

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

APPALTO AI SENSI DEL D.LGS. n. 50/2016

Procedura aperta – in modalità telematica - per l'istituzione di un Accordo Quadro per servizi in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e servizi di prevenzione della salute per Poste Italiane e Società del Gruppo

PARTE I

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

INDICE

1. PREMESSA	3
2. DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	5
3. OGGETTO, IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO.....	6
4. MODALITÀ E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	7
4.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	8
4.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA	10
5. UTILIZZO DEL PORTALE WWW.POSTEPROCUREMENT.IT E DOTAZIONE	
TECNICA MINIMA.....	11
5.1. UTILIZZO DEL PORTALE WWW.POSTEPROCUREMENT.IT.....	11
5.2. DOTAZIONE TECNICA MINIMA.....	12
6. SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITÀ DI SUPPORTO	13
6.1 TERMINE E SVOLGIMENTO DELLA GARA.....	13
6.2 MODALITÀ DI SUPPORTO.....	13
7. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	14
7.1 FORMA DI PARTECIPAZIONE	15
7.2 DOCUMENTAZIONE E GARANZIE RICHIESTE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE	15
7.3 TRASMISSIONE DELLA "RDO AMMINISTRATIVA"	21
7.4 OFFERTA TECNICA	22
7.5 OFFERTA ECONOMICA	23
7.6 TRASMISSIONE DELLA/E "RDO LOTTO"	25
7.7 ULTERIORI NOTE	25
8. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI R.T.I. O CONSORZI	25
9. MODIFICHE ALLA PROCEDURA	29
10. APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE	29
11. CAUSE DI ESCLUSIONE.....	31
12. OFFERTA ANOMALA	31
13. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO.....	32
14. RICHIESTA DI CHIARIMENTI.....	33
15. LINGUA	33
16. SPESE.....	34
17. RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.....	34

18. ALTRE INFORMAZIONI.....	34
19. STIPULA DELL'ACCORDO QUADRO	35
20. CONDIZIONI DELL'ACCORDO QUADRO	35
21. VERIFICA DEI REQUISITI.....	35
22. INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03 E S.M.I. E REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)	36

1. PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale d'Oneri (d'ora in poi anche solo "Capitolato" o "CSO") stabilisce le disposizioni alle quali debbono attenersi i "Fornitori" in seguito anche "Imprese". In particolare sono indicate le seguenti informazioni:

- o oggetto della gara;
- o modalità di partecipazione;
- o modalità e criteri di aggiudicazione.

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

Parte I - Modalità di partecipazione

- Allegato A: Istanza di ammissione alla gara;
- Allegato B: DGUE – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
- 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 D.Lgs. 159/2011;
- Allegato D: Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi / Art. 85 D.Lgs.159/2011;
- Allegato E: Dichiarazione sostitutiva Consorzi/ Art. 85 D.Lgs.159/2011;
- Allegato F: Dichiarazione Impresa Ausiliaria;
- Allegato G1: Schema di offerta tecnica lotto 1;
- Allegato G2: Schema di offerta tecnica lotto 2;
- Allegato H1: Schema di offerta economica lotto 1;
- Allegato H2: Schema di offerta economica lotto 2;
- Allegato I1: Format dei Giustificativi dell'offerta lotto 1;
- Allegato I2: Format dei Giustificativi dell'offerta lotto 2;
- Allegato L: Schema di riferimento per richiesta di chiarimenti;
- Allegato M1: Modulo IRS lotto 1;
- Allegato M2: Modulo IRS lotto 2;
- Allegato N: Dichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;

Corporate Affairs - Acquisti

- Allegato O: Dichiarazione Impresa Ausiliaria ex art186-bis, RD 16 Marzo1942;
- Allegato P: Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Allegato Q: Dichiarazione consenso/diniego accesso agli atti.

Parte II - Disposizioni contrattuali di riferimento

- Allegato 1: Capitolato Tecnico, comprensivo dei seguenti allegati:
 - Allegato 1.1 Protocolli Sanitari;
 - Allegato 1.2 Elenco indicativo di riferimento Sedi di Visita;
 - Allegato 1.3 Elenco indicativo di riferimento Sopralluoghi;
 - Allegato 1.4 Piano annuale 2022_2023 Visite periodiche;
 - Allegato 1.5 Format Atto Nomina Medico Competente;
 - Allegato 1.6 Format Atto Nomina Medico Coordinatore Centrale;
- Allegato 2: SLA e Penali;
- Allegato 3: Fac-simile dichiarazioni per le strutture sanitarie;
- Allegato 4: Fac-simile Elenco Polizze Assicurative Medici Competenti.

Parte III “Modalità di utilizzo del portale”

- Allegato “Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto”.

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).

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 Multilotto” allegato al presente CSO.

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

Gli allegati A, B, B1, C, D, E, F, G1, G2, H1, H2, I1, I2, L, N, O, P e Q sono editabili. L'Impresa interessata, pertanto, dovrà utilizzare gli allegati forniti lasciando vuoti i campi di non pertinenza.

Gli allegati N e P dovranno essere compilati e sottoscritti digitalmente unicamente in caso di aggiudicazione dalla sola Impresa risultata aggiudicataria del singolo lotto.

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.

Corporate Affairs - Acquisti

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 Multilotto" 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.

2. 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;

Corporate Affairs - Acquisti

- 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”;
- 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);
- 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.

3. OGGETTO, IMPORTO E DURATA DELL’APPALTO

Oggetto

Oggetto dell’appalto sono i servizi in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed i servizi di prevenzione della salute per Poste Italiane e Società del Gruppo.

L’appalto è suddiviso in 2 lotti non cumulabili, distinti per area geografica:

-Lotto 1: Centro Nord comprendente le regioni Toscana, Umbria, Emilia Romagna, Marche, Lombardia, Piemonte, Valle d’Aosta, Liguria, Veneto, Friuli V.G. e Trentino A.A.

-Lotto 2: Centro Sud comprendente le regioni Lazio, Abruzzo, Molise, Sardegna, Campania, Calabria, Puglia, Basilicata e Sicilia.

Le Imprese potranno presentare offerta per entrambi i lotti di gara ma potranno aggiudicarsene uno solo.

Le caratteristiche dei servizi oggetto dell’appalto sono riportati in dettaglio nel Capitolato Tecnico allegato al CSO Parte II.

Importo

L’importo complessivo massimo stimato dell’appalto, comprensivo di ogni onere e spesa, al netto di oneri fiscali, ove previsti, è pari ad **€ 7.247.045,00** (Euro settemilioniduecentoquarantasettemilaquarantacinque,00) suddiviso come segue.

Corporate Affairs - Acquisti

Lotto 1 – Centro Nord: € 3.635.590,00;

Lotto 2 – Centro Sud: € 3.611.455,00.

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 ai servizi, oltre oneri fiscali ove previsti, sono indicati negli allegati H1 (riferito al lotto 1) ed H2 (riferito al lotto 2).

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

Non è ammesso il subappalto.

Gli eventuali Accordi / Convenzioni stipulati dall'impresa/RTI/ Consorzio con Strutture Sanitarie non costituiscono subappalto.

Durata

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

4. MODALITÀ E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le Imprese potranno presentare offerta per uno solo o per entrambi i lotti di gara, nel rispetto del vincolo che potranno risultare assegnatarie di un solo lotto.

Si procederà all'apertura delle offerte relative ai singoli lotti seguendo l'ordine di grandezza economica degli stessi e, precisamente: prima si assegnerà il lotto 1 e successivamente il lotto 2.

Non si procederà all'apertura dell'eventuale offerta, relativa al lotto 2, dell'Impresa/RTI/Consorzio aggiudicataria del lotto 1.

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:

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

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 all'Impresa che avrà ottenuto il valore PC più elevato.

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	Criteri di valutazione	Peso massimo attribuibile al requisito Wi
R1 Numero aggiuntivo Medici Competenti rispetto al minimo richiesto nel Capitolato Tecnico	Ogni proposta migliorativa sarà considerata senza oneri aggiuntivi per PI / SdG. 0% di unità aggiuntive rispetto al numero di MC minimo richiesto determinerà attribuzione di punti 0 (zero). a) > 0% <= 25% di unità aggiuntive rispetto al numero minimo richiesto: 1 punto; b) > 25% <= al 35% di unità aggiuntive rispetto al numero minimo richiesto: 3 punti; c) > 35% di unità aggiuntive rispetto al numero minimo richiesto: 5 punti.	MAX 5
R2 * Contratto unico per servizi di "Sorveglianza Sanitaria" stipulato nell'ultimo biennio	Se il Contratto Unico è stato stipulato con un Committente avente un numero di dipendenti soggetti a sorveglianza sanitaria < 4000 sarà attribuito punteggio 0 (zero). a) da 4.000 a 6.000 dipendenti soggetti a sorveglianza sanitaria: 5 punti; b) da 6001 a 8.000 dipendenti soggetti a sorveglianza sanitaria: 10 punti; c) oltre 8.000 dipendenti soggetti a sorveglianza sanitaria: 15 punti.	MAX 15
R3 Numero anni di esperienza dei Medici Competenti nell'esecuzione ed organizzazione di servizi analoghi (aggiuntivi rispetto ai 2 anni minimi di cui al Capitolato Tecnico).	L'esperienza verrà calcolata come media aritmetica di quella maturata da tutti i MC offerti, compresi quelli eventualmente proposti in aggiunta al numero minimo richiesto nel Capitolato Tecnico. L'esperienza media inferiore o uguale a 2 anni determinerà attribuzione di punti 0 (zero). a) esperienza media > 2 anni e ≤ 5 anni: 1 punto; b) esperienza media > 5 anni e ≤ 7 anni: 2 punti; c) esperienza media > 7 anni: 5 punti.	MAX 5
R4 Percentuale di medici con disponibilità di studio medico nella provincia di assegnazione.	Per il calcolo del punteggio riferito a questo requisito si farà riferimento al numero di MC complessivo (numero minimo richiesto nel Capitolato Tecnico + i MC aggiuntivi proposti). Percentuale di medici <= 25% determinerà l'attribuzione di punti 0 (zero). a) > 25% <= 50% dei Medici: 5 punti; b) > 50% <= 70% dei Medici: 10 punti; c) >70% dei Medici: 15 punti.	MAX 15

<p>R5** Requisito di sostenibilità ambientale: adozione Policy in materia di sostenibilità ambientale</p>	<p>Adozione Policy in materia di sostenibilità ambientale: 1 punto. <i>(Allegare copia della Policy corredata da dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante / procuratore)</i></p>	<p>MAX 1</p>
<p>R6** Requisito di sostenibilità sociale: adozione Policy aziendale in materia di diversità ed Inclusione</p>	<p>Adozione Policy aziendale in materia di diversità ed inclusione: 2 punti. <i>(Allegare copia della Policy corredata da dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante / procuratore)</i></p>	<p>MAX 2</p>
<p>R7** Requisiti di Governance</p>	<p>a) Possesso della Certificazione ISO 37001:2016: 1 punto; b) Codice Etico/di condotta adottato da almeno 1 anno: 2 punti. <i>(Allegare copia della Certificazione e/o del Codice Etico corredata/o/i da dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante / procuratore)</i></p>	<p>MAX 3</p>
<p>R8 Tempi di sviluppo piattaforma informatica per singolo lotto a partire dalla data di stipula dell'Accordo Quadro</p>	<p>a) entro 2 mesi: 10 punti; b) entro 4 mesi: 5 punti; c) entro 5 mesi: 3 punti.</p>	<p>MAX 10</p>
<p>R9 Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS)</p>	<p><i>L'Offerente dovrà descrivere in un documento in formato PDF, di massimo 5 slides, la struttura del servizio, indicando sinteticamente gli strumenti (es. staff organizzativo/medico, piattaforme informatiche, applicativi gestionali), le modalità organizzative e le procedure con cui si intende erogare le attività comprese nel servizio. Inoltre, si chiede di illustrare, con diagramma di flusso, il processo di pianificazione delle visite periodiche e dei sopralluoghi, in funzione delle numeriche fornite in sede di gara, dando visibilità dei criteri e delle logiche adottate per l'attuazione dei suddetti piani.</i></p> <p>a) Ottimo: 8 punti; b) Più che adeguato: 6,4 punti; c) Adeguato: 4,8 punti; d) Parzialmente adeguato: 3,2 punti; e) Mediocre: 1,6; f) Non adeguato: 0.</p>	<p>MAX 8</p>
<p>R10 Proposta di organizzazione di seminario e/o webinar sul tema Prevenzione Sanitaria</p>	<p><i>L'Offerente dovrà descrivere nel dettaglio l'obiettivo della campagna di Prevenzione gli strumenti, le modalità e le attività con cui intende realizzare il progetto.</i></p> <p>a) Ottimo: 6 punti; b) Più che adeguato: 4,8 punti;</p>	<p>MAX 6</p>

	c) Adeguato: 3,6 punti; d) Parzialmente adeguato: 2,4 punti; e) Mediocre: 1,2; f) Non adeguato: 0.	
--	---	--

***Con riferimento al requisito di valutazione tecnica R2** "Contratto unico per servizi di "Sorveglianza Sanitaria" stipulato nell'ultimo biennio" si precisa che, in caso di partecipazione in RTI / Consorzio Ordinario:

-il requisito potrà essere posseduto da una o più Imprese costituenti il RTI / Consorzio Ordinario medesimo ma si terrà conto, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, del Contratto unico stipulato da una sola delle Imprese partecipanti al RTI / Consorzio Ordinario preferendo quello formalizzato verso la Committente avente il maggior numero di dipendenti soggetti a sorveglianza sanitaria;

****Con riferimento agli elementi di valutazione tecnica richiamati ai requisiti R5, R6 ed R7**, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, in caso di RTI / Consorzio Ordinario, si procederà alla valutazione del possesso della Policy / Certificazione / Codice Etico in capo al RTI / Consorzio Ordinario nel suo complesso.

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 $Ri = 0$ (zero), il Vi relativo si intende pari a 0 (zero);

Il coefficiente Vi è calcolato secondo la seguente formula:

$$Vi = Ri / Ri-max$$

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 H (**H1 per il lotto 1 - H2 per il lotto 2**) sarà valutata con un punteggio massimo di 30 punti (PE) che 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 dell'allegato H;

$pRmax$ = percentuale di ribasso più elevata offerta dai concorrenti in modo indifferenziato su tutte le voci di costo dell'allegato H.

$\alpha = 0,4$.

5. UTILIZZO DEL PORTALE WWW.POSTEPROCUREMENT.IT E DOTAZIONE TECNICA MINIMA**5.1. Utilizzo del portale www.posteprocurement.it**

Per prendere visione della documentazione aggiuntiva di gara, nonché per partecipare alla presente gara di appalto, le Imprese interessate dovranno, pertanto, preventivamente ed obbligatoriamente richiedere l'abilitazione al portale sopra indicato procedendo come indicato al paragrafo "Come richiedere l'abilitazione al portale www.posteprocurement.it" del documento "Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto".

La richiesta di abilitazione dovrà essere completata entro il 16/09/2021. Oltre tale data l'abilitazione non potrà essere garantita.

L'Impresa che fosse eventualmente già abilitata al portale non dovrà richiedere una nuova abilitazione, fatta salva la facoltà di contattare il servizio di supporto (ai recapiti indicati al successivo paragrafo 5.2) per comunicare eventuali modifiche nei dati di registrazione ovvero in caso di smarrimento dei codici di accesso (User ID e Password).

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

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

L'offerta on line si intenderà come proveniente dal Legale rappresentante o dal procuratore speciale indicati nell'Allegato A al presente CSO Parte I ("Istanza di ammissione alla gara").

Le operazioni effettuate nell'ambito del sistema informatico sono riferibili al soggetto abilitato e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

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

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

Le comunicazioni per via telematica inerenti la gara 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.

Si fa inoltre presente che, in caso di partecipazione come R.T.I. o Consorzio, dovrà essere:

l'Impresa mandataria o designata tale (in caso di partecipazione come R.T.I. costituito o costituendo);

il Consorzio stesso (in caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del D.Lgs.50/2016, nonché come Consorzio ordinario costituito);

una delle consorziande (in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituendo),

ad utilizzare il sistema come unico soggetto abilitato ad operare attraverso il medesimo, a trasmettere telematicamente le richieste di chiarimento, la documentazione richiesta ai fini dell'ammissione nonché l'offerta economica, fermo restando che la documentazione dovrà essere sottoscritta, laddove richiesto, oltre che dall'Impresa mandataria o dal Consorzio, anche dalle altre Imprese partecipanti al R.T.I. o dalle altre Imprese indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione alla gara, secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi.

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

5.2. Dotazione tecnica minima

Dotazione tecnica minima per la partecipazione alla presente gara di appalto

Per poter partecipare alla presente gara è richiesto il possesso della dotazione tecnica minima riportata al seguente indirizzo:

https://www.posteprocurement.it/esop/tlp-host/public/poste/web/dotazione_tecnica.jst

Per la sottoscrizione dei documenti, da presentare ai fini della partecipazione nonché ai fini della formulazione dell'offerta tecnica/economica riferita al lotto/lotti di partecipazione, è, altresì, obbligatorio il possesso, (laddove espressamente indicato) da parte del legale rappresentante o procuratore sottoscrittore dell'Allegato A "Istanza di ammissione alla gara", di un certificato di firma digitale, in corso di validità alla data di apposizione della firma, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art 38, comma 2, del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- in caso di partecipazione come R.T.I. costituito e costituendo o come Consorzio ordinario

Corporate Affairs - Acquisti

costituendo, dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna Impresa partecipante al RTI o Consorzio;

- in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituito nonché come Consorzio di cui all'art. 45 comma 2, lettera b) o c) del D.Lgs. 50/2016, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio nonché dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara.

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

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

6. SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITA' DI SUPPORTO

6.1 Termine e svolgimento della gara

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

In particolare, la presente procedura viene gestita mediante l'utilizzo delle seguenti RDO on line:

- **1 RDO on line, unica per tutti i lotti**, avente nel corpo dell'oggetto la dicitura "Amministrativa" (e identificata, nel prosieguo di questo documento, con il termine "RdO amministrativa") all'interno della quale l'Impresa dovrà inserire la documentazione e le garanzie richieste ai fini della partecipazione alla procedura di gara;
- **2 RDO on line**, una per ogni lotto di cui si compone la procedura, identificate, nel prosieguo di questo documento, con il termine "RDO Lotto" all'interno delle quali l'Impresa dovrà inserire la propria offerta tecnica ed economica.

Per partecipare alla presente procedura l'Impresa interessata dovrà entro il termine fissato per la presentazione delle Istanze di ammissione/Offerte:

- a) Inserire, nella RdO Amministrativa, la documentazione richiesta al successivo paragrafo 7.2;
- b) trasmettere la risposta alla "RdO Amministrativa" secondo le modalità di cui al paragrafo "Come trasmettere la risposta alle RdO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto";
- c) formulare per il lotto di interesse la propria offerta tecnica secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 7.4;
- d) formulare, per il lotto di interesse, la propria offerta economica secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 7.5;
- e) trasmettere telematicamente la risposta alla/e "RDO Lotto on line" secondo le modalità di cui al successivo paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alle RdO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto".

6.2 Modalità di supporto

Per informazioni sulla modalità di inserimento a portale della documentazione richiesta e in caso di guasti alla struttura tecnologica, applicativa e di comunicazione, l'Impresa avrà facoltà di contattare il servizio di supporto di BravoSolution al numero +39 02.266.002.636, ovvero inviare una mail a

info@posteprocurement.it (segnalando oggetto della procedura, problematica emersa nonché propri recapiti telefonici).

Si consiglia di formulare la risposta alla RDO on line entro 3 ore prima del termine fissato per la presentazione della Documentazione Amministrativa richiesta ai fini della partecipazione/ dell'Offerta economica, riferita al/ai Lotto/lotti di partecipazione, 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 e/o la trasmissione della risposta alla/e RDO on line, dovrà segnalare l'accaduto entro 20 minuti dal termine fissato per la presentazione della risposta alla presente procedura, inviando un fax al numero +39 02266002228 oppure, in alternativa, utilizzando lo strumento della messaggistica on line (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come utilizzare lo strumento della messaggistica" del documento "Utilizzo della Piattaforma_ Procedura Aperta Multilotto").

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.

7. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La documentazione richiesta ai fini della partecipazione, nonché l'offerta tecnico/ economica, relativa al/i lotto/i per i quali si intende presentare offerta, dovranno pervenire telematicamente, all'interno del portale internet www.posteprocurement.it, nelle aree e nelle sezioni di competenza delle RdO on line, entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 24/09/2021**, termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

In particolare, per partecipare alla presente procedura, l'Impresa dovrà, entro il termine fissato per la presentazione delle Istanze di partecipazione/Offerte accedere alle RDO on line riferite alla presente gara (seguendo le indicazioni del paragrafo "Come accedere alla RDO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma_ Procedura Aperta Multilotto") e:

- accedere all'area "Qualificazione" nonché alle diverse sezioni di risposta della "RDO Documentazione Amministrativa" seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come accedere alle singole RDO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma_ Procedura Aperta Multilotto" e:
 - indicare la forma di partecipazione secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 7.1;
 - inserire la documentazione richiesta ai fini della partecipazione di cui al successivo paragrafo 7.2;
 - trasmettere telematicamente la risposta alla "RdO amministrativa" secondo le modalità di cui al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma_ Procedura Aperta Multilotto".
- Accedere all'area " Offerta Tecnica" nonché alle diverse sezioni della/e RdO on line riferita/e al/i lotto/i per il/i quale/i si intende presentare offerta on line seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come accedere alla RDO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma_ Procedura Aperta Multilotto", ed inserire la documentazione richiesta al successivo paragrafo 7.4.
- Accedere all'area "Offerta economica" nonché alle diverse sezioni della/e RDO on line riferita/e al/i lotto/i per il/i quale/i si intende presentare offerta (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come accedere alle singole RDO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma_ Procedura Aperta Multilotto" e:
 - inserire, nell'area "Offerta economica", la documentazione relativa all'Offerta economica richiesta al successivo paragrafo 7.5;

Corporate Affairs - Acquisti

- trasmettere telematicamente, la risposta alle “RDO Lotto”, riferite al/i lotto/i per i quali si intende presentare offerta, secondo le modalità di cui al paragrafo “Come trasmettere risposta alle RDO on line” del documento “Utilizzo della Piattaforma_ Procedura Aperta Multilotto”.

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

Qualora venga trasmessa la sola “RDO amministrativa” Poste riterrà incompleta la procedura e non prenderà in considerazione la documentazione trasmessa.

Il sistema non consente la trasmissione della risposta ad una o più delle “RDO Lotto” create per la raccolta delle Offerte Tecniche ed Economiche sui lotti se non è stata preliminarmente trasmessa la risposta alla “RDO Amministrativa”.

Il sistema non accetta domande di partecipazione/offerte presentate con modalità differenti da quelle indicate in precedenza.

7.1 Forma di partecipazione

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

La stessa informazione dovrà essere fornita anche nell'Allegato A al presente CSO Parte I.

7.2 Documentazione e garanzie richieste ai fini della partecipazione

Per poter partecipare alla presente gara, l'Impresa dovrà inserire, nell'area “Qualificazione” e nelle sezioni di risposta della “RdO amministrativa”, seguendo le indicazioni riportate al paragrafo “Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale” del documento “Utilizzo della Piattaforma_ Procedura Aperta Multilotto”, e trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo “Come trasmettere la propria risposta alle RDO on line”), la seguente documentazione:

- a) **“Istanza di ammissione alla gara”**, redatta utilizzando l'**allegato A**, 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.
L'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 l'**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 documento sia reso 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 al comma 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 i concorrenti dovranno dichiarare tutti i requisiti di accesso alla gara richiesti nel Bando, e lo stesso dovrà essere corredato, ove richiesto nel medesimo, di tutte le certificazioni/documenti necessari a tale scopo.
- **Parte VI** dichiarazioni finali.

Si specifica che, nel caso in cui il concorrente abbia fatto ricorso all'istituto dell'avvalimento, il concorrente medesimo dovrà compilare il DGUE anche nella Parte II, Sezione C.

L'eventuale Impresa Ausiliaria dovrà anch'essa compilare il DGUE, limitatamente alla Parte II Sezioni A e B, nonché alle Parti III e VI. L'Impresa Ausiliaria dovrà, altresì, compilare la Parte IV limitatamente al/ai requisito/i 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 del D.Lgs 50/16.

- c) **Dichiarazione relativa ai Soggetti di cui all'art.80, comma 3 del D.LGS. n.50/2016** resa (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.) da parte del legale rappresentante / procuratore di ciascuna 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 con indicazione dei Soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.** resa (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.) dal legale rappresentante / procuratore dell'Impresa concorrente e sottoscritta digitalmente dallo stesso, redatta utilizzando lo schema 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 4 (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. 50/16** , della validità di almeno 180 giorni dalla data di chiusura della RDO on line, per un importo pari a:
- **Lotto 1: € 72.711, 80**
 - **Lotto 2: € 72.229,10**

In caso di partecipazione a più lotti, l'Impresa dovrà presentare un solo deposito cauzionale relativo al lotto di maggior valore tra quelli per i quali partecipa.

Corporate Affairs - Acquisti

Il deposito dovrà essere costituito, alternativamente, mediante:

1. fermo restando il limite di utilizzo del contante di cui all'art 49, co. 1 del D.Lgs. 231/2007, versamento, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende di credito autorizzate, a titolo di pegno a favore di questa stazione appaltante.

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

Il versamento potrà essere effettuato anche sul conto corrente postale intestato a Poste Italiane S.p.A. – Codice IBAN IT95 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 in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e servizi di prevenzione della salute per Poste Italiane e Società del Gruppo- lotto/i...*”

In tal caso, deve essere inserita a portale la copia scansionata della quietanza sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante / 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 decreto legislativo 1° settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 e 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 DPR 445/2000, attestante la conformità all'originale in proprio possesso, resa e 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;

Corporate Affairs - Acquisti

- 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 / raggruppata, le ulteriori certificazioni di conformità dovranno essere possedute almeno da una tra le imprese raggruppande / 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 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 provvisoria dovrà essere rinnovata per ulteriori 180 giorni.

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

- f) **Attestazione di avvenuto versamento della contribuzione a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).** 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 quanto di seguito riportato:

- Lotto 1 (CIG n. **8849998163**): € 140, 00
- Lotto 2 (CIG n. **8850010B47**): € 140, 00

L'Impresa 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.

Corporate Affairs - Acquisti

- 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.

g) Documentazione da produrre in caso di AVVALIMENTO ai sensi dell'art 89 D.Lgs. 50/2016:

- "Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)" e "Dichiarazione Soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. 50/2016" redatti utilizzando gli allegati B e B1, e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante / 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 ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. e sottoscritta digitalmente dallo stesso, redatta secondo lo schema dell'allegato C. In caso di Consorzio dovrà essere, parimenti, compilato e sottoscritto con le stesse modalità anche il modello di cui all'allegato E.
- "Dichiarazione Impresa Ausiliaria" resa utilizzando il format di cui all'allegato F e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante / procuratore dell'Impresa Ausiliaria;
- "Copia scansionata del contratto di avvalimento" sottoscritta digitalmente dall'Impresa concorrente e dall'Ausiliaria.

N.B. Il Contratto di avvalimento dovrà contenere, **a pena di nullità**, la specifica dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'Impresa Ausiliaria. Pertanto, andranno indicati, in maniera puntuale, le risorse e 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 economico - finanziari e tecnico professionali richiesti 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, saranno escluse dalla gara sia l'Impresa Avvalente che l'Impresa Ausiliaria.

Si precisa che, in caso di aggiudicazione, l'Accordo Quadro dovrà essere sottoscritto, pena decadenza dall'aggiudicazione medesima, anche da parte dell'Impresa Ausiliaria.

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

h) Documentazione da produrre nel caso in cui l'Impresa si trovi in CONCORDATO PREVENTIVO (articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942 n. 267, fatto salvo quanto previsto dall'art 110, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/16).

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) del 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:

- d) copia scansionata della domanda di ammissione al concordato preventivo "con continuità aziendale";
- e) copia scansionata dell' Autorizzazione del Tribunale alla partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- f) 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) del RD 267/1942, che attesti la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento dell'Accordo Quadro;
- g) 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 gara ovvero dopo la stipula dell'Accordo Quadro, ovvero non sia, per qualsiasi ragione, più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto;
- h) "Documento di Gara Unico Europeo - DGUE", redatto utilizzando l'allegato B, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente da legale rappresentante / procuratore dell'Impresa di cui alla precedente lettera g). 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 redatto e sottoscritto da un procuratore, dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura;
- i) dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta compilando il format allegato (Allegato O), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'anzidetto operatore economico;
- j) dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione dell'impresa presso la CCIAA con indicazione dei Soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011 e s.m.i., resa dal legale rappresentante/procuratore dell'Impresa Ausiliaria ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. e sottoscritta digitalmente dallo stesso, redatta utilizzando lo schema di cui all'Allegato C. In caso di Consorzio, dovrà essere, parimenti, compilato e sottoscritto con le stesse modalità anche il modello 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 trova nella situazione prevista dall'articolo 110, commi 4 e 5 del D.Lgs 50/16 e dall'articolo 186-

Corporate Affairs - Acquisti

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 a), b), c), d), e) ed f) 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.

- i) **Dichiarazione consenso / diniego accesso agli atti** debitamente compilato e sottoscritto digitalmente per accettazione dal proprio legale rappresentante / procuratore (**allegato Q**).
- j) **Elenco dei servizi che concorrono a formare il fatturato specifico di cui al punto III.1.3) lettera d) del bando di gara** (reso ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000) sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante/Procuratore con l'indicazione per ciascuno del committente, del periodo di riferimento, della durata complessiva, dell'importo complessivo e del relativo importo annuo, dell'oggetto della fornitura (descritto, pur sinteticamente, con sufficiente chiarezza) — indicare referenze chiaramente identificate e verificabili.
- k) **Dichiarazione attestante la disponibilità, o l'impegno a dotarsi in caso di aggiudicazione, di una sede amministrativa e operativa a Roma di cui al punto III.1.3) lettera e) del bando di gara** (resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/Procuratore dell'Impresa.
- l) **Dichiarazione attestante la disponibilità, o l'impegno a dotarsi in caso di aggiudicazione, di un corpo medico composto come indicato nel Capitolato Tecnico (allegato 1 al CSO Parte II) ed in possesso dei requisiti ivi previsti**, di cui al punto III.1.3) lettera f) del bando di gara (resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/Procuratore dell'Impresa.
- m) **Modello IRS**, sottoscritto digitalmente per accettazione dal Legale rappresentante / Procuratore dell'Impresa partecipanti (**allegati M1 per il lotto 1 – M2 per il lotto 2**).
- n) **Copia della certificazione di qualità aziendale, conforme alla norma UNI-EN ISO 9001:2000 e successive versioni** di cui al punto III.1.3, lettera g) del bando di gara, in corso di validità, sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore ed accompagnata da dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente dallo stesso attestante la conformità all'originale.
- o) **Copia della certificazione OHSAS 18001:2007 o UNI ISO 45001:2018** in corso di validità di cui al punto III.1.3, lettera h) del bando di gara in corso di validità, sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore ed accompagnata da dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente dallo stesso attestante la conformità all'originale.
- p) **Copia della certificazione ISO 14001:2015 (Sistema di Gestione Ambientale)** in corso di validità di cui al punto III.1.3, lettera i) del bando di gara in corso di validità, sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore ed accompagnata da dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente dallo stesso attestante la conformità all'originale.

7.3 Trasmissione della “RdO amministrativa”

Una volta allegati i documenti richiesti al precedente paragrafo l'Impresa dovrà trasmettere telematicamente la risposta alla “RdO amministrativa” seguendo le indicazioni riportate al paragrafo “Come trasmettere risposta alle RDO on line” del documento “Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto”.

N.B. Si ribadisce che la risposta si intenderà completa solo con la trasmissione della “RdO

amministrativa” e di almeno una “RDO Lotto”.

Qualora venga trasmessa la sola “RdO amministrativa” Poste riterrà incompleta la procedura e non prenderà in considerazione la documentazione trasmessa.

7.4 Offerta tecnica

Per formulare la propria offerta tecnica, l'Impresa dovrà inserire nell'area “Offerta tecnica” e nelle sezioni di competenza della/e RDO Lotto on line tecnico/economica riferita al/i lotto/i per il quale intende presentare offerta (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo “Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale” del documento “Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto”) e trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo “Come trasmettere la propria risposta alle RDO on line” del documento “Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto”) la seguente documentazione:

- a) **“Allegato G1 per il lotto 1 – allegato G2 per il lotto 2 debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore.**
Nella compilazione dell'allegato G, l'Impresa dovrà – per ciascun requisito – esprimere la propria scelta selezionando la relativa casella nello schema.
- b) Copia del **Contratto Unico di cui al requisito R2**, sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore ed accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore medesimo.
- c) Copia della **Policy adottata in materia di sostenibilità ambientale di cui al requisito R5**, sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore ed accompagnata da dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente dallo stesso, attestante la conformità all'originale.
- d) Copia della **Policy adottata in materia di diversità ed inclusione di cui al requisito R6**, sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore ed accompagnata da dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente dallo stesso, attestante la conformità all'originale.
- e) Copia della **Certificazione ISO 37001:2016 di cui al requisito R7** in corso di validità, sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore ed accompagnata da dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i. e sottoscritta digitalmente dallo stesso, attestante la conformità all'originale.
- f) Copia del **Codice Etico / Condotta di cui al requisito R7**, adottato da almeno 1 anno precedente la data di scadenza del termine di presentazione dell'istanza di partecipazione / offerta, sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore ed accompagnata da dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente dallo stesso, attestante la conformità all'originale.
- g) **Piano di Sorveglianza Sanitaria di cui al requisito R9** descrittivo della struttura organizzativa dei servizi di sorveglianza sanitaria e con indicazione dettagliata degli strumenti, delle modalità e delle procedure con cui l'Impresa intende erogare le attività oggetto dell'appalto. L'Impresa dovrà descrivere in un documento in formato pdf, di massimo 5 slide, la struttura del servizio, indicando sinteticamente gli strumenti (es. staff organizzativo/medico, piattaforme informatiche, applicativi gestionali), le modalità organizzative e le procedure con cui si intende erogare le attività comprese nel servizio. Inoltre, si chiede di illustrare, con diagramma di flusso, il processo di pianificazione delle visite periodiche e dei sopralluoghi, in funzione delle numeriche fornite in sede di gara, dando visibilità dei criteri e delle logiche

Corporate Affairs - Acquisti

adottate per l'attuazione del suddetto piano. Il Piano di Sorveglianza Sanitaria dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore.

- h) **Proposta di organizzazione di seminario e/o webinar sul tema “Prevenzione Sanitaria” di cui al requisito R10.** L'Impresa dovrà descrivere nel dettaglio l'obiettivo della campagna di prevenzione, gli strumenti, le modalità e le attività con cui intende realizzare il progetto. La Proposta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore.
- i) **Elenco dei Medici Competenti** proposti (comprensivo delle eventuali unità aggiuntive rispetto al numero minimo richiesto nel Capitolato Tecnico), sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore, con indicazione – per ciascuna figura professionale - di nominativo ed anni di esperienza maturata in servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto. Con riferimento specifico al lotto 2, nell'elenco dovrà essere data evidenza di quale, tra le figure professionali proposte, ricoprirà il ruolo di Medico Competente Coordinatore.
- j) **CV dei Medici Competenti** proposti, inseriti seguendo l'ordine dei nominativi riportati nell'elenco di cui al precedente punto i), corredati da una dichiarazione di conformità agli originali resa e sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante / Procuratore.

Si precisa che l'Allegato G dovrà essere prodotto (uno per ciascun Lotto) anche qualora l'Impresa non possieda o non intenda offrire i requisiti aggiuntivi che danno luogo all'attribuzione del relativo punteggio tecnico come indicato al precedente paragrafo 4.1.

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.

7.5 Offerta economica

Per formulare e trasmettere telematicamente la propria offerta economica, l'Impresa dovrà seguire quanto indicato nel documento “Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto”, 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 (allegato H)**, debitamente compilato (**allegato H1 per il lotto 1 – allegato H2 per il lotto 2**) e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante / procuratore.

L'offerta economica, formulata compilando lo schema di offerta (**allegati H1 e/o H2**) - uno per ciascun lotto per il quale si intende partecipare - dovrà indicare la percentuale di ribasso da applicare, in modo indifferenziato, su tutte le voci di costo ivi indicate.

Le voci di costo indicate nell'allegato H (H1 per il lotto 1 – H2 per il lotto 2) sono da intendersi al netto dell'IVA, ove prevista, e comprensive di ogni onere e/o spesa connessi ai servizi oggetto dell'appalto.

Si precisa che - pena esclusione - la percentuale di ribasso che l'Impresa si impegna ad applicare indistintamente su ciascuna voce di costo dell'allegato H (H1 per il lotto 1 – H2 per il

Corporate Affairs - Acquisti

lotto 2), 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, corredati dalla necessaria documentazione, redatti utilizzando il format di cui **all'allegato I (allegato I1 per il lotto 1 – allegato I2 per il lotto 2)**. 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 secondo lo schema allegato (**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. 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 resa e sottoscritta digitalmente dallo stesso.

In caso di avvalimento, dette dichiarazioni dovranno essere prodotte anche dall'Impresa Ausiliaria, con le medesime modalità di cui sopra, anche dai Soggetti di cui al citato art. 85 indicati nella dichiarazione sostitutiva CCIAA prodotta dall'Ausiliaria medesima. 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 familiari conviventi solo in capo al concorrente risultato primo in graduatoria per il singolo lotto 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 dell'Impresa dalla gara.

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 Multilotto".

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.

7.6 Trasmissione della/e “RDO Lotto”

Una volta allegata, con riferimento al/i lotto/i di interesse, la documentazione relativa all'offerta tecnico-economica, l'Impresa dovrà trasmettere telematicamente entro il termine fissato per la presentazione delle Istanze di partecipazione/offerte la risposta alla/e “RDO ambito/Lotto” riferita/e al/i lotto/i per il/i quale/i si intende presentare offerta seguendo le indicazioni contenute al documento paragrafo “Come trasmettere risposta alle RDO on line” del documento “Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto”.

7.7 Ulteriori note

N.B. Si ribadisce che l'offerta si intenderà completa con la trasmissione della risposta alla “RDO amministrativa” e con la trasmissione della risposta ad almeno una “RDO Lotto”. In caso di mancata trasmissione delle predette RDO, Poste riterrà incompleta la procedura e non prenderà in considerazione la documentazione inserita o l'offerta formulata.

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

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta, di formulazione dell'offerta economica nonché di trasmissione della risposta alle singole RDO on line, rimangono ad esclusivo rischio dell'Impresa, pertanto, non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi, la risposta alle RDO on line non venga trasmessa entro il termine fissato per la presentazione della risposta.

N.B. Onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta, è consigliabile iniziare il processo di inserimento della stessa con largo anticipo (almeno 3 ore prima) rispetto al termine fissato per la presentazione delle Istanze di ammissione/Offerte.

Si raccomanda, altresì, di verificare il contenuto della propria risposta prima della trasmissione della stessa.

Entro e non oltre tale termine il sistema consente, seguendo indicazioni riportate al paragrafo “Come trasmettere la propria risposta alle RDO on line” del documento “Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto”:

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

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

Con la trasmissione completa della risposta l'Impresa accetta implicitamente tutta la documentazione di gara, allegati inclusi e risposte ai chiarimenti.

Nel caso in cui l'Impresa non intenda presentare offerta è invitata, ai fini organizzativi di Poste, 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.

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

Documentazione richiesta ai fini della partecipazione

Corporate Affairs - Acquisti

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 reso e sottoscritto 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 reso separatamente e sottoscritto 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 D.Lgs. 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 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 sostitutiva certificato di iscrizione dell'impresa presso il Registro delle Imprese” e “Dichiarazione consenso/diniego accesso agli atti”:**

- 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, dovrà 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.

Corporate Affairs - Acquisti

- 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) **Elenco dei servizi che concorrono a formare il fatturato specifico di cui al punto III.1.3) lettera d) del bando di gara:**
- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo dovrà essere reso separatamente e sottoscritto 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 dovrà essere reso separatamente e sottoscritto 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.
- g) **Dichiarazione attestante la disponibilità, o l’impegno a dotarsi in caso di aggiudicazione, di una sede amministrativa e operativa a Roma di cui al punto III.1.3) lettera e) del bando di gara:**
- in caso di R.T.I. (costituito o 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 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.
- h) **Dichiarazione attestante la disponibilità, o l’impegno a dotarsi in caso di aggiudicazione, di un corpo medico composto come indicato nel Capitolato Tecnico (allegato 1 al CSO Parte II) ed in possesso dei requisiti ivi previsti**, di cui al punto III.1.3) lettera f) del bando di gara:
- in caso di R.T.I. (costituito o 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 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.
- i) **“Modulo IRS”:**
- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) nonché come Consorzio ordinario costituendo, dovrà essere sottoscritto digitalmente, dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
 - in caso di Consorzio ordinario costituito nonché come Consorzio di cui alle lett. b) o c) dell’art. 45 del D.Lgs. 50/2016, dovrà essere sottoscritto digitalmente, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio, nonché dai legali rappresentanti/procuratori di ciascuna impresa indicata dal consorzio ai fini della partecipazione alla gara.

Corporate Affairs - Acquisti

- j) **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;
- k) **Copia della certificazione di qualità aziendale, conforme alla norma UNI-EN ISO 9001:2000 e successive versioni** di cui al punto III.1.1, lettera g) del bando di gara in corso di validità, prodotta separatamente da ciascuna Impresa del RTI / Consorzio ed accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente la legale rappresentante /Procuratore di ciascuna Impresa appartenente al RTI o Consorzio;
- l) **Copia della certificazione OHSAS 18001:2007 O ISO 45001:2018** di cui al punto III.1.3, lettera h) del bando di gara in corso di validità, prodotta separatamente da ciascuna Impresa del RTI / Consorzio ed accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente la legale rappresentante /Procuratore di ciascuna Impresa appartenente al RTI o Consorzio;
- m) **Copia della certificazione ISO 14001:2015** di cui al punto III.1.3, lettera i) del bando di gara in corso di validità, prodotta separatamente da ciascuna Impresa del RTI / Consorzio ed accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del DPR 445/00 e sottoscritta digitalmente la legale rappresentante /Procuratore di ciascuna Impresa appartenente al RTI o Consorzio.

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 **Dichiarazioni sostitutive relative ai familiari conviventi** maggiorenni:

- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo dovrà essere reso 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 reso 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.

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

Corporate Affairs - Acquisti

- 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 altresì indicate, nell'Istanza (Allegato A), le parti dell'appalto (in percentuale e tipologia) che saranno svolte dalle singole imprese costituenti il R.T.I. o Consorzio stesso.

9. 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 Amministrativa e/o alla /e RDO Lotto, riferita/e al/i lotto/i di interesse, all'Impresa, che ha effettuato almeno un accesso alla RDO Lotto 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 Amministrativa on line.

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

L'assenza di una comunicazione prima del termine fissato per la presentazione delle Istanze di ammissione/Offerte e, comunque, la trasmissione completa 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" della "RdO Amministrativa" e/o dell'area "Offerta economica" delle RDO Lotto il sistema provvederà in automatico, esclusivamente per la RDO on line dove è stata apportata la modifica, a ritirare 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 paragrafo "Trasmissione della risposta alla RDO amministrativa" del documento "Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto" (nel caso di modifiche alla "RDO amministrativa") e/o al paragrafo "Trasmissione della risposta alla "RDO Lotto" del documento "Utilizzo della Piattaforma_Procedura Aperta Multilotto" (nel caso di modifiche alla/e "RDO Lotto").

N.B. 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.

10. 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 del contributo ANAC;

Corporate Affairs - Acquisti

2. apertura dell'area "Offerta tecnica" della RDO Lotto 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 Lotto 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.

Corporate Affairs - Acquisti

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.

11.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 dalla presente lettera di invito 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/fornitura stabilite nel 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.

Costituiranno, 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.

12.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, comma 3, 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 dall'Impresa prima in graduatoria (per ciascun lotto), 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.

Si precisa che l'eventuale esclusione per anomalia dell'offerta non produce effetti sulla graduatoria dell'altro lotto.

13. 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, alle Imprese individuate quali migliori offerenti, nelle graduatorie relative a ciascun lotto;
- a comunicare l'esito di gara a tutte le imprese, secondo i rispettivi lotti di partecipazione, 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 le comunicazioni di aggiudicazione, si provvederà a richiedere alle imprese individuate quali migliori offerenti, nelle graduatorie relative a ciascun lotto, la sottoelencata documentazione necessaria a formalizzare il relativo Accordo Quadro, 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 dell'Accordo Quadro 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.

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.

- [A Garanzia dell'anticipazione] Garanzia fideiussoria per l'anticipazione del 20% dell'importo contrattuale previsto dall'art. 35, comma 18 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., mediante costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione richiesta, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del

Corporate Affairs - Acquisti

D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385. La mancata presentazione della citata garanzia comporterà la decadenza dal beneficio dell'erogazione dell'anticipazione.

- 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;
- Tracciabilità dei flussi finanziati (Allegato P)
- Polizza assicurativa RCT/RCO a copertura dei danni per esecuzione e verso terzi;
- Polizze assicurative per rischio professionale intestate ai MC proposti;
- Documentazione a comprova del possesso dei requisiti minimi richiesti nel Bando ed autocertificati ai fini della partecipazione alla gara;
- 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'aggiudicatario 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 al Concorrente medesimo tramite messaggistica sul portale www.posteprocurement.it, riservandosi la facoltà di incamerare il deposito cauzionale provvisorio fatto salvo altre richiesta di eventuali maggior danni e procedendo, ove ne ricorrano gli estremi, ad effettuare la segnalazione all'ANAC. Poste potrà procedere all'aggiudicazione della gara al Concorrente che segue nella graduatoria, previa verifica della sussistenza, in capo a tale Concorrente, delle condizioni minime di partecipazione di cui alla documentazione di gara.

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

14. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

L'impresa potrà richiedere eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente CSO Parte I e degli altri documenti di gara. Le richieste dovranno essere formulate in lingua italiana e redatte in formato Word, utilizzando il format (**Allegato L**) ed inoltrate per il tramite della messaggistica della RDO Amministrativa on-line seguendo le istruzioni di cui al paragrafo "Come inviare una Richiesta di chiarimenti" delle Istruzioni operative.

Le richieste di chiarimento dovranno pervenire, improrogabilmente, entro e non oltre le **ore 12:00 del 09/09/2021**.

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

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

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.

15. 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 gruppo di lavoro.

Corporate Affairs - Acquisti

Potranno essere riportate in lingua inglese espressioni tecnico-economiche e commerciali di uso comune.

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

16. 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.

17. 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/fornitura, nel suo insieme o in parte, e 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'Accordo Quadro 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 l'applicazione del citato art. 95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Poste si riserva, altresì, la facoltà di procedere all'aggiudicazione di entrambi i lotti ad un'unica Impresa nel caso in cui sia stata prodotta, per tutti e due lotti, una sola offerta valida da parte della medesima, ferma restando 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 all'Impresa/RTI prima nella graduatoria provvisoria di gara un miglioramento del prezzo, qualora l'offerta formulata non sia ritenuta pienamente soddisfacente.

18. 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 l'Impresa risultata miglior offerente rinunci 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 Amministrativa on line" di riferimento.

19. STIPULA DELL'ACCORDO QUADRO

Entro il termine che sarà fissato da Poste e comunicato all'Impresa, si dovrà addivenire alla stipula dell'Accordo Quadro.

Si precisa che:

- In caso di avvalimento, 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'aggiudicatario quale, tra l'altro, il caso di informativa antimafia interdittiva emessa nei confronti dell'aggiudicatario 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".

20. CONDIZIONI DELL'ACCORDO QUADRO

Le condizioni dell'Accordo Quadro sono riportate nel CSO – Parte II "Disposizioni contrattuali di riferimento".

21. 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, al controllo (es. mediante attestazioni cliente finale, referral, whitepaper, contratti, fatture, bilanci, etc.) sulla 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 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.

Corporate Affairs - Acquisti

Poste si riserva, altresì, la facoltà di procedere a favore dell'Impresa che segue in graduatoria fermo restando il divieto di cumulabilità dei lotti e l'aggiudicazione dell'altro lotto.

22. 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/ACSPP
Responsabile
Maria Peciccia
(firmato digitalmente)