50/16");
- Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali;
- D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, testo vigente, "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163";
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, testo vigente, "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie nonché delega al governo in materia di normativa antimafia" testo vigente;
- Legge 217/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza";
- Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle Leggi antimafia e delle misure di prevenzione nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136" testo vigente e Legge 19 marzo 1990 n. 55 recante "Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale";
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, testo vigente, recante norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276, testo vigente, recante norme di "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla Legge 14 febbraio 2003 n. 30";
- Legge 12 marzo 1999 n. 68, testo vigente, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

Corporate Affairs – Acquisti

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, testo vigente, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300”;
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 30 gennaio 2015 recante norme di “Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)”;
- Legge 17 dicembre 2012 n. 221, testo vigente, “Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 18 ottobre 2012 n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, testo vigente, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (General Data Protection Regulation) d’ora in poi anche solo GDPR;
- tutte le altre disposizioni normative richiamate nel presente CSO (Parti I - II e relativi allegati);
- tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e quelle previste dai contratti collettivi pro tempore vigenti, anche in materia di tutela occupazionale;
- ogni altra normativa / procedura interna di Poste Italiane S.p.A. in quanto applicabile.

La richiesta di accesso agli atti, redatta in forma scritta, dovrà essere inviata al Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento a mezzo raccomandata A/R all’indirizzo Poste Italiane CA/Acquisti – Viale Asia, 90 – 00144 Roma oppure mediante comunicazione telematica utilizzando la messaggistica del portale relativa al “RDO on line” di riferimento.

Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento: Diana Di Battista.

2. OGGETTO, IMPORTO E DURATA DELL’APPALTO**Oggetto dell’appalto**

Oggetto dell’appalto è l’istituzione di un Accordo Quadro per servizi pubblicitari “Below The Line e Direct Marketing” per Poste Italiane e Società del Gruppo.

L’appalto è suddiviso in due lotti di aggiudicazione non cumulabili.

Le caratteristiche dei servizi oggetto dell’appalto sono dettagliatamente descritte nel Capitolato Tecnico (Allegato 1 al CSO Parte II – “Disposizioni contrattuali di riferimento”).

Importo complessivo dell’appalto

L’importo complessivo massimo stimato dell’appalto, al netto degli oneri fiscali, ove previsti, è pari ad **€ 5.000.000,00** (euro cinquemilioni,00) distinto nei seguenti lotti di aggiudicazione:

- Lotto 1: € 3.000.000,00;
- Lotto 2: € 2.000.000,00.

Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero (€ 0,00).

Gli importi sopra indicati sono puramente indicativi e non sono da considerarsi, in alcun modo, impegnativi per Poste Italiane e Società del Gruppo; pertanto, nulla potrà pretendere l'Impresa aggiudicataria del singolo lotto nel caso di affidamenti per un importo inferiore a quello massimo stimato.

I prezzi unitari posti a base di gara, comprensivi di tutti i costi direttamente ed indirettamente connessi al servizio, oltre oneri fiscali ove previsti, sono indicati nel listino (Allegato H).

Durata dell'appalto

La durata dell'Appalto è stabilita in 24 mesi decorrenti dalla data di stipula dell'Accordo Quadro riferito al singolo lotto.

3. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Le Imprese dovranno partecipare formulando un'unica offerta che darà luogo ad unica graduatoria sulla base della quale si procederà all'attribuzione dei due lotti di aggiudicazione come segue:

- all'Impresa risultata prima in graduatoria sarà aggiudicato il lotto 1;
- all'Impresa risultata seconda in graduatoria sarà aggiudicato il lotto 2.

I suddetti lotti di aggiudicazione non sono cumulabili. In deroga al suddetto limite, Poste si riserva la facoltà di aggiudicare i lotti 1 e 2 ad uno stesso operatore, qualora per detti lotti non sia stata prodotta nessun'altra offerta o offerta valida.

L'aggiudicazione avverrà secondo la disciplina del D.Lgs. 50/16 con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base ai parametri di seguito riportati:

- all'offerta tecnica potrà essere attribuito il punteggio massimo di 70 punti (PT);
- all'offerta economica potrà essere attribuito il punteggio massimo di 30 punti (PE).

Sarà considerata offerta economicamente più vantaggiosa quella che avrà totalizzato il massimo punteggio in applicazione della seguente formula e tenendo presente che il calcolo verrà effettuato con l'approssimazione della terza cifra decimale:

$$\text{PC (Punteggio Complessivo)} = \text{PT} + \text{PE}$$

dove:

PT è il punteggio assegnato all'offerta tecnica, calcolata come indicato nel successivo paragrafo 4.1

PE è il punteggio attribuito all'offerta economica, calcolata come indicato nel successivo paragrafo 4.2.

L'appalto sarà aggiudicato alle Imprese che risulteranno ai primi due posti della graduatoria di gara con riferimento al valore PC (Punteggio Complessivo).

In presenza di concorrenti che hanno ottenuto lo stesso miglior punteggio totale (PC), la graduatoria tra le offerte sarà stilata prendendo in considerazione l'ordine dei punteggi economici (PE).

Nel caso in cui persista la condizione di parità di massimo punteggio, conseguente all'identico miglior punteggio economico ottenuto da più Imprese partecipanti — la graduatoria tra le offerte sarà stilata secondo l'ordine cronologico d'arrivo delle stesse come indicato dall'orario registrato in automatico dal sistema.

4.1 Criteri di valutazione dell’Offerta Tecnica

Il punteggio tecnico (PT) – max 70 punti – sarà attribuito come segue:

Codice Requisito / Requisito	Criterio di valutazione		Peso massimo attribuibile al requisito Wi
R.1 Creatività	R1.1 Efficacia e qualità delle proposte creative e soluzioni grafiche	R1.1.1 Punto Poste	8
		R.1.1.2 BancoPosta Fondi	8
	R1.2 Copy: accuratezza ed efficacia dei contenuti proposti	R1.2.1 Punto Poste	3
		R.1.2.2 BancoPosta Fondi	3
	R1.3 Efficacia tipologia supporti proposti in base al luogo di fruizione da parte del cliente sia in ambiente fisico che digital	R1.3.1 Punto Poste	6
		R.1.3.2 BancoPosta Fondi	5
	R1.4 Applicazione corretta del format secondo le linee guida fornite* (per gli elaborati richiesti). *Rif alle Linee Guida format Brand Guide Lines – sezione BTL, Brand Guide Lines – sezione loghi, ai lettering, agli elementi grafici base ed agli esempi di lavorazioni forniti congiuntamente al brief.	R1.4.1 Punto Poste	4
		R.1.4.2 BancoPosta Fondi	4
R.2 Strategia di Comunicazione	R2.1 Capacità Analisi Confronto di Mercato (benchmark) e Strategia di	R2.1.1 Punto Poste	4

	Posizionamento.	R.2.1.2 BancoPosta Fondi	4
	R2.2 Rispondenza agli obiettivi di comunicazione presenti nel brief in termini di chiarezza del messaggio e correttezza del linguaggio e del tono in relazione al target.	R2.2.1 Punto Poste	6
		R.2.2.2 BancoPosta Fondi	6
R.3 Percentuale di tempo dedicato dal Team di lavoro offerto* *(dovrà comunque essere garantita la % minima di tempo dedicato richiesta nel Capitolato Tecnico – la conferma di tale percentuale minima non determinerà attribuzione di punteggio)	% di tempo dedicato da ciascuna figura professionale componente il team proposto Modalità di calcolo: $R.3 = W_i * (TL / TL_{max})$ dove: • TL (Team di Lavoro): è la sommatoria dei prodotti tra il numero (N) di figure professionali richieste ed il tempo (T) dedicato da ciascuna figura professionale per il peso (P) attribuito da Poste, ovvero $\sum N_i * T_i * P_i$, con i = figura professionale; • TLmax: è il valore massimo tra i TL.	R.3	3
R.4 Sostenibilità Sociale	R4.1 Possesso Certificazione OHSAS18001 / ISO 45001:2018	R4.1	1
	R4.2 Iniziative che favoriscano il lavoro agile	R4.2	1
	R4.3 Adozione di politiche aziendali riguardanti le azioni intraprese per contrastare la diffusione pandemica Covid-19	R4.3	1
R.5 Sostenibilità ambientale	R5.1 Possesso della certificazione ISO 14001 per ambito specifico – Sistema di gestione Ambientale	R5.1	1

R.6 Governance	R6.1 Possesso della Certificazione ISO 37001:2016	R6.1	1
	R6.2 Possesso UNI ISO 27001:2017 (Tecnologie Informatiche - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza dell'informazione)	R6.2	1
TOTALE			70

L'attribuzione dei punteggi relativi ai requisiti R1 (R1.1 – R1.2 – R1.3 – R1.4), R2 (R2.1 – R2.2) ed R4 (R4.2 – R4.3) verrà fatta in base ai seguenti giudizi e relativi “coefficienti percentuali” cui corrispondono le rispettive percentuali (%):

- Ottimo 100 %
- Più che adeguato 80 %
- Adeguato 60 %
- Parzialmente adeguato 40 %
- Mediocre 20 %
- Non adeguato 0 %

(Es. punteggio massimo previsto: 10 – se il “Giudizio espresso” è “Ottimo”, il punteggio attribuito sarà pari a 10, se il “Giudizio espresso” è “Più che adeguato”, il punteggio attribuito sarà pari a 8, se il “Giudizio espresso” è “Adeguato”, il punteggio attribuito sarà pari a 6; se il “Giudizio espresso” è “Parzialmente adeguato”, il punteggio attribuito sarà pari a 4; se il “Giudizio espresso” è “Mediocre”, il punteggio attribuito sarà pari a 2, se il giudizio espresso è “Non adeguato” il punteggio attribuito sarà pari a 0).

Relativamente ai requisiti R4.1, R5.1, R6.1 ed R6.2, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio in caso di RTI si procederà alla valutazione del possesso delle certificazioni in capo al RTI nel suo complesso.

Relativamente ai requisiti R4.2 ed R4.3, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio in caso di RTI si procederà alla valutazione del possesso delle policy/iniziative in capo a ciascun componente il RTI. Qualora una o più delle componenti il RTI non fosse in possesso dei citati requisiti (R4.2 ed R4.3) il punteggio riferito al singolo requisito sarà ridotto della metà.

Il PT verrà calcolato con la seguente formula:

$$PT = \sum n [Wi * Vi]$$

dove:

- $\sum n$ = sommatoria del numero totale dei requisiti;
- n = numero totale dei requisiti;
- Wi = peso attribuito al requisito i-esimo;

- **Vi** = coefficiente della prestazione dell'offerta rispetto al requisito (i-esimo) variabile tra zero e uno; nel caso in cui per il Requisito i-esimo a tutti i concorrenti venga assegnato una valutazione $R_i = 0$ (zero), il V_i relativo si intende pari a 0 (zero);

Il coefficiente **Vi** è calcolato secondo la seguente formula:

$$V_i = R_i / R_{i-max}$$

dove:

- **Ri**= valutazione assegnata al concorrente, per il requisito i-esimo;
- **Ri-max** = valutazione massima assegnata tra i concorrenti, per il requisito i-esimo.

4.2 Criteri di valutazione dell'Offerta Economica

L'offerta Economica, elaborata utilizzando lo Schema di cui all'Allegato I sarà valutata con un punteggio massimo di **30 punti (PE)** e sarà calcolato in applicazione della seguente formula:

$$PE = 30 * [(pRi / pRmax)]^\alpha$$

dove

pRi = percentuale di ribasso offerta dall'impresa i-esima in modo indifferenziato su tutte le voci di costo del Listino Poste (Allegato H);

$pRmax$ = percentuale di ribasso più elevata offerta dai concorrenti in modo indifferenziato su tutte le voci di costo del Listino Poste (Allegato H).

α = 0,5.

5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

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

Si consiglia di formulare la risposta alla RDO on line entro 3 ore prima del termine fissato per la presentazione della Documentazione Amministrativa richiesta ai fini della partecipazione/ dell'Offerta tecnica/ economica al fine di poter eventualmente ricevere adeguato supporto.

Nel caso in cui, l'Impresa abbia riscontrato problemi tecnici, tali da impedire l'inserimento a sistema della risposta alle RDO on line, devono essere segnalati entro 20 minuti dal termine fissato per la presentazione della risposta alla presente procedura, inviando un fax al numero +39 02.266.002.228 oppure, in alternativa, utilizzando lo strumento della messaggistica on line (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come utilizzare lo strumento della messaggistica" nel documento "Utilizzo della Piattaforma Procedura Aperta Monolotto").

Qualora entro 20 minuti dal termine di cui sopra non pervenisse alcuna comunicazione da parte delle Imprese, Poste 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.

La richiesta di abilitazione dovrà comunque essere completata entro il **10/02/2021**. Oltre tale data

l'abilitazione non potrà essere garantita.

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 aree e nelle sezioni di competenza della RdO on line, entro e non oltre le ore **13:00 del giorno 18/02/2021**, termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

5.1 Forma di partecipazione

L'Impresa dovrà selezionare, nell'area "Qualificazione" della "RDO on line", la forma di partecipazione (Impresa singola, R.T.I., Consorzio ecc.).

La stessa informazione dovrà essere fornita anche nell'Allegato A - Istanza di ammissione alla gara al presente CSO Parte I.

5.2 Documentazione e garanzie richieste ai fini della partecipazione

Per poter partecipare alla presente gara, l'Impresa dovrà inserire, seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" nel documento "Utilizzo della Piattaforma: Procedura Aperta Monolotto", e trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alle RDO on line" nel documento "Utilizzo della Piattaforma Procedura Aperta Monolotto") la seguente documentazione:

- a. **"Istanza di ammissione alla gara"** redatta utilizzando l'Allegato A, e sottoscritta digitalmente, dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui l'istanza di ammissione di cui all'Allegato A sia resa da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura.
Il format di cui all'allegato A è editabile. L'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri.
- b. **"Documento di Gara Unico Europeo - DGUE"**, redatto utilizzando il format di cui all'Allegato B, debitamente compilato, e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Il format per il rilascio del DGUE (Allegato B) è editabile. L'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri. Nel caso in cui il DGUE venga redatto e sottoscritto da un procuratore, dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura.

Ai fini della corretta compilazione del DGUE si invitano gli operatori economici a consultare la Circolare del M.I.T. n. 3 del 18 luglio 2016 recante "*Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016*", liberamente consultabile sulla GURI al seguente link: <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2016/07/27/16A05530/sq>.

Gli operatori economici dovranno curare la compilazione del DGUE nelle seguenti parti:

- **Parte II** relativa alle Informazioni sull'operatore economico;
- **Parte III** relativa ai Motivi di esclusione (art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016). In relazione alla compilazione di tale Parte, sezioni A,B,C,D si invitano i concorrenti a consultare il Comunicato A.N.A.C. del 08/11/2017 recante "*Indicazioni alle Stazioni appaltanti e agli operatori economici sulla definizione dell'ambito soggettivo dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e sullo svolgimento delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti ai sensi del D.P.R. 445/2000 mediante utilizzo del modello di DGUE*", liberamente consultabile sul sito istituzionale dell'ANAC.

In particolare, per ciò che concerne il possesso del requisito di cui al comma 1, dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016, questo deve essere dichiarato dal legale rappresentante dell'impresa concorrente e la dichiarazione deve essere riferita a tutti i soggetti indicati ai commi 2 e

3 dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016. Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 nei confronti del legale rappresentante che renda dichiarazioni false in ordine al possesso del requisito in esame. Nel caso in cui ricorrano le ipotesi di cui al comma 7 dell'art 80 del D.Lgs. 50/2016 il concorrente dovrà allegare la documentazione attestante quanto previsto dal citato articolo.

- **Parte IV**
In relazione alla compilazione di tale Parte, sezioni A,B,C,D si invitano i concorrenti a dichiarare, nelle sezioni di competenza, il possesso dei requisiti richiesti nel bando di gara.
- **Parte VI** dichiarazioni finali.

Si specifica che nel caso in cui il concorrente abbia fatto ricorso, all'**istituto dell'AVVALIMENTO**, dovrà compilare il DGUE anche nella Parte II, sezione C e l'eventuale Impresa ausiliaria dovrà anch'essa compilare il DGUE, limitatamente alla Parte II sezione A e B, nonché alla Parte III ed alla Parte VI; l'Impresa ausiliaria dovrà, altresì, compilare la Parte IV limitatamente al requisito oggetto di avvalimento.

N.B. Poste si riserva la facoltà di avvalersi del soccorso istruttorio ai sensi del disposto di cui all'art. 83, comma 9 D.Lgs. 50/16.

- c. **Dichiarazione relativa ai soggetti di cui all'art.80**, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 da rendere da parte del legale rappresentante di ogni impresa tenuta alla compilazione del D.G.U.E. (Documento di Gara Unico Europeo) redatta utilizzando il format di cui **all'Allegato B1** e sottoscritta digitalmente, dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- d. **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 e sottoscritta digitalmente dallo stesso, redatta utilizzando il format di cui all'**Allegato C**; in caso di Consorzio dovrà essere parimenti compilato con le stesse modalità anche il format di cui all'**Allegato E**.
In presenza di un numero di Soci pari o inferiore a quattro, la dichiarazione di cui all'allegato C dovrà essere resa anche dal legale rappresentante/procuratore del Socio di maggioranza. Qualora il dichiarante non fosse in possesso di certificato di firma digitale dovrà essere prodotta copia scansionata della suddetta dichiarazione firmata tradizionalmente dal legale rappresentante/procuratore del Socio di maggioranza, unitamente a copia scansionata del documento d'identità del dichiarante. Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa e accompagnata da una dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta digitalmente dallo stesso.
- e. **Garanzia Provvisoria, ai sensi dell'art. 93, comma 1 D.Lgs. n. 50/16 della validità di almeno 180 giorni dalla data di chiusura** della RDO on line, per un importo pari a **€ 60.000,00** da costituirsi alternativamente mediante:
1. versamento, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, fermo restando il limite di utilizzo del contante di cui all'art. 49, co. 1 D.Lgs. 231/2007, 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 D 07601 03200 000090206004. La causale di versamento dovrà riportare:

- la Ragione Sociale dell'Impresa che effettua il versamento;
- la seguente dicitura: “*Procedura aperta in modalità telematica - per l'istituzione di un Accordo Quadro per servizi pubblicitari “Below The Line e Direct Marketing” per Poste Italiane e Società del Gruppo*”

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

2. Fideiussione bancaria rilasciata da un Istituto di credito ai sensi della vigente normativa in materia di attività bancaria e creditizia (D.Lgs. 385/93 e s.m.i.).
3. Polizza assicurativa rilasciata, ai sensi della Legge 10 giugno 1982 n. 348 e successive modificazioni, da Società di Assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.
4. Fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 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 D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

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

- a. originale in formato elettronico della fideiussione/polizza/cauzione, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'istituto bancario, assicurativo o dall'intermediario finanziario.

in alternativa

- b. 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. 445/2000, 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 fidejussore. In alternativa detti poteri possono risultare da:

- dichiarazione di autenticità che attesti i poteri di firma del fidejussore resa e sottoscritta digitalmente dal notaio;
- oppure dichiarazione del fidejussore 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.

Inoltre, l'Impresa potrà avvalersi delle eventuali riduzioni ai sensi di quanto previsto dal citato art 93, comma 7 del D.Lgs. 50/16. Per fruire di tali benefici l'Impresa dovrà inserire a portale la documentazione utile a comprovare il possesso dei requisiti previsti per la riduzione dell'importo della cauzione. In caso di partecipazione in RTI, al fine di usufruire delle citate riduzioni, fermo restando il possesso della certificazione del sistema di qualità da parte di ciascuna impresa raggruppanda, le ulteriori certificazioni di conformità dovranno essere possedute almeno da una tra le imprese raggruppate.

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

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

La garanzia provvisoria dell'Impresa aggiudicataria del singolo lotto resterà vincolata fino alla sua sostituzione con il deposito definitivo, costituito a garanzia dell'esecuzione del servizio fino, in ogni caso, alla stipula dell'Accordo Quadro.

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

N.B. LA MANCATA COSTITUZIONE DELLA PREDETTA GARANZIA PROVVISORIA PRIMA DELLA SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA/OFFERTA COSTITUIRÀ CAUSA DI ESCLUSIONE DALLA GARA.

- f. **Copia, certificato UNI-EN ISO 9001:2015 e successive versioni in corso di validità**, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore corredata da dichiarazione di conformità all'originale resa e sottoscritta digitalmente dal medesimo;
- g. **Attestazione di avvenuto versamento della contribuzione a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.**

Il partecipante alla gara dovrà produrre una "Attestazione di avvenuto pagamento della contribuzione" a favore dell'ANAC, di cui alla Delibera dell'Autorità stessa del 18/12/2018 in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge 23/12/2005 n. 266 (contributi in sede di gara) e alle Comunicazioni del 7 novembre, 11 novembre, 4 dicembre 2019 e 23 dicembre 2020.

Per il presente appalto la contribuzione in argomento è pari a:

Lotto 1 CIG n. 8564276820 - € 140,00 (euro centoquaranta/00)

Lotto 2 CIG n. 85642789C6 - € 140,00 (euro centoquaranta/00)

Il partecipante dovrà generare gli avvisi di pagamento sul circuito pagoPA, tramite il nuovo servizio di "Gestione Contributi Gara" (GCG), ed effettuarne il pagamento mediante il nuovo servizio "Portale dei pagamenti dell'A.N.AC. con una delle seguenti modalità:

- 1) "Pagamento on line" mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.
- 2) "Pagamento mediante avviso" utilizzando le infrastrutture messe a disposizione da un

Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.). Si precisa che il nuovo servizio non consente il pagamento presso i PSP senza l'avviso di pagamento ovvero con la sola indicazione del CIG e del codice fiscale dell'OE.

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

N.B. SI PRECISA CHE IL MANCATO PAGAMENTO DELLA PREDETTA CONTRIBUZIONE PRIMA DELLA SCADENZA DELLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA/OFFERTA COSTITUIRA' CAUSA DI ESCLUSIONE DALLA GARA.

h. **Documentazione da produrre in caso di AVVALIMENTO** (ai sensi dell'art 89 D.Lgs. 50/2011):

- **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) e Dichiarazione Soggetti di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016** redatti utilizzando gli **Allegati B e B1**, e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa ausiliaria.
- **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 e sottoscritta digitalmente dallo stesso, resa utilizzando il format di cui all'**Allegato C**; in caso di Consorzio dovrà essere parimenti compilato, con le stesse modalità, anche il format di cui all'**Allegato E**.
- **Dichiarazione Impresa Ausiliaria** redatta utilizzando il format di cui all'**Allegato F** e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa ausiliaria;
- **Copia scansionata del contratto di avvalimento sottoscritto/a digitalmente dall'Impresa concorrente e dall'Impresa ausiliaria.**

N.B. Il Contratto di avvalimento dovrà contenere, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'Impresa ausiliaria.

Pertanto, andranno indicati, in maniera puntuale, le risorse ed i mezzi concreti (ad es. n. risorse, profili professionali, siti produttivi etc..) che l'Impresa ausiliaria mette effettivamente a disposizione dell'ausiliata e che sostanziano i requisiti di capacità economico / finanziaria e di capacità tecnico professionale richieste nel bando e oggetto di avvalimento.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 89, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, non è consentita la partecipazione alla gara contemporaneamente dell'Impresa avvalente e dell'Impresa ausiliaria.

In caso di violazione sono escluse dalla gara sia l'Impresa avvalente che l'Impresa ausiliaria.

Si precisa che, l'Accordo Quadro dovrà essere sottoscritto, pena decadenza dall'aggiudicazione, anche da parte dell'Impresa ausiliaria.

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

i. **Documentazione da produrre nel caso in cui l'Impresa si trovi in CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITA' AZIENDALE** (articolo 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267, fatto salvo quanto previsto dall'art 110, comma 4 e 5 del D.Lgs. 50/16 testo vigente):

1. Nel caso in cui l'Impresa sia stata ammessa al concordato:

- a) copia scansionata del Decreto di apertura del concordato preventivo con "continuità aziendale";
- b) copia scansionata dell'Autorizzazione del giudice delegato alla partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici, acquisito il parere del commissario giudiziale ove già nominato;
- c) 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 attesti la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento dell'Accordo Quadro.

2. Nel caso in cui l'Impresa abbia depositato domanda e non sia ancora stato depositato il Decreto di apertura del concordato:

- a) copia scansionata della domanda di ammissione al concordato preventivo "con continuità aziendale";
- b) copia scansionata dell' Autorizzazione del Tribunale alla partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- c) 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 attesti la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento dell'Accordo Quadro;
- d) contratto in virtù del quale un altro Operatore economico, in possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione, richiesti per l'affidamento dell'appalto, 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 dell'Accordo Quadro, le risorse necessarie all'esecuzione dell'Accordo Quadro stesso ed a subentrare all'Impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della procedura di gara ovvero dopo la stipulazione dell'Accordo Quadro, ovvero non sia - per qualsiasi ragione - più in grado di dare regolare esecuzione all'Accordo Quadro;
- e) "Documento di Gara Unico Europeo - DGUE", redatto utilizzando il format di cui all'**Allegato B**, debitamente compilato, e sottoscritto digitalmente da legale rappresentante o procuratore dell'Operatore economico di cui alla precedente lettera d). Il format per il rilascio del DGUE (Allegato B) è editabile. L'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri. Nel caso in cui il documento sia reso da un procuratore, dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura;
- f) Dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, resa utilizzando il format di cui all'**Allegato O**, e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'anzidetto Operatore economico di cui alla lettera g);
- g) 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 e sottoscritta digitalmente dallo

stesso, redatta utilizzando il format di cui all'**Allegato C**. In caso di Consorzio dovrà essere, parimenti, compilato con le stesse modalità anche il format di cui all'**Allegato E**.

Si ricorda, che ai sensi dell'art. 89, comma 7, del D.Lgs. 50/16 e ss.mm.ii., 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 trovi nella situazione prevista dall'articolo 110, commi 4 e 5, del D.Lgs 50/16 e dall'articolo 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267 e dell'Operatore economico ausiliario gli stessi saranno entrambi esclusi dalla gara.

I documenti di cui alle precedenti lettere 1.a), 1.b), 1.c), 2.a), 2.b) e 2 c) dovranno essere accompagnati da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'Impresa partecipante.

- j. "Dichiarazione consenso/diniego accesso agli atti" debitamente compilato e sottoscritto digitalmente per accettazione dal proprio legale rappresentante o procuratore (**Allegato Q**).

6 OFFERTA TECNICA

Per formulare e trasmettere telematicamente la propria offerta tecnica, l'Impresa dovrà seguire quanto indicato nel documento "Utilizzo della Piattaforma Procedura Aperta Mono lotto", ai paragrafi "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" e "Come trasmettere la risposta alla RDO on line") la documentazione di seguito indicata.

Offerta Tecnica costituita da:

- a) **Progetto creativo (requisiti di valutazione R1-R2)** sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore, elaborato nel rispetto dell'Allegato G1 Brief BancoPosta Fondi Sgr e relativi allegati.
- b) **Progetto creativo (requisiti di valutazione R1-R2)** sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore, elaborato nel rispetto dell'Allegato G2 Brief PuntoPoste e relativi allegati.
- c) **Copia delle certificazioni / Policy adottate in materia di sostenibilità ambientale, sociale e di governance (requisito di valutazione R4, R5 ed R6)** sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore accompagnata da dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente dallo stesso attestante la conformità all'originale.
- d) **Dichiarazione relativa al Team di lavoro** resa utilizzando il format di cui all'allegato G3, firmata digitalmente dal legale rappresentante / procuratore, con la quale l'Impresa si impegna alla costituzione del Team - nei tempi e con le modalità previste nelle disposizioni contrattuali di riferimento (CSO-Parte II) - con risorse in possesso delle caratteristiche richieste nel Capitolato Tecnico e che costituiranno la Struttura della Sede operativa a Roma (All.1 al CSO Parte II – Capitolo 13).
- e) **Documento (massimo 10 pagine)**, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante / procuratore, recante la descrizione del team di lavoro dedicato offerto e dell'expertise delle singole figure professionali che lo compongono.

N.B. Si precisa che i file contenenti l'Offerta tecnica dovranno essere denominati come indicato nei precedenti paragrafi in modo da renderli immediatamente e inequivocabilmente individuabili, in relazione al loro contenuto.

Il mancato inserimento della documentazione costituente l'offerta tecnica comporta la mancata attribuzione del punteggio per il/i requisito/i a cui detta documentazione si riferisce.

Tutta la documentazione costituente l'Offerta tecnica non dovrà – tassativamente - includere alcuna informazione, diretta o indiretta, riferita agli elementi costituenti l'offerta economica formulata.

7 OFFERTA ECONOMICA

Per formulare e trasmettere telematicamente la propria offerta economica, l'Impresa dovrà seguire quanto indicato nel documento "Utilizzo della Piattaforma Procedura Aperta Monolotto", ai paragrafi "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" e "Come trasmettere la risposta alla RDO on line" la seguente documentazione:

- a) **[Pena esclusione] Schema di offerta economica**, debitamente compilato (utilizzando l'Allegato I al presente CSO Parte I) e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

Nello schema di offerta economica l'Impresa dovrà indicare la percentuale di ribasso da applicare, in modo indifferenziato, su tutte le voci di costo del Listino Prezzi di Poste (Allegato H).

Le voci di costo indicate nel Listino Prezzi sono da intendersi al netto dell'IVA e comprensive di ogni onere e/o spesa connessi al servizio nonché dei costi per il servizio di recapito presso le Sedi di Poste / Società del Gruppo e/o presso altre sedi.

Si precisa che - pena esclusione - la percentuale di sconto che l'Impresa si impegna ad applicare indistintamente su ciascuna voce di costo del Listino Prezzi di Poste, senza riserve né condizioni, deve essere maggiore di zero e prevedere un massimo di due cifre decimali.

- b) **Giustificativi dell'offerta** di cui all'art. 97, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante procuratore con allegata la documentazione necessaria e redatti secondo il format di cui all'Allegato L al presente CSO Parte I. Si precisa che, ove l'impresa intendesse beneficiare di eventuali sgravi fiscali e/o contributivi dovrà documentarli;
- c) **Dichiarazioni sostitutive relative ai familiari conviventi maggiorenni**, redatte utilizzando il format di cui all'Allegato D. Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese singolarmente e sottoscritte digitalmente da ciascuno dei Soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.. Qualora i soggetti in questione non fossero in possesso di certificato di firma digitale dovrà essere prodotta, per ciascuno di essi, copia scansionata della suddetta dichiarazione firmata tradizionalmente dagli stessi, unitamente a copia scansionata dei singoli documenti d'identità.

Tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante / procuratore dell'impresa e accompagnate da una dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta digitalmente dallo stesso.

In caso di avvalimento, le dichiarazioni relative ai familiari conviventi dovranno essere rese anche dai Soggetti di cui al citato art. 85 indicati dall'Impresa ausiliaria nella dichiarazione sostitutiva CCIAA resa dal legale rappresentante / procuratore della medesima, con le stesse modalità di cui sopra.

Analogamente, le predette dichiarazioni dovranno essere prodotte, con le anzidette modalità, in caso di avvalimento ex art 186 - bis Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267 e ss.mm.ii.

Poste si riserva di procedere all'apertura delle dichiarazioni relative ai familiari conviventi solo in capo alle Imprese risultate prime due in graduatoria ed eventualmente al concorrente che segue.

Non sono ammesse:

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

Nel caso in cui l'Impresa inserisca più di un "Modulo di offerta economica", Poste prenderà in considerazione l'ultimo modulo pervenuto a sistema in ordine cronologico, entro il termine di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta, che sostituisce e annulla quello/i precedente/i che verrà/anno, pertanto, considerati come non inseriti.

Qualora non fosse possibile procedere all'apertura del file contenente l'offerta economica per motivi tecnici indipendenti dall'utilizzo della piattaforma, si procederà all'esclusione dalla gara dell'Impresa.

Nel caso di partecipazione come R.T.I. o Consorzio ordinario costituendo, l'offerta comporta la responsabilità solidale nei confronti di Poste di tutte le Imprese raggruppate o consorziate.

N.B.

Si precisa che il file contenente l'offerta economica dovrà essere denominato "Offerta economica" in modo da renderlo immediatamente e inequivocabilmente individuabile in relazione al suo contenuto.

Il mancato inserimento dell'offerta economica comporta l'esclusione dell'Impresa dalla presente procedura di gara.

Sia i Giustificativi dell'offerta sia le Dichiarazioni relative ai familiari conviventi dovranno essere inserite secondo quanto indicato nel documento "Utilizzo della Piattaforma: Procedura Aperta Monolotto".

N.B. Ogni documento prodotto in copia scansionata di originale cartaceo dovrà essere accompagnato da una dichiarazione - resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa partecipante - attestante la conformità all'originale in proprio possesso.

8 TRASMISSIONE DELLA PROPRIA RISPOSTA

Una volta allegata la documentazione relativa all'offerta economica, l'Impresa dovrà trasmettere telematicamente, entro il termine fissato per la presentazione dell'Istanza di partecipazione/offerta la risposta alla RDO on line seguendo le indicazioni contenute nel documento "Utilizzo della Piattaforma Procedura Aperta Monolotto" al paragrafo "Come trasmettere risposta alla RDO on line". **Il sistema non accetta risposte trasmesse dopo il termine fissato per la presentazione dell'offerta.**

9 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI R.T.I. O CONSORZI

Con riferimento alla documentazione richiesta al "Documentazione e garanzie richieste per l'ammissione alla gara", Si precisa che:

- a) **"Istanza di ammissione alla gara"**
 - in caso di R.T.I. costituendo o Consorzio ordinario costituendo dovrà essere resa separatamente e sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
 - in caso di R.T.I. costituito, potrà essere resa e sottoscritta digitalmente come precedentemente richiesto per il RTI costituendo oppure essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria;
 - in caso di Consorzio ordinario costituito ed in caso di Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, dovrà essere resa separatamente e sottoscritta digitalmente 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) **"DGUE" – Documento di Gara Unico Europeo e "Dichiarazione Soggetti di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016"**:
 - in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo dovranno essere resi separatamente e sottoscritti digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
 - in caso di Consorzio ordinario costituito ed in caso di Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 dovranno essere resi separatamente e sottoscritti digitalmente 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 procedura di gara;
- c) **"Garanzia provvisoria"**:
 - in caso di R.T.I. costituito, dovrà essere prestata, dall'Impresa mandataria con esplicita indicazione che il soggetto garantito è il Raggruppamento Temporaneo di Imprese;
 - in caso di R.T.I. costituendo, dovrà essere prestata, 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. 45 comma 2, lettera b) o c) del D.Lgs. 50/2016 nonché Consorzio ordinario costituito, dovrà essere prestata, dal Consorzio medesimo;
 - in caso di Consorzio ordinario costituendo, dovrà essere prestata, da una delle Imprese

consorzianti con indicazione che il soggetto garantito sono tutte le imprese che intendono costituirsi in Consorzio.

- d) **“Dichiarazione consenso/diniego accesso agli atti” e “Dichiarazione sostitutiva certificato di iscrizione dell’impresa presso il Registro delle Imprese”:**
- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo, deve essere resa, da ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
 - in caso di Consorzio ordinario costituito e di Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell’art. 45 del D.Lgs. 50/2016, deve essere resa, dal Consorzio stesso e da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio nel modello Allegato E “Dichiarazione sostitutiva Consorzi/ Art. 85 D.lgs. n. 159/2011”, nonché dalle consorziate indicate ai fini della partecipazione qualora le medesime non rientrino tra quelle da elencarsi nel citato allegato E.
- e) **“Attestazione di avvenuto versamento della contribuzione a favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione”**, le regole per il versamento della contribuzione sono riportate nel sito dell’Autorità medesima;
- f) **Documentazione relativa al Concordato preventivo** e l’eventuale documentazione attestante l’**Avvalimento** dei requisiti ex art 89 del D.Lgs. 50/2016, dovranno essere rese dall’Impresa/Consorzio per la quale (il quale) ricorre l’ipotesi.

Con riferimento alla documentazione richiesta al paragrafo **“Offerta Tecnica”** si precisa che:

- in caso di R.T.I. costituito, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell’Impresa mandataria;
- in caso di R.T.I. costituendo nonché Consorzio ordinario costituendo dovrà essere sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
- in caso di Consorzio di cui all’art. 45 comma 2, lettera b) o c) del D.Lgs. 50/2016 nonché Consorzio ordinario costituito, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio.

Con riferimento alla documentazione richiesta al paragrafo **“Offerta Economica”** si precisa che:

- in caso di R.T.I. costituito, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell’Impresa mandataria;
- in caso di R.T.I. costituendo nonché Consorzio ordinario costituendo dovrà essere sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
- in caso di Consorzio di cui all’art. 45, comma 2, lettera b) o c) del D.Lgs. 50/2016 nonché Consorzio ordinario costituito, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio.

Il documento **Dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi** maggiorenni:

- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo dovrà essere resa separatamente da ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
- in caso di Consorzio ordinario costituito e di Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell’art. 45 del D.Lgs. 50/2016, dovrà essere resa dal Consorzio stesso e da ciascuna Impresa

consorziate indicata dal Consorzio nel modello Allegato E “Dichiarazione sostitutiva Consorzi/ Art. 85 D.lgs. n. 159/2011”, nonché dalle consorziate indicate ai fini della partecipazione qualora le medesime non rientrino tra quelle da elencarsi nel citato allegato.

Si fa presente, altresì, che:

- in caso di R.T.I./Consorzio costituito dovrà essere inserita a portale, nell’Area “Qualificazione” della RDO on line, la copia scansionata del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all’Impresa capogruppo in caso di RTI e Atto Costitutivo in caso di consorzio;
- in caso di R.T.I. o Consorzio ordinario, devono essere, inoltre, indicate nell’Istanza di partecipazione (Allegato A), le parti dell’appalto (in percentuale e tipologia) che saranno svolte dalle singole imprese costituenti il R.T.I. o Consorzio stesso.

10 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 delle Imprese ai fini della presentazione delle rispettive offerte;
- di modificare i parametri della singola RDO on line;
- di posticipare i termini di scadenza della presentazione dell’offerta.

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni/modifiche alla RDO on line all’Impresa, che ha effettuato almeno un accesso ad una delle RDO on line, perverrà una comunicazione (e- mail) con invito a prendere visione della modifica.

Le informazioni saranno riportate nell’apposita area “messaggi” ovvero come allegato nell’area “Allegati” della RDO on line.

Costituisce onere dell’Impresa prendere visione delle eventuali modifiche/ rettifiche /integrazioni.

L’assenza di una comunicazione prima del termine fissato per la presentazione delle Istanze di ammissione/Offerte e, comunque, la trasmissione telematica della risposta, deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle modifiche apportate da Poste.

In caso di modifiche alle aree di risposta e/o ai parametri di configurazione dell’area “Qualificazione” e/o dell’area “Offerta tecnica” e/o dell’area “Offerta economica” 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 la propria risposta, ripetere il processo descritto al paragrafo “Come trasmettere la propria risposta alla RDO on line” nel documento “Utilizzo della Piattaforma: Procedura Aperta Monolotto”.

Saranno escluse dalla procedura le risposte che non recepiscano le modifiche e/o integrazioni introdotte da Poste e, pertanto, non riportino tutti gli elementi essenziali ai fini della valutazione ed eventuale comparazione delle offerte.

11 APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE

Allo scadere del termine fissato per la presentazione della documentazione richiesta ai fini dell'ammissione nonché dell'offerta tecnica/economica, le risposte saranno acquisite definitivamente dal portale e, oltre ad essere non più modificabili, saranno conservate dal portale stesso in modo da garantirne la segretezza.

A seguito della chiusura delle RDO on line la commissione di gara procederà, attraverso il portale, all'apertura ed all'analisi della documentazione presentata, nonché delle offerte formulate dalle Imprese invitate secondo le seguenti modalità:

1. apertura dell'area "Qualificazione" della RDO on line e constatazione della presenza dell'istanza di partecipazione e della tassa gare;
2. apertura dell'area "Offerta tecnica" della RDO on line delle Imprese ammesse e constatazione della presenza della documentazione allegata da ciascuna Impresa;
3. verifica e analisi della documentazione tecnica prodotta da ciascuna Impresa, attribuzione del punteggio tecnico;
4. comunicazione del punteggio tecnico, apertura delle offerte economiche della RDO on line delle Imprese ammesse, comunicazione del punteggio economico e complessivo e conseguente declaratoria della graduatoria di gara, comunicazione di eventuali offerte anormalmente basse;
5. verifica ed analisi della garanzia provvisoria e della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità del miglior offerente per ogni lotto, ferma restando la facoltà di effettuare tali verifiche nei confronti del secondo in graduatoria e/o altro/i partecipante/i - verificando in maniera imparziale e trasparente che nei loro confronti non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e i criteri di selezione richiesti.
6. verifica della congruità delle offerte risultate anormalmente basse.

Alla luce della complessa emergenza sanitaria da Covid-19, dei provvedimenti emanati in materia dalle Competenti Autorità e delle conseguenti indicazioni operative interne in Poste Italiane, in tema di riduzione del rischio di contagio, tutte le sedute si svolgeranno in modalità "riservata" da remoto.

Al fine di garantire, comunque, inalterata trasparenza e parità di trattamento, saranno fornite, tramite piattaforma PosteProcurement, comunicazioni tempestive agli Operatori economici interessati sulle attività svolte dalla Commissione, nel dettaglio:

- comunicazione dell'esito delle attività di cui ai precedenti punti 1 e 2;
- comunicazione dell'esito delle attività di cui al precedente punto 3, del punteggio tecnico e della data di apertura dell'offerta economica;
- comunicazione esito attività di cui al precedente punto 4 del punteggio economico, complessivo e di eventuali offerte anormalmente basse.

Eventuali variazioni relative alle soprariportate modalità, determinate dall'evolversi della predetta situazione emergenziale, verranno comunicate utilizzando lo strumento di messaggistica del portale.

Qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà rilasciate dalle Imprese ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 del D.P.R. 445/2000, Poste Italiane procederà all'esclusione delle stesse dalla gara fermo restando quanto ulteriormente previsto dall'art. 80, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Successivamente, si procederà alla rideterminazione dei punteggi tecnici, economici e complessivi, alla rideterminazione della graduatoria di gara e a ricalcolare la soglia di anomalia di cui all'articolo 97 del D.Lgs. 50/2016.

Si procederà, quindi, a comunicare – con apposita nota - alle imprese i punteggi tecnici, economici e complessivi ricalcolati, a seguito dell'anzidetta esclusione, e la nuova graduatoria, con individuazione dei relativi primi due migliori offerenti e comunicazione di eventuali offerte anormalmente basse.

Si procederà, inoltre:

-alla verifica ed analisi della garanzia provvisoria, della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità del miglior offerente, per ciascun lotto, qualora lo stesso/i non rientri/no nel novero degli operatori economici già esaminati;

-alla verifica della congruità delle offerte risultate anormalmente basse.

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 devono essere trasmessi.

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

12. CAUSE DI ESCLUSIONE

Si procederà all'esclusione dalla gara, in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 9 del D.Lgs 50/16, in ogni caso previsto espressamente dal presente CSO Parte I e nei relativi allegati, nonché nei casi previsti dall'art 80 del citato Decreto.

Saranno escluse dalla gara le offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni minime e/o inderogabili del servizio stabilite nel presente CSO e nei documenti allegati nonché ad ogni altra condizione specificata nei citati atti di gara, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di servizio.

Costituirà, altresì, causa di esclusione:

- la presentazione di offerte economiche incomplete e/o parziali;
- la mancata presentazione dei documenti richiesti a pena di esclusione;
- la presenza di un documento sottoscritto con firma digitale (laddove espressamente richiesta a pena di esclusione) non valida alla data di sottoscrizione.

La firma digitale 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 e non è scaduto alla data di sottoscrizione;

- il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

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

13. OFFERTA ANOMALA

Poste procederà alla verifica di eventuali offerte anormalmente basse.

Saranno ritenute anormalmente basse e in quanto tali soggette a verifica di congruità, ai sensi di quanto previsto dall'art 97, co. 3 del D.Lgs. 50/16, le offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo (punteggio economico), sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione (punteggio tecnico), siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti nel presente CSO Parte I.

Il calcolo di cui al precedente capoverso verrà effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e fermo restando il disposto di cui all'ultimo periodo del comma 6 del predetto articolo.

Nel caso in cui l'offerta prodotta dalle Imprese ai primi due posti della graduatoria provvisoria, fermo restando il disposto dell'art. 97, comma 6 del D.Lgs. 50/16, risulti anormalmente bassa, secondo quanto precedentemente indicato, si procederà all'apertura del file contenente i giustificativi dell'offerta.

Qualora l'offerta presentata venga giudicata anomala, si procederà all'individuazione della successiva migliore offerta secondo l'ordine di graduatoria.

Poste si riserva la facoltà di procedere contestualmente alla verifica di più offerte risultate anormalmente basse.

14. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO

Espletate le verifiche di congruità di eventuali offerte anormalmente basse, Poste provvederà, con apposite note, utilizzando lo strumento di messaggistica del modulo "Post aggiudicazione e Contratti":

- a comunicare l'aggiudicazione a favore delle due Imprese risultate migliori offerenti nella graduatoria di gara;
- a comunicare l'esito di gara a tutte le imprese, di cui all'art 76 comma 5 lettera a) del D.Lgs 50/16, specificando che la comunicazione è valida per lo svincolo della garanzia provvisoria.

Con la comunicazione di aggiudicazione, si provvederà a richiedere alle Imprese individuate quali due migliori offerenti, nella graduatoria di gara, la sottoelencata documentazione necessaria a formalizzare l'Accordo Quadro relativo allo specifico lotto di aggiudicazione, che dovrà essere prodotta entro dieci giorni dalla richiesta, salvo diverso termine indicato da Poste nella comunicazione di aggiudicazione.

- [A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali] Deposito cauzionale definitivo, avente validità fino alla conclusione degli obblighi contrattuali, in una delle forme indicate per il deposito cauzionale provvisorio, nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione.

Poste ammette espressamente l'applicabilità delle riduzioni di cui all'art 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 come già indicato per il deposito provvisorio.

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

Il deposito cauzionale definitivo copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dall'Accordo Quadro stesso.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro secondo quanto espressamente previsto nell'Accordo Quadro medesimo.

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

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

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

Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto previa richiesta scritta dell'Impresa.

- Atto di procura, qualora l'Accordo Quadro venga sottoscritto dal procuratore.
- Dichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale redatta secondo l'allegato N al presente CSO Parte I.
- Documentazione a comprova del possesso dei requisiti minimi richiesti nel Bando ed autocertificati ai fini della partecipazione alla gara.
- Tracciabilità dei Flussi Finanziari.
- Ogni altro eventuale documento/certificato che si rendesse necessario ai fini della stipula dell'Accordo Quadro.

Le modalità di produzione e sottoscrizione dei citati documenti sono riportate in dettaglio nella comunicazione di aggiudicazione. Qualora l'Impresa aggiudicataria del singolo lotto non produca nei termini indicati la documentazione necessaria alla stipula dell'Accordo Quadro ovvero non risulti in possesso dei requisiti auto-dichiarati in sede di gara, Poste annullerà l'aggiudicazione, dandone comunicazione all'aggiudicatario medesima tramite messaggistica sul portale www.posteprocurement.it, riservandosi la facoltà di incamerare il deposito cauzionale provvisorio fatte salve altre richiesta di eventuali maggior danni e procedendo, ove ne ricorrano gli estremi, ad effettuare la segnalazione all'ANAC.

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

Poste si riserva di esentare l'aggiudicatario del singolo lotto dalla presentazione di tutta o parte della documentazione necessaria, qualora questa sia già ai propri atti, ancorché acquisita nell'ambito di procedimenti diversi.

15. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della presente lettera d'invito e degli altri documenti di gara, potranno essere richiesti utilizzando il format di cui all'Allegato M per il tramite della messaggistica della RDO on-line seguendo le istruzioni di cui al paragrafo "Come inviare una Richiesta di chiarimenti" nel documento "Utilizzo della Piattaforma Procedura Aperta Monolotto".

Le richieste di chiarimento dovranno pervenire, improrogabilmente, entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 04/02/2021**.

Le richieste di chiarimento devono essere formulate in lingua italiana.

Le risposte ai chiarimenti saranno rese disponibili da Poste Italiane, nell'apposita area "messaggi" della RdO on line ovvero come documento allegato ad un messaggio.

Le risposte ai chiarimenti saranno visibili alle Imprese abilitate alla gara almeno 6 giorni prima del termine fissato per la chiusura della RDO on line.

Alle Impresa verrà inviata comunque una comunicazione (e-mail) con invito a prendere visione delle Risposte ai chiarimenti.

Poste Italiane potrà invitare, attraverso lo strumento della messaggistica della RdO 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 devono essere trasmessi.

16. LINGUA

La documentazione di gara e i documenti costituenti le offerte dovranno essere redatti in lingua italiana, così come la lingua italiana sarà la lingua che dovrà essere adottata dal Team di lavoro.

Potranno essere riportate in lingua inglese:

- espressioni tecnico-economiche e commerciali di uso comune;
- documentazione allegata all'offerta tecnica (data-sheet, brochure, ecc).

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

17. SPESE

Tutte le spese relative alla preparazione ed alla presentazione della documentazione di gara/offerta sono a carico dell'Impresa.

Poste non rimborserà alcuna spesa, anche in caso di annullamento della procedura di gara.

18. RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Poste si riserva in qualsiasi momento:

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

In tali casi Poste provvederà a comunicare la decisione a tutte le Imprese invitate. L'espletamento della procedura di gara non costituisce, per Poste, obbligo di affidamento del servizio, nel suo insieme o in parte, ed in nessun caso alle Imprese partecipanti, ivi inclusa l'eventuale aggiudicataria, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la presentazione dell'offerta.

Poste si riserva la facoltà di **non procedere all'aggiudicazione** se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto ai sensi di quanto previsto dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Poste si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione in presenza di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due sole offerte valide, ferma restando in entrambi i casi l'applicazione del citato art. 95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Poste si riserva di avvalersi di quanto disposto nell'art. 110 del D.Lgs. 50/16.

Poste Italiane si riserva, altresì, la facoltà di richiedere alle Imprese /RTI prime due nella graduatoria provvisoria di gara un miglioramento del prezzo, qualora l'offerta formulata non sia ritenuta pienamente soddisfacente.

19. ALTRE INFORMAZIONI

L'offerta prodotta è vincolante per un periodo non inferiore a **180 giorni naturali e consecutivi** a decorrere dal termine fissato per la presentazione delle Istanze di ammissione/Offerte.

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

L'offerta presentata non è impegnativa per Poste.

Qualsiasi impegno si intende assunto tra le parti unicamente con la stipula dell'Accordo Quadro.

Nel caso in cui le Imprese risultate migliori offerenti rinuncino all'assegnazione dell'appalto, Poste si riserva di agire nelle competenti sedi giudiziarie per il ristoro degli eventuali danni subiti.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale competente.

La richiesta di **ACCESSO AGLI ATTI**, redatta in forma scritta, dovrà essere inviata al Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo Poste Italiane CA/Acquisti – Viale Asia, 90 – 00144 Roma, oppure mediante comunicazione telematica utilizzando la messaggistica del portale relativa al “RDO on line” di riferimento.

20. STIPULA DELL'ACCORDO QUADRO

Entro il termine che sarà fissato da Poste e comunicato all'Impresa aggiudicataria del singolo lotto, si dovrà addivenire alla stipula dell'Accordo quadro.

Si precisa che:

- In caso di avvalimento, a cui l'Impresa abbia fatto ricorso ai fini dell'iscrizione della partecipazione alla gara, l'Accordo Quadro 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 sottoscrizione dell'Accordo Quadro entro i termini stabiliti, ovvero non facesse conoscere i giustificati motivi di tale impedimento, Poste, dopo formale diffida, procederà all'annullamento dell'aggiudicazione. In tal caso, Poste ha facoltà di incamerare la garanzia provvisoria, salvo risarcimento dei maggiori danni.

Analogamente si procederà all'incameramento della garanzia provvisoria nel caso di mancata sottoscrizione dell'Accordo Quadro per qualsiasi fatto riconducibile all'aggiudicataria del singolo lotto quale, tra l'altro, il caso di informativa antimafia interdittiva emessa nei confronti dell'aggiudicataria ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.Lgs. 159/2011.

In tali casi, Poste si riserva la facoltà di interpellare il secondo miglior offerente ai fini del nuovo affidamento.

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 (ora ANAC) in tema di comunicazioni al “Casellario informatico degli operatori economici esecutori dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

21. CONDIZIONI DELL'ACCORDO QUADRO

Le condizioni contrattuali sono riportate nel CSO Parte II (Disposizioni contrattuali di riferimento).

22. VERIFICA DEI REQUISITI

Fermo restando quanto previsto dall'art. 32, comma 7 del D.Lgs. 50/16, 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, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, dall'Impresa/R.T.I./Consorzio, in sede di istanza/offerta. L'impresa/RTI/Consorzio dovranno fornire quanto richiesto entro il termine che sarà di volta in volta indicato da Poste.

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

Corporate Affairs – Acquisti

stessa/o rilasciate ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 D.P.R. 445/2000, si procederà all'esclusione dalla gara, dell'Impresa/R.T.I./Consorzio.

Nel caso di avvenuta aggiudicazione, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione stessa, con facoltà, per Poste, di incamerare la garanzia provvisoria e fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno.

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

23. INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03 E S.M.I E REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

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, 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, che opereranno in qualità di Responsabili esterni del trattamento dati di Poste.

**Poste Italiane S.p.A.
Corporate Affairs / Acquisti
Acquisti di Comunicazione, Servizi e
Prestazioni Professionali
Maria Peciccia
(firmato digitalmente)**