

**CODICE EP: 717**

**CODICE GARA: 843**

**CODICE RdO: 1271**

**OGGETTO GARA: "Accordo Quadro per l'erogazione del servizio di accettazione telegrammi da 186"**

**A seguito del cambio di release della piattaforma si riportano le modifiche relative alle attività operative necessarie alla pubblicazione dell'offerta.**

**Il paragrafo 6 e i relativi sottoparagrafi nonché il paragrafo 8 del CSO Parte A "Modalità di Partecipazione" sono sostituiti dai seguenti paragrafi:**

## **6 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La documentazione richiesta ai fini dell'ammissione nonché l'offerta tecnica e quella economica dovranno pervenire telematicamente, all'interno del portale internet [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it), a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 13.00 del giorno 3.8.2010**, termine perentorio ed essenziale.

In particolare:

- la documentazione richiesta ai fini dell'ammissione dovrà essere inserita nell'Area "Qualificazione" della RDO on line;
- l'offerta tecnica dovrà essere inserita nell'Area "Offerta tecnica" della RDO on line;
- l'offerta economica dovrà essere inserita nell'Area "Offerta economica" della RDO on line.

### **6.1. Modalità di accesso alla RDO on line**

Per accedere alla RDO on line ciascuna Impresa dovrà, all'interno del portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it):

- a) inserire User ID e Password nel box "Area riservata" (posizionato alla destra dello schermo);
- b) cliccare sul link "Gare telematiche";
- c) cliccare sul link "Raccolta di offerte in busta chiusa digitale (RDO)";
- d) cliccare sul link "RDO per tutti" posizionato in alto alla sinistra dello schermo;
- e) cliccare sull'oggetto della RDO di interesse;
- f) cliccare sul pulsante "Partecipa" posizionato in alto al centro dello schermo;
- g) cliccare sul link "Allegati" (posizionato, all'interno del box "Dettagli RDO", alla sinistra dello schermo) per prendere visione ed eseguire il download dell'ulteriore documentazione di gara;
- h) cliccare sul link "Mia risposta" (posizionato, all'interno del box "Dettagli RDO", alla sinistra dello schermo) per avviare il processo di risposta (per "risposta" si intende l'attività di inserimento della documentazione richiesta ai fini dell'ammissione nonché di formulazione dell'offerta tecnica ed economica) secondo le modalità descritte ai paragrafi successivi.

Con il completamento della procedura sopra descritta l'Impresa si intende abilitata alla gara.

Per riprendere o avviare il processo di risposta, è necessario ripetere la procedura sopra descritta fino alla lettera c) e proseguire secondo quanto di seguito descritto:

- a) cliccare sul link "Mie RDO" posizionato in alto alla sinistra dello schermo;
- b) cliccare sull'oggetto della RDO di interesse;
- c) cliccare sul pulsante "Risposta" (posizionato in altro al centro dello schermo) per riprendere o iniziare il processo di risposta.

## **6.2 Modalità di partecipazione R.T.I.\Consorti.**

In caso di partecipazione come R.T.I. o come Consorzio ordinario il soggetto autorizzato ad operare sul portale (Mandataria o designata tale nel caso di R.T.I., Consorzio nel caso di Consorzio ordinario costituito, una delle Consorziati nel caso di Consorzio ordinario costituendo) dovrà cliccare sul pulsante **"Composizione R.T.I./Consorzio ordinario/G.E.I.E."**, posizionato sotto il box **"Riassunto Risposte"** e ed effettuare le seguenti operazioni:

- inserire delle imprese componenti il R.T.I.\Consorzio;
- cliccare sul pulsante **"Crea"**;
- fornire, per ciascuna Impresa mandante (nel caso di R.T.I.) o Consorziata (nel caso di Consorzio ordinario costituendo) o Consorziata partecipante alla gara con il Consorzio (nel caso di Consorzio ordinario costituito), le seguenti informazioni<sup>1</sup>
  - Ragione sociale;
  - Codice fiscale;
  - Partita IVA;
  - Indirizzo;
  - [solo nel caso di R.T.I.] Quota (espressa in termini assoluti: es. 20) di partecipazione;
  - Nominativo legale rappresentante.

Dopo aver inserito le informazioni richieste cliccare sul pulsante **"Salva e esci"**;

## **6.3. Documentazione e garanzie richieste per l'ammissione alla gara**

Per poter partecipare alla presente gara l'Impresa dovrà cliccare sul link **"Qualificazione"** nel box **"Riassunto risposta"** della RDO on line, inserire ed inviare telematicamente la seguente documentazione:

(per la documentazione da allegare si rinvia a quanto già indicato nel paragrafo 6.3) del CSO Parte A "Modalità di partecipazione" precedentemente pubblicate).

### **6.4. Offerta tecnica**

Per inserire la propria offerta tecnica, l'Impresa dovrà cliccare sul link **"Offerta tecnica"** nel box **"Riassunto risposta"** della RDO on line, inserire ed inviare telematicamente la seguente documentazione:

(per la documentazione da allegare si rinvia a quanto già indicato nel paragrafo 6.4) del CSO Parte A "Modalità di partecipazione" precedentemente pubblicate).

### **6.5. Offerta economica**

Per inserire la propria offerta economica, l'Impresa dovrà cliccare sul link **"Offerta economica"** nel box **"Riassunto risposta"** della RDO on line ed effettuare le seguenti operazioni:

(per le operazioni da compiere si rinvia a quanto già indicato nel paragrafo 6.5) del CSO Parte A "Modalità di partecipazione" precedentemente pubblicate).

### **6.7. Trasmissione della propria risposta**

Una volta concluse le attività di cui ai precedenti paragrafi 6.3, 6.4, 6.5, e 6.6, l'Impresa dovrà confermare l'invio cliccando sul tasto **"Trasmetti Risposta"**.

Prima della trasmissione della propria risposta il sistema proporrà un pop up automatico in cui si ribadisce di controllare la completezza della propria risposta. In caso di risposta completa cliccare su **"OK"** per la relativa

---

<sup>1</sup> Le stesse informazioni dovranno essere fornite nell'Allegato A al presente CSO.

trasmissione, altrimenti cliccare su "Annulla" e verificare o completare la propria risposta.

Il sistema non consente il click su "OK" dopo il termine fissato per la presentazione delle offerte.

A seguito della trasmissione l'Impresa potrà visualizzare nella sua cartella personale, alla colonna "Stato della risposta", l'avvenuta trasmissione.

Il sistema non accetta risposte confermate dopo il termine di scadenza fissato per la chiusura della RDO on line.

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta, di formulazione dell'offerta economica nonché di pubblicazione e conferma rimangono ad esclusivo rischio dell'Impresa, pertanto, non saranno accettati reclami, se, per un motivo qualsiasi, la risposta non venga trasmessa entro il termine fissato.

Onde evitare non completa e quindi mancata trasmissione della risposta, decorso tale termine, è consigliabile iniziare il processo di inserimento della stessa con largo anticipo rispetto al termine fissato per la chiusura della RDO on line.

Entro e non oltre tale termine il sistema consente:

- la modifica dei dati precedentemente pubblicati (eliminazione e/o inserimento nuovi allegati, modifica offerta economica, ecc.);
- la cancellazione della propria risposta cliccando sul pulsante "Cancella la tua risposta".

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

La trasmissione della RDO on line costituisce accettazione implicita da parte dell'offerente di tutta la documentazione di gara, allegati inclusi.

### **6.8. Modalità di inserimento dei documenti a portale**

Per inserire i documenti richiesti ai precedenti paragrafi 6.3 e 6.4 l'Impresa dovrà, nell'Area "Qualificazione" (per l'inserimento dei documenti richiesti al precedente paragrafo 6.3) o nell'Area "Offerta tecnica" (per l'inserimento dei documenti richiesti al precedente paragrafo 6.4) della RDO on line:

- a) per ciascun parametro di tipo "allegato", cliccare su "carica";
- b) selezionare un metodo di caricamento dalla Lista "opzioni allegati" (si consiglia "carica allegato");
- c) cliccare su "Sfoggia" e selezionare il documento precedentemente salvato e sottoscritto all'interno del proprio PC;
- d) cliccare sul pulsante "**Allega**" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- e) cliccare su "**Conferma**" per inserire il proprio documento all'interno del parametro;
- f) per ciascun documento da allegare, ripetere le operazioni dalla lettera a) alla lettera e).

Per inserire i documenti richiesti ai precedenti paragrafi 6.5 e 6.6 l'Impresa dovrà, nell'Area "Offerta economica" della RDO on line:

- a) all'interno **dell'area Generica Allegati** cliccare sul pulsante "**Aggiungi\Vedi allegati**";
- b) cliccare su "**Carica nuovo file**";
- c) selezionare un metodo di caricamento dalla "Lista opzioni allegati" (si consiglia "Carica allegato");
- d) inserire una breve descrizione dell'allegato;
- e) cliccare su "Sfoggia" e selezionare il documento precedentemente salvato e sottoscritto all'interno del proprio PC;
- f) cliccare su "Allega" per allegare il file (o cliccare su "Annulla" per tornare alla schermata precedente);
- g) per ciascun documento da allegare, cliccare su "**Carica nuovo file**" e ripetere le operazioni dalla lettera c) alla lettera f);
- h) cliccare sul pulsante "**Salva tutto**" per salvare l'inserimento;
- i) cliccare sul pulsante "**Salva ed esci**" per tornare alla schermata di riepilogo.

## **8 MODIFICHE ALLA PROCEDURA**

Poste si riserva la facoltà:

- di apportare eventuali rettifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie ai documenti messi a disposizione ai fini della presentazione delle rispettive risposte;
- di modificare i parametri della RDO on line.

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle modifiche alla RDO on line all'Impresa abilitata alla gara 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".

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

L'assenza di una comunicazione prima della data di chiusura della RDO on line e, comunque, la pubblicazione della risposta, deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle modifiche apportate da Poste.

In caso di modifiche nell'area "Qualificazione" e/o nell'area "Offerta tecnica" e/o nell'area "Offerta economica" la risposta eventualmente trasmessa verrà riportata in stato " Da trasmettere".

Sarà necessario ripetere il processo di trasmissione (vedi precedenti paragrafi) per trasmettere la propria risposta.

Saranno escluse dalla procedura le risposte che non recepiscano le modifiche e/o integrazioni introdotte da Poste.