

# **Richiesta Preliminare di Informazioni Gestione di spazi destinati al Coworking**

*Sommario*

1. OGGETTO DEL DOCUMENTO .....	3
2. SVOLGIMENTO DELLA RDI FASE 1 E MODALITÀ DI SUPPORTO .....	4
2.1 Svolgimento della RDI FASE 1 .....	4
2.2 Modalità di supporto .....	4
3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	4
3.1 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione .....	5
4. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) .....	5

**1. OGGETTO DEL DOCUMENTO**

Poste Italiane intende effettuare una consultazione del mercato relativamente ai servizi di gestione, proposizione commerciale e animazione di circa 170 siti di proprietà destinati ad ospitare spazi di coworking. L'iniziativa, rientra nel progetto di riqualificazione degli immobili di proprietà di Poste Italiane ed ha la finalità di sviluppare una rete nazionale di coworking che sia innovativa, capillare e di facile accesso.

A tal fine, sarà pubblicata una "Richiesta Preliminare di Informazioni" (RDI) a mezzo portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) la cui finalità sarà di natura meramente conoscitiva e rivolta all'identificazione di potenziali soluzioni idonee alle esigenze di Poste Italiane, meglio descritte nei documenti che saranno pubblicati nel suddetto portale.

Si evidenzia che la RDI verrà svolta in due fasi:

- FASE 1: l'Impresa dopo essersi registrata al portale Posteprocurement dovrà compilare e sottoscrivere tramite firma digitale del proprio Legale Rappresentante/Procuratore specifico Accordo di Riservatezza;
- FASE 2: prevede l'accesso alla documentazione di dettaglio per poter partecipare alla RDI e l'Impresa sarà invitata ad accedervi soltanto se avrà completato con successo la prima fase.

Per la FASE 1 sono disponibili sul portale, nella area Avvisi Pubblici sezione "allegati" della RDI on line, i seguenti documenti:

Allegato A - Contratto di registrazione al portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it)

Allegato B - Istruzioni operative

La ulteriore documentazione sarà resa disponibile, nell'Area visibile ai fornitori sezione "allegati" della RDI on line, alle Imprese che avranno completato la fase di abilitazione al portale:

Allegato C - Accordo di riservatezza firmato da Poste Italiane

Allegato D – Accordo di riservatezza da firmare da parte dell'Impresa

Allegato E - Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese e indicazione soggetti art. 85 D.Lgs n. 159/2011.

Saranno invitate alla Fase 2 le Imprese che avranno presentato correttamente la documentazione richiesta nella Fase 1.

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

Le modalità di utilizzo del sistema sono specificate nell'allegato "Istruzioni operative".

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

## **2. SVOLGIMENTO DELLA RDI FASE 1 E MODALITÀ DI SUPPORTO**

### **2.1 Svolgimento della RDI FASE 1**

La presente procedura si svolgerà all'interno del portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) mediante lo strumento della Richiesta di Informazioni (d'ora in poi anche solo "RDI on line").

### **2.2 Modalità di supporto**

Per informazioni sulla modalità di inserimento a portale della documentazione richiesta o in caso di guasti alla struttura tecnologica, applicativa e di comunicazione o per qualsiasi altra necessità di supporto tecnico relativo all'utilizzo del portale acquisti, l'Impresa avrà facoltà di:

- contattare il servizio di supporto di BravoSolution al numero indicato nella home page del portale nella sezione "Assistenza Gare";
- inviare una mail a [posteprocurement@bravosolution.it](mailto:posteprocurement@bravosolution.it) (segnalando: oggetto della procedura, problematica emersa nonché propri recapiti telefonici);
- utilizzare i riferimenti del Servizio Assistenza, secondo quanto indicato nella sezione "Contatti" in Home Page del Portale inviando una richiesta di assistenza tramite il link "Assistenza OnLine";
- inviare un messaggio dalla RdI on line di interesse.

## **3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La documentazione richiesta al punto 3.1 della presente RDI FASE 1 dovrà pervenire telematicamente, all'interno del portale internet [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it), nelle aree e nelle sezioni di competenza **entro le ore 13:00 del giorno 23/12/2021** secondo le modalità di seguito descritte.

In particolare, l'Impresa abilitata al portale dovrà accedere all'area "Qualificazione" della RDI on line nonché alle diverse sezioni di risposta seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come accedere alla RDI- on line" delle Istruzioni operative e:

- inserire la documentazione richiesta ai fini della domanda di partecipazione di seguito indicata.
- trasmettere telematicamente la risposta alla "RDI on line" secondo le modalità riportate al paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alla RDI on line" delle Istruzioni operative.

### **3.1 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione**

Per poter partecipare alla RDI l'Impresa dovrà inserire, nell'Area "Qualificazione" e nelle sezioni di competenza della "RDI on line" (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Note per l'inserimento dei documenti a portale" delle Istruzioni operative) e trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alla RDI on line") la seguente documentazione:

- a) **Allegato D - Accordo di riservatezza** sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore dell'Impresa;
- b) **Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese e indicazione soggetti art. 85 D.Lgs n. 159/2011** (ai sensi degli art. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.), resa secondo lo schema dell'**Allegato E** e sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore dell'Impresa;
- c) **Copia della Procura** in caso di dichiarazioni rese da un Procuratore i cui poteri non risultano dalla dichiarazione di cui al precedente *punto b*);

#### **4. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

In materia di Privacy, 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 nel seguito:

- per le finalità connesse all'espletamento delle procedure telematiche 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.

### **Poste Italiane S.p.A.**

Responsabile CA/Acquisti

Tiziana Morandi

*(firmato digitalmente)*