

**Appalto ai sensi D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. procedura aperta mediante asta elettronica – “Accordo Quadro per la fornitura di n.70.000 paia di calzature da lavoro per uso professionale per addetti al recapito”**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

### **PARTE I**

## **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

## INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	4
2.	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI.....	4
3.	OGGETTO DELLA GARA .....	5
4.	MODALITÀ DI ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA .....	6
5.	DOTAZIONE TECNICA MINIMA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO.....	8
6.	SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE.....	9
7.	DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA DI GARA.....	10
8.	FASE DI RACCOLTA DELLE OFFERTE PRELIMINARI – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA NONCHÉ DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	11
8.1	FORMA DI PARTECIPAZIONE.....	11
8.2	DOCUMENTAZIONE E GARANZIE RICHIESTE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA....	12
8.3	OFFERTA ECONOMICA PRELIMINARE .....	16
8.4	INVIO TELEMATICO DELLA PROPRIA RISPOSTA.....	17
8.5	MODIFICHE ALLA PROPRIA RISPOSTA.....	17
8.6	MODALITA' DI INSERIMENTO DEI DOCUMENTI A PORTALE .....	18
8.7	ULTERIORI NOTE NELL'INSERIMENTO DEI DOCUMENTI .....	18
8.8	SUPPORTO NEL CORSO DELLA FASE DI RACCOLTA DELLE OFFERTE PRELIMINARI.....	19
8.9	RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE/CONSORZI.....	20
8.10	MODIFICHE ALLA PROCEDURA IN FASE DI OFFERTA PRELIMINARE.....	21
8.11	RICHIESTA DI CHIARIMENTI.....	22
9.	APERTURA E ANALISI OFFERTE PRELIMINARI .....	23
10.	ESCLUSIONE DALLA FASE DI NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	23

11.	FASE FINALE DELL'ASTA ELETTRONICA .....	24
11.1	PREZZO DI PARTENZA DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	24
11.2	MODALITA' DI INSERIMENTO DELLE OFFERTE IN CORSO DI NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	24
11.3	RILANCIO MINIMO IN CORSO DI NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	25
11.4	INFORMAZIONI VISIBILI AI PARTECIPANTI NEL CORSO DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	25
11.5	DURATA DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	25
11.6	MODIFICA DEI DATI DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA .....	26
11.7	NEGOZIAZIONE DI PROVA.....	26
11.8	PARAMETRI DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	26
11.9	MODALITÀ DI SUPPORTO NEL CORSO DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	26
11.10	PROBLEMI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA...	26
11.11	COMUNICAZIONE ASSENZA PROBLEMI TECNOLOGICI AL TERMINE DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA.....	27
11.12	CONFERMA DELL'OFFERTA .....	27
12.	OFFERTA ANOMALA .....	28
13.	VALIDITÀ DELL'OFFERTA.....	28
14.	LINGUA.....	29
15.	AGGIUDICAZIONE.....	29
16.	RISERVA DI NON DARE CORSO ALLA GARA .....	30
17.	VERIFICA DEI REQUISITI .....	30
18.	DOCUMENTAZIONE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO .....	30
19.	INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 .....	33

## **1. INTRODUZIONE**

Il presente Capitolato Speciale d'Oneri, di seguito denominato "CSO", stabilisce le disposizioni alle quali debbono attenersi le Imprese per partecipare alla presente gara.

Poste Italiane S.p.A. viene, di seguito, indicata con il termine "Poste".

In particolare, nel presente documento, sono indicati:

1. l'oggetto della gara;
2. le modalità di partecipazione alla gara;
3. le modalità e i criteri di aggiudicazione;

Le modalità di esecuzione della fornitura sono invece riportate nel CSO Parte II e nei suoi allegati (disponibili nell'area riservata del portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) previa registrazione e abilitazione allo stesso nei tempi e secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 4 del presente CSO).

Il CSO è composto dalle seguenti parti :

- a) Parte I : Modalità di partecipazione alla gara
- b) Parte II: Disposizioni Contrattuali di riferimento
- c) All. 1: Specifiche Tecniche per Calzature da Lavoro per uso professionale invernali – unisex
- d) All. 2: Specifiche Tecniche per Calzature da Lavoro per uso professionale estive – unisex;
- e) All. 3: Codice di comportamento Fornitori e Partner .

I Concorrenti che prendono visione del CSO e degli altri documenti allegati devono considerarli come documenti strettamente confidenziali e riservati.

In particolare, la visione della documentazione inserita nell'area riservata del portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) deve essere limitata ai dipendenti, legali e consulenti che nell'esercizio delle proprie funzioni, in ordine alla partecipazione alla gara, devono necessariamente prenderne conoscenza.

## **2. DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI**

La presente procedura è regolata da:

1. Bando di gara;
2. Presente CSO Parte I;
3. CSO Parte II e relativi allegati;

nonché dalle seguenti disposizioni normative e regolamentari in quanto applicabili, che

il Concorrente dichiara di conoscere:

- a) D.Lgs 163/2006 e s.m.i.;
- b) Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE;
- c) Legge 19/3/90, n. 55 recante disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso, e successive modifiche ed integrazioni;
- d) D.Lgs n. 81/2008 recante norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) D.Lgs 10/9/2003 n. 276 e s.m.i., recante norme in materia di occupazione e mercato del lavoro;
- f) Legge n. 68/99 recante le norme sulla promozione dell'inserimento e dell'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro;
- g) D.Lgs 196 del 30 giugno 2003 (Codice Privacy)
- h) Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 e s.m.i.;
- i) D.lgs. 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica
- j) "Codice di comportamento fornitori e partner del gruppo Poste Italiane " .
- k) Tutte le altre disposizioni normative richiamate nel presente CSO e negli allegati.

La documentazione allegata e tutte le informazioni contenute nel presente CSO sono di proprietà di Poste e dovranno essere trattate come riservate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 comma 7 del D.Lgs. 163/06.

### **3. OGGETTO DELLA GARA**

Oggetto della gara è l'Appalto e la **fornitura di n. 70.000 paia di calzature da lavoro per uso professionale per addetti al recapito, così suddivise:**

- **n. 35.000 paia di calzature invernali costituite da:**
  - **stivaletto allacciato n. 12.000 paia;**
  - **polacchetto n. 23.000 paia.**
- **n. 35.000 paia di calzature estive costituite da:**
  - **francesina alta n. 17.500 paia;**
  - **francesina bassa n. 17.500 paia.**

I quantitativi per ogni tipologia di calzature sono indicativi.

Le imprese potranno prendere appuntamento per visionare i campioni di riferimento delle calzature telefonando dal lunedì al giovedì dalle 09.00 alle 16.00 e il venerdì dalle 09.00 alle 14.00 ai numeri 06 59583680 e 06 59586865.

**La fornitura è costituita da un lotto unico di aggiudicazione.**

**L'importo unitario posto a base di gara è pari a € 40,00 al netto dell'IVA** per un importo complessivo di **€ 2.800.000,00** al netto degli oneri fiscali e di eventuali opzioni

Oneri di sicurezza: **pari** euro 0.

L'appalto avrà la durata di 24 mesi a decorrere dalla data di stipula dell'Accordo Quadro con opzione di rinnovo da parte di Poste per ulteriori 12 mesi.

Poste potrà richiedere in opzione un ulteriore fornitura di beni oggetto di gara sino ad un importo massimo di € 1.200.000,00 da esercitarsi entro il periodo di durata dell'accordo quadro e dell'eventuale rinnovo dello stesso.

Le modalità di esecuzione della fornitura sono meglio dettagliate nel CSO parte II e relativi allegati.

#### **4. MODALITÀ DI ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA**

Allo scopo di assicurare maggiore celerità nello svolgimento della procedura di gara, nonché di favorire l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con questa Stazione Appaltante, la gara sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici, ai sensi degli artt. 74 e 77 del D.L.vo 163/2006 e s.m.i. mediante asta elettronica ai sensi dell'art. 85 dello stesso decreto.

La documentazione richiesta al paragrafo 8.2 e quella prevista al paragrafo 8.3 lett. c) e d) nonché l'offerta economica dovranno pervenire telematicamente tramite lo strumento della Richiesta di offerta in busta chiusa digitale (d'ora in poi anche solo "RDO on line") presente sul portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it), la piattaforma internet che Poste utilizza per gli approvvigionamenti on line e gestita dalla società BravoSolution S.p.A. (d'ora in poi anche solo "BravoSolution").

Non sono ammesse offerte pervenute con modalità differenti.

Per partecipare al presente appalto le Imprese interessate dovranno pertanto, preventivamente ed obbligatoriamente, registrarsi al portale sopraindicato secondo le modalità di seguito descritte.

La registrazione si intende completata al momento dell'abilitazione, da parte di BravoSolution e su indicazione di Poste, della User ID e della Password.

La registrazione e la successiva abilitazione consentono al Concorrente di accedere alla sezione dedicata alla gara.

Con l'accesso a tale sezione il Concorrente potrà:

- prendere visione della documentazione aggiuntiva di gara;
- inviare richieste di chiarimento;
- formulare la propria offerta.

Il concorrente non ancora abilitato dovrà seguire le seguenti istruzioni:

- a) compilare il modulo on line di registrazione cliccando su "registrati" in alto a destra nella home page del sito [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it).

Nel corso della procedura di compilazione del Modulo on line, ciascuna Impresa avrà la possibilità di scegliere una chiave di accesso (User ID) mentre, riceverà via mail, al termine della stessa, una password per accedere al sistema informatico.

User ID e password saranno attivate solo a seguito dell'invio (secondo le modalità di cui ai punti successivi) e della verifica positiva del "Contratto di adesione alle condizioni generali di partecipazione agli eventi svolti sul portale per le gare telematiche di Poste Italiane S.p.A." (d'ora in poi solo "Contratto di registrazione al portale") disponibile sul sito [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) e nell'area pubblica del sito [www.poste.it](http://www.poste.it).

- b) compilare e sottoscrivere il "Contratto di registrazione al portale";
- c) inviare il "Contratto di registrazione" via fax al n° 02 - 266.002.228 unitamente alla fotocopia, chiara e leggibile, di un documento di identità del sottoscrittore.

L'Impresa verrà abilitata al portale solo a seguito della verifica positiva del "Contratto di registrazione al portale".

Le attività sopra descritte (lettere a), b) ed c) ) dovranno essere completate entro le ore 16.00 del giorno 19/07/2010.

Oltre tale data l'abilitazione non potrà essere garantita.

In caso di necessità per lo svolgimento delle suddette operazioni le Imprese interessate potranno contattare il servizio di supporto allo 02 – 266.002.636 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18:00 o inviare una mail a [info@posteprocurement.it](mailto:info@posteprocurement.it) (segnalando l'oggetto della procedura nonché i propri recapiti telefonici).

Si rende noto che il servizio di registrazione, formazione e supporto, fornito, è completamente gratuito.

Qualora il Concorrente non avesse ricevuto alcuna risposta, decorse 24 ore dall'invio del Contratto di registrazione al portale, dovrà contattare il Servizio di supporto ai recapiti sopra indicati.

Le Imprese che fossero eventualmente già abilitate al portale non dovranno inviare alcuna documentazione, fatta salva la facoltà di contattare il servizio di supporto (ai recapiti sopra indicati) per comunicare eventuali modifiche nei dati di registrazione ovvero in caso di smarrimento dei codici di accesso (User ID e Password).

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'offerta on line si intenderà come proveniente dal legale rappresentante o dal procuratore speciale indicati nell'Allegato A al presente Disciplinare ("Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica").

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

I riferimenti comunicati in fase di registrazione al portale dalla società (o successivamente modificati dalla stessa) verranno utilizzati per l'invio di tutte le comunicazioni inerenti la gara.

E' onere dell'Impresa aggiornare tempestivamente nella propria cartella personale sul sito [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) qualsiasi variazione dell'indirizzo e-mail

Nel caso di partecipazione come Raggruppamento Temporaneo di Imprese (di seguito, indicato con il termine "R.T.I.") o come Consorzio, la registrazione a portale nonché l'invio telematico della documentazione richiesta e dell'offerta economica dovrà essere effettuata:

- dal Consorzio stesso, nel caso di Consorzio di cui all'art. 34 comma 1 lett. b) e c) del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. nonché Consorzio ordinario già costituito;
- dall'Impresa mandataria, nel caso di R.T.I. già costituito o costituendo;
- da una delle consorziate, nel caso di Consorzio di Concorrenti costituendo.

## **5. DOTAZIONE TECNICA MINIMA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO**

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

<https://www.posteprocurement.it/sito/dotazione.html>.

Per ciascuna impresa è obbligatorio il possesso (da parte del legale rappresentante o procuratore sottoscrittore dell'Allegato A al presente CSO) di un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82/05) 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.L.vo 82/05.

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 Direttiva 1993/93/CE.

**Il Certificato di firma digitale, conforme a quanto sopra indicato, dovrà altresì essere posseduto, solo se ricorrono i presupposti:**

- da tutti gli altri soggetti indicati all'art. 38 comma 1, lettere b) e c) del D.L.vo 163/06;
- dal Notaio o altro pubblico ufficiale;
- dal legale rappresentante o procuratore dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario;
- dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa ausiliaria.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale dovrà essere valido, pena esclusione, alla data di inserimento del documento stesso a portale.

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. o come Consorzio ordinario costituendo, dai soggetti sopra indicati (legale rappresentante o procuratore e, se ricorrono i presupposti, altri soggetti di cui all'art. 38 comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. 163/06) appartenenti a ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. /Consorzio;
- in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituito, dai soggetti sopra indicati appartenenti al Consorzio e a tutte le Imprese che con esso partecipano alla presente gara;
- in caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06 nonché Consorzio ordinario costituito, dai soggetti sopra indicati appartenenti al Consorzio e a tutte le Imprese indicate ai fini della partecipazione.

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.L.vo 82/05 ed ogni qualsiasi ulteriore istruzione impartita in materia dal certificatore che ha rilasciato lo strumento ed esonerano espressamente Poste e BravoSolution 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 richiesta.

## **6. SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

Così come disciplinato dall'art. 85 del D.Lgs. 163/2006 la presente Gara si svolgerà in due fasi:

- a) fase di raccolta delle offerte preliminari**, gestita attraverso lo strumento della Raccolta di Offerte in Busta chiusa digitale (d'ora in poi anche solo "RDO on line"), nel corso della quale i Concorrenti dovranno:
  - trasmettere la documentazione richiesta ai fini dell'ammissione;
  - formulare la propria offerta economica preliminaresecondo le modalità descritte nei paragrafi successivi;
- b) fase dinamica dell'Asta Elettronica** (d'ora in poi anche solo "Negoziazione dinamica"), nella quale i Concorrenti ammessi verranno invitati simultaneamente a formulare nuovi importi rispetto a quelli proposti nella fase precedente, secondo le modalità descritte nel paragrafo "Fase finale dell'asta elettronica" del presente documento.

La gara verrà aggiudicata, a seguito dell'espletamento dell'Asta Elettronica, al Concorrente che avrà formulato **l'importo totale più basso**, tenendo conto anche delle offerte preliminari ammissibili, purché confermate secondo le modalità descritte al paragrafo "conferma dell'offerta" del presente documento.

In presenza di offerte economiche preliminari di pari importo formulate da più Concorrenti nel corso della RDO on line e in assenza di ulteriori rilanci nella successiva fase di Negoziazione dinamica, si procederà a richiedere agli stessi Concorrenti una ulteriore offerta migliorativa mediante un nuovo confronto competitivo di tipo dinamico.

Persistendo detta parità sarà ritenuta migliore offerta quella che in ordine temporale sia pervenuta per prima all'interno della RDO on line, fermo restando, in ogni caso, quanto previsto al successivo paragrafo "Riserva di non dare corso alla gara".

Poste si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta valida ovvero nel caso di due sole offerte valide, riservandosi in caso di una sola offerta valida di non procedere alla successiva fase di negoziazione dinamica avviando una negoziazione diretta con il concorrente. Resta ferma la facoltà di applicazione dell'art. 81 comma 3 del D.Lgs. 163/2006.

## **7. DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA DI GARA**

La documentazione aggiuntiva di gara, di seguito elencata, è disponibile in formato elettronico e scaricabile dall'area riservata del sito [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it), previa registrazione e abilitazione al portale.

- CSO parte II;
- Allegati al CSO;
- Allegato A: Istanza di ammissione e dichiarazione unica;
- Allegato B: Dichiarazione di subappalto;
- Allegato C: Dichiarazione impresa ausiliaria;
- Allegato D: Schema di offerta economica.

Le dichiarazioni fornite sono editabili (non è necessario pertanto stamparle e compilarle su carta).

I Concorrenti sono tenuti ad utilizzare i modelli forniti lasciando vuoti i campi non di pertinenza.

Si precisa che i documenti sopra elencati sono obbligatoriamente previsti per la partecipazione alla presente gara e devono pertanto essere scaricati dal portale.

Con la sottoscrizione dell'Allegato A al presente CSO ("Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica") i Concorrenti:

- dichiarano di aver visionato la documentazione di gara;
- accettano integralmente ed incondizionatamente, avendone preso visione, tutte le condizioni contenute negli Allegati tecnici e contrattuali;
- accettano integralmente ed incondizionatamente, avendone preso visione, tutte le condizioni di partecipazione, contenute nel Bando e nel presente CSO.

Non sono ammesse, a pena esclusione, modifiche alle dichiarazioni sopra indicate.

Il Bando, il CSO parte I e il contratto di registrazione sono disponibili sul sito

[www.poste.it](http://www.poste.it) (Area “Forniture e Gare”) e nell’area pubblica del sito [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) (Area “Bandi e Avvisi”).

## **8. FASE DI RACCOLTA DELLE OFFERTE PRELIMINARI – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA NONCHÉ DELL’OFFERTA ECONOMICA**

La documentazione richiesta ai fini dell’ammissione, nonché l’offerta economica preliminare, dovranno pervenire telematicamente all’interno del portale internet [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) nelle sezioni di competenza (per le modalità operative si rimanda ai paragrafi successivi), **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 21/07/2010, termine perentorio ed essenziale.**

**Il sistema non accetta offerte trasmesse oltre il suddetto termine.**

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta, di formulazione dell’offerta on line, di pubblicazione e successiva conferma, rimangono ad esclusivo rischio del Concorrente. Non saranno pertanto accettati reclami se, per un motivo qualsiasi, tutte le attività richieste non verranno completate entro il termine sopra indicato.

### **8.1 FORMA DI PARTECIPAZIONE**

Ciascun Concorrente dovrà indicare, nell’area “Qualificazione” della “RDO documentazione amministrativa”, la modalità di partecipazione (R.T.I. , Consorzio ecc.).

In caso di partecipazione come R.T.I. o come Consorzio ordinario devono essere fornite, con le modalità di seguito descritte, 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:

- 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.

Le stesse informazioni dovranno essere fornite nell’Allegato A al presente CSO.

Per inserire tali informazioni è necessario seguire le seguenti istruzioni:

- a) All’interno della sezione “Qualificazione” della RDO on line, cliccare su “Composizione R.T.I./Consorzio ordinario”;
- b) cliccare su “Modifica”;

- c) indicare nell'apposita finestra il numero delle Imprese Mandanti o il numero delle altre Imprese Consorziato;
- d) cliccare su "Crea";
- e) per ciascuna Impresa compilare i campi richiesti;
- f) cliccare su "salva".

## 8.2 DOCUMENTAZIONE E GARANZIE RICHIESTE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

Per poter partecipare alla presente procedura ciascun Concorrente dovrà, nell'area "Qualificazione" della RDO on line, inserire, a pena di esclusione, all'interno di ciascuna sezione contenente parametri di tipo "Allegato", la seguente documentazione entro le ore **13:00 del giorno 21/07/2010**:

- a) [PENA ESCLUSIONE] **"Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica"** redatta utilizzando l'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente CSO, resa e sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

Nel caso in cui l'allegato A sia reso da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura.

La dichiarazione fornita è editabile. L'impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri.

- b) [PENA ESCLUSIONE] **documento attestante l'avvenuto pagamento** della contribuzione (c.d. *tassa sulle gare*) a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di cui alla deliberazione dell'Autorità stessa del 15/02/2010 in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge 23/12/2005 n. 266.

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

- **Codice CIG: 0489106708 Euro 70,00**

**da versare esclusivamente con le seguenti modalità:**

1. **online:** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio.

*A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente dovrà allegare al portale la copia scansionata della ricevuta di pagamento. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";*

2. **in contanti:** muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere scansionato e allegato al portale.

Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo “servizio di Riscossione” raggiungibile dalla homepage sul sito web dell’Autorità ([www.avcp.it](http://www.avcp.it)), sezione “Contributi in sede di gara” oppure sezione “Servizi”, a partire dal 1 maggio 2010.

Il concorrente dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l’operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento.

**N.B. SI PRECISA CHE LA MANCATA PRODUZIONE DELLA PREDETTA ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO NELL’AREA “QUALIFICAZIONE” DELLA RDO ON LINE CONTENENTE I DOCUMENTI DI GARA COSTITUIRA’ CAUSA DI ESCLUSIONE DALLA GARA.”**

- c) copia scansionata di almeno due idonee referenze rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 1 Settembre 1993, n°385;

Nel caso in cui l’Impresa risulti intestataria di un solo conto corrente, dovrà essere inserita a portale una dichiarazione sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore (resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000), attestante l’esistenza di rapporti con un solo istituto di credito o soggetto assimilato;

- d) **copia scansionata della certificazione** Uni En ISO 9001 per le attività oggetto dell’appalto in corso di validità;
- e) **copia scansionata della certificazione** UNI EN ISO 14001 e/o EMAS o, in alternativa, certificazione ECOLABEL e/o OEKOTEX,
- f) elenco forniture, sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentate/procuratore;
- g) l’elenco degli impianti e attrezzature sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- h) un documento contenente la descrizione della propria struttura organizzativa , sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- i) il “Codice di comportamento fornitori e partner” sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante / procuratore
- j) [PENA ESCLUSIONE] Garanzia provvisoria:

con validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione dell’offerta, per un importo pari a Euro 56.000,00 da costituirsi **alternativamente** mediante:

1. **Versamento, in contanti o in titoli del debito pubblico** garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende di credito autorizzate, a titolo di pegno a favore di questa stazione appaltante.

**In caso di versamento in contanti, deve essere inserita a portale, a pena di esclusione, la copia scansionata della quietanza sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.**

Il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente postale intestato a Poste Italiane S.p.A. - Servizi Vari - Codice IBAN IT95 D 07601 03200 000090206004.

La causale di versamento dovrà riportare:

- *la Ragione Sociale dell'Impresa che effettua il versamento;*
- *la dicitura: "Cauzione Provvisoria per partecipazione a procedura on line per l'affidamento della fornitura di n.70.000 paia di calzature da lavoro per uso professionale per addetti al recapito".*

In caso di cauzione costituita in titoli del debito pubblico, deve essere inserita a portale, a pena di esclusione, la copia scansionata del titolo sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;

- 2. Fideiussione bancaria** rilasciata da un Istituto di credito ai sensi della vigente normativa in materia di attività bancaria e creditizia (D.Lgs. 385/93 e s.m.i. ).
- 3. Polizza assicurativa** rilasciata, ai sensi della legge 10 giugno 1982 n. 348 e successive modificazioni, da Società di Assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.
- 4. Fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario** iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/93 e s.m.i. che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Con riferimento ai precedenti punti 2), 3) 4), il Concorrente, a comprova dell'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria, deve allegare a portale, pena esclusione:

- I. **originale in formato elettronico** del documento comprovante l'avvenuta costituzione della Fideiussione/Polizza/Cauzione firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario;

oppure in alternativa:

- II. **copia scansionata dell'originale cartaceo** firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario;

oppure in alternativa.

- III. [nel caso in cui il legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario non fosse in possesso di firma digitale] **copia scansionata dell'originale cartaceo sottoscritta digitalmente dal notaio o altro pubblico ufficiale**

La garanzia provvisoria di cui ai punti 2, 3 e 4 deve contenere:

- l'espressa rinuncia al beneficio della 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 da parte di Poste Italiane S.p.A..

La garanzia provvisoria di cui ai precedenti punti 2), 3) e 4), deve altresì riportare, , le firme dei legali rappresentanti dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario.

Dalle suddette garanzie dovranno inoltre evincersi i poteri di firma del fideiussore e quindi, a pena di esclusione si richiede, in alternativa:

- una **dichiarazione di autenticità** della firma del fideiussore, resa e sottoscritta digitalmente dal notaio;

oppure in alternativa:

- una **dichiarazione del fideiussore** resa ai sensi del D.P.R. 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 fideiussione.

Quest'ultima dichiarazione può essere contenuta direttamente ed esplicitamente nella fideiussione bancaria o nella polizza assicurativa o fideiussione lasciata da un intermediario finanziario; in tal caso, qualora il Concorrente ricorra all'ipotesi di cui al precedente punto III), **non è necessaria** la sottoscrizione digitale del fideiussore dal momento che la fideiussione/polizza, contenente tale dichiarazione, viene autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale.

L'impresa può avvalersi della riduzione del 50% della garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006.

Avvenuta l'aggiudicazione definitiva, Poste disporrà lo svincolo del deposito provvisorio costituito dalle Imprese non aggiudicatariе, ponendo in essere le formalità necessarie.

Nessun interesse verrà riconosciuto alle Imprese sulle somme costituenti il deposito cauzionale.

La garanzia provvisoria dell'Impresa aggiudicataria resterà vincolato fino alla sostituzione con il deposito a garanzia dell'esecuzione della fornitura ed alla successiva stipula dell'accordo.

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

- k)** copia scansionata dell'originale del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, recante la dicitura antimafia di cui all'articolo 9, comma 1, D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252, emesso in data non anteriore a 2 (due) mesi dalla data di chiusura della RDO on line o, per le Imprese straniere non aventi sede in Italia, copia scansionata dell'originale del certificato equipollente.

**l) [PENA ESCLUSIONE] DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVALIMENTO**

## DEI REQUISITI.

Ad integrazione di quanto indicato nel Bando di gara si fa presente che:

- le dichiarazioni rilasciate dall'Impresa ausiliaria (allegato "Dichiarazione impresa ausiliaria") dovranno essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante o procuratore della stessa;
- le dichiarazioni richieste dovranno essere sottoscritte digitalmente dai soggetti interessati;
- il contratto di avvalimento o in alternativa, nel caso di avvalimento infragruppo, la dichiarazione attestante il vincolo giuridico intercorrente tra le società costituenti il gruppo, dovranno essere sottoscritte digitalmente dal Concorrente partecipante e dal Concorrente ausiliario.

### 8.3 OFFERTA ECONOMICA PRELIMINARE

Entro lo stesso termine previsto per l'invio della documentazione richiesta ai fini dell'ammissione (**ore 13.00 del giorno 21/07/2010**) ciascun Concorrente dovrà:

- a) accedere all'area "Offerta economica" della RDO on line;
- b) compilare il form on line indicando nel campo "offerta", il prezzo unitario di ogni prodotto offerto per il quale l'impresa si obbliga ad eseguire la fornitura senza riserve né condizioni al netto degli oneri fiscali.
- c) inserire l'eventuale dichiarazione di subappalto (Allegato B), debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Il mancato inserimento di tale dichiarazione sarà inteso come volontà dell'Impresa di non ricorrere al subappalto.
- d) Fermo restando quanto stabilito ai precedenti paragrafi, nel caso in cui l'Impresa abbia dichiarato nell'Allegato A di trovarsi in situazione di controllo con altro partecipante alla presente gara, la stessa deve allegare, nell'Area "Offerta economica" della "RDO on line", ai sensi di quanto previsto al comma 2 ultimo periodo dell'art. 38 del D.Lgs. 163/06 e smi, la documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. I file contenenti la predetta documentazione dovranno essere protetti in apertura con password e successivamente firmati digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. La password sarà richiesta da Poste solo se ricorrono i presupposti.

Relativamente al punto b), sarà necessario cliccare su "Aggiorna" per visualizzare i seguenti subtotali:

- ("Offerta totalei") = "Quantitài" x "Offertai"

dove per:

- "Offerta totalei" si intende l'importo totale offerto per il prodotto i-esimo
- "Offertai" si intende il prezzo unitario offerto dal concorrente per il prodotto i-esimo

- “Quantità” si intende la quantità riferita al prodotto i-esimo ;

e il seguente totale:

- “Totale sezione”=  $\sum i$  “Offerta totalei”

dove per:

- “Totale sezione” si intende  $\sum i$  (**prezzo unitario offerto prodotto i-esimo x quantità prodotto i-esimo**)

**I prezzi unitari indicati all’interno del form on line potranno essere superiori a quelli unitari indicati da Poste nello Schema di offerta economica, purchè l’importo complessivo dell’offerta, sia inferiore, pena esclusione, all’importo posto a base di gara.**

Una volta inseriti i prezzi unitari offerti è necessario cliccare su “Salva” per registrare l’offerta, tuttavia sarà necessario effettuare le attività successivamente descritte per rendere visibile l’offerta a Poste al termine della RDO on line.

Non sono ammessi prezzi unitari negativi, pari a zero e/o offerte parziali.

L’offerta comporta la responsabilità solidale nei confronti di Poste di tutte le Imprese raggruppate.

In caso di avvalimento l’offerta comporta, nei confronti di Poste, la responsabilità solidale e in pari grado con l’aggiudicatario da parte del Concorrente/ti ausiliario/i.

#### **8.4 INVIO TELEMATICO DELLA PROPRIA RISPOSTA**

Una volta allegati i documenti, compilato il form dell’offerta preliminare e inseriti gli eventuali documenti di cui alla lettera c) e d) del paragrafo precedente, ciascun Concorrente dovrà confermare l’invio cliccando sul tasto “Pubblica” e successivamente sul tasto “Conferma” per rendere visibile a Poste la propria offerta al termine della RDO on line.

A seguito della pubblicazione il Concorrente potrà visualizzare nella sua cartella personale, alla colonna “Stato della risposta”, l’avvenuta pubblicazione.

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

Si raccomanda pertanto di iniziare il processo di risposta con largo anticipo rispetto alla scadenza della RDO on line onde evitare non completa e quindi mancata trasmissione dell’offerta decorso tale termine.

La pubblicazione dell’offerta costituisce accettazione implicita da parte dell’offerente di tutta la documentazione di gara, allegati inclusi.

#### **8.5 MODIFICHE ALLA PROPRIA RISPOSTA**

Ciascun Concorrente potrà modificare i dati precedentemente pubblicati (eliminazione e/o inserimento nuovi allegati, modifica offerta economica, ecc.) entro e non oltre il termine fissato per la presentazione dell’offerta.

Entro lo stesso termine ciascun Concorrente avrà altresì facoltà di ritirare la propria risposta cliccando sul tasto “Modifica risposta” e successivamente sul tasto “Cancella la tua risposta”.

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

## **8.6 MODALITA' DI INSERIMENTO DEI DOCUMENTI A PORTALE**

Per inserire i documenti richiesti al precedente paragrafo 8.2 l'Impresa deve:

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

Per inserire i documenti richiesti al precedente paragrafo 8.3 lettere c) e d) l'Impresa deve:

- cliccare su “Aggiungi allegati offerta economica”;
- cliccare su “Carica nuovo file”;
- selezionare un metodo di caricamento dalla “Lista opzioni allegati” (si consiglia “Carica allegato”);
- inserire una breve descrizione dell'allegato;
- cliccare su “Sfoggia” e selezionare il documento precedentemente salvato e sottoscritto all'interno del proprio PC;
- cliccare su “Allega” per allegare il file (o cliccare su “Annulla” per tornare alla schermata precedente);
- per ciascun documento da allegare, cliccare su “Aggiungi un nuovo allegato” e ripetere le operazioni dalla lettera c) alla lettera f);
- cliccare su “Conferma” per inserire il proprio documento nella lista allegati e successivamente su “Salva tutto” per salvare l'inserimento.

## **8.7 ULTERIORI NOTE NELL'INSERIMENTO DEI DOCUMENTI**

All'interno dell'Area “Qualificazione” della “RDO on line” sono presenti dei parametri di tipo “Allegato” con descrizione corrispondente al documento richiesto da Poste Italiane.

L'Impresa deve allegare i documenti nei parametri corrispondenti.

Tutti gli altri documenti per i quali non esiste esatta corrispondenza o per i quali non è stato possibile l'inserimento nei parametri predisposti, in quanto non più disponibili, dovranno essere inseriti nella sezione denominata "Altri documenti".

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

- devono essere inseriti separatamente e non raggruppati, insieme ad altri documenti, in un'unica cartella compressa (cartella .zip o .rar);
- devono conservare, nel nome del file, la dicitura originaria (ad es. Dichiarazione unica\_Rossi S.p.A.);
- devono essere in formati di comune diffusione (preferibilmente pdf, word, xls);
- non devono superare la dimensione di 50 MB per ogni allegato.

I documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione a mezzo di firma digitale dovranno essere firmati singolarmente dai soggetti autorizzati.

Non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa contenente un documento privo di firma digitale (laddove richiesta).

Ogni documento, una volta firmato digitalmente, assumerà l'ulteriore estensione "P7M", in conformità alle regole CNIPA in materia di firma digitale. E' necessario pertanto verificare, prima di inviare la propria offerta, la corretta estensione del file firmato digitalmente.

In tal caso deve essere inserito al portale il documento firmato digitalmente (con estensione ".p7m") e il documento marcato temporalmente (con estensione ".tsr").

Si segnala inoltre che, molti software, nel marcare temporalmente un file, generano un unico file con estensione ".m7m" che contiene al suo interno entrambi i file ".p7m" e ".tsr". In tal caso non è necessario separare i files.

Nel caso di apposizione di più firme allo stesso documento non deve essere utilizzata, pena esclusione, la funzione di "Controfirma" disponibile in alcuni software.

La funzione di controfirma, ai sensi dell'art.13 comma 1b della Deliberazione CNIPA n. 4/2005 ha infatti la finalità di apporre una firma digitale su una precedente firma (apposta da altro sottoscrittore) e non costituisce accettazione del documento.

## **8.8 SUPPORTO NEL CORSO DELLA FASE DI RACCOLTA DELLE OFFERTE PRELIMINARI**

Per informazioni sulla modalità:

- di inserimento della documentazione richiesta ai fini dell'ammissione;
- di formulazione dell'offerta economica preliminare

e in caso di guasti alla struttura tecnologica, applicativa e di comunicazione, i Concorrenti hanno la facoltà di contattare il Servizio di supporto al numero 02 – 266.002.636 ovvero inviare una mail a [info@posteprocurement.it](mailto:info@posteprocurement.it).

Si consiglia di formulare l'offerta entro 3 ore prima del termine fissato per la presentazione della stessa, al fine di poter eventualmente ricevere adeguato supporto.

### **8.9 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE/CONSORZI**

È ammessa la partecipazione di Imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Con riferimento alla documentazione richiesta ai fini dell'ammissione si precisa che:

- I) il documento di cui alla lettera a) l'allegato A "Istanza di ammissione" dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente:
  - in caso di R.T.I. costituendo nonché Consorzio ordinario costituendo, dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
  - in caso di Consorzio ordinario costituito nonché Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 comma 1 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., 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;
- II) i documenti di cui alle lettere c) "Referenze", d) "Certificazione UNI ISO 9001", e) "Certificazione UNI ISO 14001" e k) "Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese":
  - in caso di R.T.I. (costituito o costituendo), Consorzio ordinario costituendo dovranno essere resi separatamente da ciascuna impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
  - in caso di Consorzio ordinario costituito nonché Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., dovranno essere resi separatamente da ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
- III) i requisiti richiesti nei documenti di cui alle lettere f) "Elenco delle forniture", g) "Elenco degli impianti e attrezzature" ed h) "descrizione della propria struttura organizzativa":
  - in caso di R.T.I. (costituito o costituendo), Consorzio ordinario (costituito o costituendo), potranno essere dimostrati dalla complessiva documentazione prodotta dalle singole Imprese raggruppate/consorziate;
  - in caso di consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 comma 1 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. potranno essere dimostrati dal consorzio stesso.
- IV) il documento di cui alla lettera i) "Codice di comportamento fornitori e partner" dovrà essere sottoscritto digitalmente:
  - in caso di R.T.I. (costituito o costituendo), Consorzio ordinario costituendo

dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;

- in caso di Consorzio ordinario costituito nonché Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. ,dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara.

V) la garanzia provvisoria deve essere prestata:

- in caso di R.T.I. costituito, dal Concorrente mandatario con esplicita indicazione che il soggetto garantito è il Raggruppamento temporaneo di Imprese;
- in caso di R.T.I. costituendo, dal Concorrente che sarà nominato capogruppo con esplicita indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese associate;
- in caso di Consorzio ordinario costituito nonché Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 comma 1 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., dal Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio ordinario costituendo, da una delle Imprese consorziate con indicazione che il soggetto garantito sono tutte le imprese che intendono costituirsi in Consorzio;

.Si fa presente altresì che:

- in caso di R.T.I. costituito dovrà essere allegata a portale, pena esclusione, la copia scansionata del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito al Concorrente capogruppo sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Concorrente mandatario;
- in caso di Consorzio ordinario costituito nonché Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art.34 comma 1 del D.lgs. 163/2006 dovrà essere allegata a portale la copia scansionata dell'atto costitutivo del Consorzio da cui risultino i poteri del soggetto sottoscrittore e/o, in caso di sottoscrittori incaricati successivamente, copia scansionata del verbale di assemblea da cui risulti la nomina e l'incarico conferito (entrambi i documenti dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio).
- in caso di R.T.I., dovranno essere, altresì, indicate nell'Istanza d'ammissione e dichiarazione unica (Allegato A) le parti dell'appalto svolte dalle singole imprese costituenti il R.T.I. stesso.

Le regole per il versamento della contribuzione, nel caso di partecipazione di R.T.I./Consorzi, sono riportate nel sito dell'Autorità

## **8.10 MODIFICHE ALLA PROCEDURA IN FASE DI OFFERTA PRELIMINARE**

Poste si riserva la facoltà di :

- apportare eventuali rettifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie ai documenti messi a disposizione dei Concorrenti abilitati ai fini della

presentazione delle rispettive offerte;

- modificare i parametri della RDO on line;

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle modifiche alla RDO on line si procederà come segue:

- la modifica verrà pubblicata nella cartella dei Concorrenti abilitati;
- agli stessi verrà inviata 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 dei soggetti interessati a presentare offerta prendere visione delle eventuali rettifiche e/o integrazioni.

L'assenza di una comunicazione da parte dei Concorrenti prima della data di chiusura della RDO on line e, comunque, l'inserimento di un'offerta da parte degli stessi, 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 economica" l'offerta eventualmente inviata dal Concorrente verrà riportata in stato "Da pubblicare".

In tale caso il processo di pubblicazione e conferma descritto al relativo paragrafo dovrà essere ripetuto per poter riportare l'eventuale risposta in stato "Pubblicata".

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

#### **8.11 RICHIESTA DI CHIARIMENTI**

Per chiarimenti in merito alla procedura telematica i Concorrenti potranno contattare il servizio di supporto al numero 02 – 266.002.636 ovvero inviare una mail a [info@posteprocurement.it](mailto:info@posteprocurement.it).

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente CSO e degli altri documenti di gara potranno essere richiesti dai Concorrenti abilitati utilizzando la messaggistica on-line del portale.

**EVENTUALI RICHIESTE DI CHIARIMENTO DOVRANNO PERTANTO PERVENIRE, IMPROROGABILMENTE, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13,00 DEL GIORNO 12/07/2010.**

Le risposte ai chiarimenti saranno riportate da Poste nell'apposita area "messaggi" ovvero come documento allegato nell'area "allegati" della RDO on line.

Le risposte ai chiarimenti saranno visibili ai soli Concorrenti abilitati a partire dal **15/07/2010**.

Al Concorrente abilitato verrà inviata comunque una comunicazione (e-mail) con invito a prendere visione delle risposte ai chiarimenti.

Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate in lingua italiana.

## **9. APERTURA E ANALISI OFFERTE PRELIMINARI**

Allo scadere del termine fissato per la chiusura della fase di offerta preliminare, i documenti inseriti a portale dai Concorrenti nonché le offerte economiche preliminari dagli stessi formulate sono acquisiti definitivamente dal portale e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservati in modo segreto.

Poste procederà, in seduta riservata, operando attraverso il portale, allo svolgimento delle seguenti attività:

- apertura delle buste telematiche di qualificazione, con constatazione e verifica della documentazione allegata nonché analisi delle dichiarazioni fornite da ciascun Concorrente;
- apertura delle offerte economiche preliminari dei soli Concorrenti che abbiano superato la prima fase e analisi delle offerte formulate.

Si precisa che il sistema non consente l'apertura delle offerte economiche formulate da Concorrenti non ammessi.

- definizione della lista dei Concorrenti ammessi alla fase successiva di Negoziazione dinamica.

Poste potrà invitare i Concorrenti a trasmettere eventuali chiarimenti che si rendessero necessari per una più facile valutazione della documentazione presentata.

## **10. ESCLUSIONE DALLA FASE DI NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Si procederà all'esclusione dalla gara in ogni caso previsto espressamente dal Bando e dal presente Capitolato e relativi allegati.

Saranno inoltre esclusi dalla gara i Concorrenti che presentino:

- Offerte di importo pari o inferiore a zero;
- offerte incomplete e/o parziali e/o nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate negli atti di gara nonché alle condizioni minime e/o inderogabili stabilite nel Capitolato e nei documenti allegati, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura.

Costituirà altresì causa di esclusione:

- la presenza di documenti sottoscritti con firma digitale non valida alla data di inserimento del documento stesso a portale.

La firma 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 del CNIPA e non è scaduto;
- il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente

certificatore che lo ha rilasciato.

È opportuno ricordare che un documento con firma digitale scaduta o revocata è valido solamente se al documento è associato un riferimento temporale opponibile ai terzi (marca temporale rilasciata da un certificatore iscritto nell'elenco pubblico dei certificatori), apposta durante il periodo di validità del certificato della firma.

Le Imprese che fossero in possesso di un certificato di firma digitale con scadenza antecedente la data di inserimento del/i documento/i a portale, dovranno associare al documento firmato digitalmente, pena esclusione, una marcatura temporale certificata;

- l'utilizzo della la funzione di Controfirma (vedi paragrafo “*ULTERIORI NOTE NELL'INSERIMENTO DEI DOCUMENTI*” del presente CSO)

## **11. FASE FINALE DELL'ASTA ELETTRONICA**

Espletate le attività di cui al precedente paragrafo, Poste pubblicherà la Negoziazione dinamica sul Portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) e contestualmente inoltrerà via mail l'invito ai soli Concorrenti ammessi.

L'invito preciserà la data e l'ora di inizio della Negoziazione dinamica.

La Negoziazione dinamica si svolgerà in un'unica seduta e non potrà avere inizio prima di due giorni lavorativi a decorrere dalla data di invio degli inviti.

### **11.1 PREZZO DI PARTENZA DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Per ciascun Concorrente il prezzo di partenza della Negoziazione dinamica sarà pari alla propria offerta preliminare formulata nel corso della RDO on line, che il Concorrente stesso visualizzerà sul proprio Monitor della Negoziazione dinamica 10 minuti prima dell'inizio della stessa.

La Negoziazione dinamica sarà di tipo inverso e si svolgerà al ribasso, cioè non saranno ammesse offerte in aumento rispetto alla propria offerta preliminare o formulata in corso di Negoziazione dinamica.

Nel corso della Negoziazione dinamica ciascun Concorrente potrà effettuare offerte migliorative (rilanci) sulla propria offerta, ovvero potrà mantenere ferma l'offerta preliminare già formulata nel corso della “Fase di raccolta delle offerte preliminari” non esprimendo alcun valore migliorativo.

Nel caso in cui il Concorrente non intenda migliorare la propria offerta, si intenderà valida l'offerta preliminare pubblicata nella fase precedente

### **11.2 MODALITA' DI INSERIMENTO DELLE OFFERTE IN CORSO DI NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Per inviare la propria offerta ciascun Concorrente dovrà indicare nel campo “Offerta”, l'importo totale offerto.

Ogni offerta inserita verrà riproposta dal sistema per una seconda conferma. Una volta sottomessa e confermata a sistema per la seconda volta, l'offerta non può più essere ritrattata.

Il sistema consente l'inserimento di offerte fino alla terza cifra decimale.

Ciascun Concorrente potrà utilizzare, come strumento di supporto nella formulazione della propria offerta, lo "Schema di offerta economica" reperibile nell'area allegati della "RDO on line" e che dovrà essere successivamente utilizzato per la conferma dell'offerta (Vedi successivo paragrafo "CONFERMA DELL'OFFERTA").

### **11.3 RILANCIO MINIMO IN CORSO DI NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Ciascun Concorrente prende atto e accetta che Poste applicherà un valore minimo di rilancio obbligatorio sulla propria migliore offerta ("decremento minimo"), che sarà visibile nella propria cartella personale all'atto dell'invito alla negoziazione dinamica.

Il Sistema non accetta offerte che risultino uguali ad offerte già effettuate da un altro Concorrente e registrate dal sistema fino a quel momento.

Ciascun Concorrente, fermo restando la rispondenza al criterio del decremento minimo sulla propria migliore offerta, dovrà effettuare offerte differenti di almeno un millesimo di euro (euro 0,001) rispetto a quelle inserite da un altro Concorrente registrate dal sistema.

### **11.4 INFORMAZIONI VISIBILI AI PARTECIPANTI NEL CORSO DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Ciascun Concorrente visualizzerà nel corso della Negoziazione dinamica esclusivamente:

- le proprie offerte con accanto la ragione sociale;
- la propria posizione in classifica;
- il tempo mancante alla conclusione della Negoziazione;
- il decremento minimo.

Non verranno ritenute valide offerte pervenute con modalità differenti.

Ciascun Concorrente prende atto e accetta che la piattaforma non consente di visualizzare l'identità degli altri Concorrenti invitati.

L'inserimento di un'offerta durante lo svolgimento della Negoziazione dinamica deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata dei dati della stessa.

### **11.5 DURATA DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA**

La Negoziazione dinamica avrà durata di 20 minuti e si chiuderà allo scadere di questo intervallo, salvo si verifichi un'offerta da parte di un Concorrente durante gli ultimi 3 minuti di durata della negoziazione. In questo caso, la durata della negoziazione, verrà automaticamente aggiornata a 3 minuti (auto-estensione).

## **11.6 MODIFICA DEI DATI DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Poste ha la facoltà di modificare i dati della Negoziazione dinamica fino al momento in cui la stessa è confermata.

Poste invierà, tramite e-mail, notifica ai Concorrenti ammessi di aver apportato le modifiche relative ai dati, invitandoli a prenderne visione a loro cura.

L'assenza di una comunicazione da parte dei Concorrenti prima della data di inizio della Negoziazione dinamica e, comunque, l'inserimento di un'offerta durante lo svolgimento della stessa, deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle modifiche apportate da Poste.

## **11.7 NEGOZIAZIONE DI PROVA**

I Concorrenti ammessi verranno contattati dal Servizio di supporto per fissare data e ora di una Negoziazione di prova.

Il servizio di supporto potrà contattare i Concorrenti anche prima della conclusione delle attività di cui al precedente paragrafo 9.

L'espletamento di una Negoziazione di prova prima della conclusione delle attività di valutazione non deve intendersi come comunicazione di ammissione del Concorrente alla successiva fase di Negoziazione dinamica.

## **11.8 PARAMETRI DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Tra i parametri della Negoziazione visibili nella cartella di ciascun Concorrente si specifica che:

- il parametro "Aggiudicazione manuale" è un indicatore dello strumento che permette a Poste di gestire la procedura telematica secondo le impostazioni definite nel presente CSO;
- il parametro "Tutti i fornitori invitati = sì" presente nella sezione "aggiudicazione" dell'area "Configurazione" della Negoziazione dinamica non è da intendersi nel senso che tutti i Concorrenti saranno aggiudicatari; il Concorrente aggiudicatario sarà uno e uno solo dopo che saranno esperite tutte le procedure previste. Tale parametro è proprio dello strumento di Negoziazione on line e consente al Concorrente di proporre, a sistema, un'offerta migliorativa rispetto alla propria precedente offerta ma non necessariamente vincente.

## **11.9 MODALITÀ DI SUPPORTO NEL CORSO DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Per qualsiasi necessità di supporto, nel corso della Negoziazione dinamica, i Concorrenti hanno la facoltà di contattare il numero 02/266.002.636.

Si consiglia di formulare l'offerta almeno un minuto prima del termine previsto per la chiusura della Negoziazione dinamica al fine di poter eventualmente ricevere adeguato supporto dal predetto servizio.

## **11.10 PROBLEMI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA**

Qualora durante la gara il Concorrente riscontri problemi tecnologici legati alla visualizzazione ed utilizzo corretti e completi del monitor della Negoziazione dinamica,

è tenuta a segnalare tempestivamente la natura del problema contattando il Servizio di supporto al numero 02 – 266.002.636.

Poste valuterà quindi se interrompere temporaneamente l'evento al fine di permettere il ripristino delle condizioni ottimali.

La Negoziazione dinamica eventualmente sospesa sarà ripresa in ora, data e con durata comunicate da Poste ai Concorrenti invitati (orario di inizio, orario di fine e stato sono riportati nei dati della Negoziazione dinamica in oggetto presenti nella cartella personale) e riprenderà dall'ultima offerta ritenuta valida secondo quanto risulterà dal motore ufficiale di trattativa del sito [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it).

#### **11.11 COMUNICAZIONE ASSENZA PROBLEMI TECNOLOGICI AL TERMINE DELLA NEGOZIAZIONE DINAMICA**

I Concorrenti che abbiano riscontrato problemi nelle fasi finali della Negoziazione dinamica tali da impedire la formulazione dell'offerta, dovranno segnalare l'accaduto, entro 20 minuti dalla fine della Negoziazione dinamica, inviando un fax al seguente numero di fax 02/266.002.228 oppure, in alternativa, utilizzando lo strumento della Messaggistica on line.

Qualora non pervenisse, entro i 20 minuti dalla fine della Negoziazione dinamica, al numero di fax sopra indicato ovvero attraverso lo strumento della Messaggistica on line, alcuna comunicazione da parte dei Concorrenti, Poste riterrà confermata da parte degli stessi l'assenza di problemi tecnologici.

In presenza di segnalazioni pervenute dai Concorrenti Poste procederà alla verifica dei LOG di sistema.

Non si procederà alla riapertura della Negoziazione dinamica qualora si riscontri, dall'analisi del LOG, che il problema non è da imputarsi a difetti di funzionamento dei sistemi di connessione o di elaborazione del gestore della piattaforma.

In caso contrario, la Negoziazione dinamica sarà riaperta entro i termini e con durata comunicati da Poste ai Concorrenti invitati (orario di inizio, orario di fine e stato sono riportati nei dati della Negoziazione dinamica di gruppo presenti nella cartella personale) e riprenderà dall'ultima offerta ritenuta valida secondo quanto risulterà dal motore ufficiale di trattativa del Portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it).

#### **11.12 CONFERMA DELL'OFFERTA**

Entro il giorno successivo alla richiesta di Poste tutti i Concorrenti partecipanti sono tenuti, ai fini della formazione della graduatoria, a confermare la propria migliore offerta formulata in corso di Negoziazione dinamica.

**Qualora il Concorrente non abbia formulato offerte nel corso della Negoziazione dinamica, sarà in ogni caso tenuto a confermare la propria offerta economica preliminare.**

Per confermare la propria offerta ciascun Concorrente dovrà:

- compilare e sottoscrivere digitalmente lo "Schema di offerta economica" (reso disponibile in fase nell'area "Allegati" della RDO on line);
- inviare il suddetto Allegato utilizzando lo strumento della messaggistica della

Negoziazione dinamica.

Lo “Schema di offerta economica” dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Concorrente.

**I prezzi unitari formulati all'interno di tale schema potranno essere superiori a quelli unitari indicati da Poste nello stesso, purchè l'importo complessivo dell'offerta, sia inferiore, pena esclusione, all'importo posto a base di gara.**

Non sono ammesse discordanze tra quanto indicato nello “Schema di offerta economica” e quanto formulato a video dal Concorrente. In caso di discordanze è considerata valida l'offerta formulata a video ed il Concorrente verrà contattato per le opportune correzioni.

In caso di partecipazione come R.T.I. o Consorzio lo “Schema di offerta economica” dovrà essere sottoscritto digitalmente:

- in caso di partecipazione come R.T.I. costituito, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria;
- in caso di partecipazione come R.T.I. costituendo nonché come Consorzio ordinario costituendo, dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
- in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituito nonché come Consorzio di cui alle lett. b) o c) dell'art. 34 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. , dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio.

In caso di mancata conferma dell'offerta Poste si riserva la facoltà di escutere la Garanzia provvisoria nonché di rivalersi per i danni subiti.

## **12. OFFERTA ANOMALA**

Al termine della Negoziazione dinamica, ricevute le conferme delle offerte, Poste procederà, in seduta riservata, alla verifica dell'esistenza di eventuali offerte anormalmente basse.

Sono soggette a verifica le offerte che presentano una percentuale di ribasso che superi di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse, purché il numero delle offerte ammesse sia almeno pari a 5.

## **13. VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

L'offerta deve avere validità non inferiore a **180 (centottanta)** giorni dalla data di scadenza della Negoziazione dinamica ovvero dalla data di scadenza della RDO on line (nel caso di assenza di rilanci da parte dell'Impresa).

## 14. LINGUA

Le dichiarazioni offerte dovranno essere redatte in lingua italiana, così come tutta la rimanente documentazione, fatto salvo l'uso di espressioni tecnico-economiche o commerciali di uso comune di altre lingue.

Documentazione non in lingua italiana dovrà essere accompagnata da traduzione giurata in lingua italiana.

## 15. AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo la disciplina del D.Lgs 163/2006 art. 82, in favore del Concorrente che avrà prodotto l'offerta totale più bassa rispetto a quella posta a base di gara.

L'Impresa cui perverrà la lettera di aggiudicazione dovrà far pervenire, entro i termini indicati al successivo paragrafo 18 e secondo le modalità indicate nella lettera stessa, la documentazione necessaria per la verifica dei requisiti autodichiarati in sede di gara e per la stipula del contratto.

### **15.1 PRESENTAZIONE PROTOTIPI**

Entro **60 (sessanta)** giorni dalla comunicazione di aggiudicazione l'Impresa dovrà presentare i campioni delle calzature, dei vari materiali utilizzati, lo sviluppo dei numeri, la documentazione tecnica e quant'altro previsto a pagina 19 delle "Specifiche Tecniche" All. 1 per calzature invernali e a pagina 14 delle "Specifiche Tecniche" All. 2 per calzature estive.

I suddetti termini si intendono sospesi dal 1° al 31 agosto.

Tutti i campioni dovranno essere muniti di etichetta inamovibile sulla quale sarà indicato il nome dell'Impresa.

La campionatura sarà valutata da Poste che si riserva di eseguire gli accertamenti tecnici che riterrà opportuno compresi quelli indicati nelle citate "Specifiche Tecniche".

A seguito dell'approvazione di Poste l'Impresa procederà alla certificazione delle calzature presso laboratori nazionali e/o internazionali abilitati.

Tutta la campionatura sarà fornita dall'Impresa a titolo gratuito e resterà di proprietà di Poste, senza che l'Impresa abbia nulla a pretendere.

In caso di esito negativo delle prove sulla campionatura l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione dei campioni nei tempi che saranno concordati con i tecnici di Poste, comunque entro un termine massimo di 20 (venti) giorni. Qualora l'Impresa presenti i campioni in ritardo, o nel caso in cui gli stessi non vengano approvati, Poste si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione e di incamerare il deposito cauzionale provvisorio.

**Solo dopo l'approvazione dei campioni si procederà alla stipula del contratto.**

## **16. RISERVA DI NON DARE CORSO ALLA GARA**

Poste si riserva in qualsiasi momento di:

- non dare prosecuzione, in tutto o in parte, all'espletamento della gara;
- aggiudicare in parte;
- non dare corso all'aggiudicazione;
- non aggiudicare all'esito della Negoziazione dinamica.

L'espletamento della procedura di gara non costituisce per Poste obbligo di affidamento della fornitura, nel suo insieme o in parte, ed in nessun caso ai Concorrenti, ivi compreso l'aggiudicatario, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la presentazione dell'offerta.

Poste si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione in presenza di una sola offerta valida ovvero nel caso di due sole offerte valide, ferma restando in entrambi i casi l'applicazione dell'art. 81 comma 3 del D.Lgs 163/2006.

Poste si riserva di avvalersi di quanto disposto nell'art. 140 del D.Lgs 163/2006,

## **17. VERIFICA DEI REQUISITI**

Fermo restando quanto previsto dall'art 11 comma 8 D.Lgs 163/06 e s.m.i. Poste si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica (es. mediante attestazioni cliente finale, referral, white paper, contratti, fatture, bilanci, etc.) della veridicità delle dichiarazioni rese, in sede di istanza/offerta, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, dall'Impresa/R.T.I. e l'Impresa/R.T.I. dovrà fornire quanto richiesto entro il termine che sarà di volta in volta indicato da Poste Italiane.

Pertanto, 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.

Nel caso di avvenuta aggiudicazione, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione stessa.

Poste si riserva la facoltà di incamerare il deposito cauzionale provvisorio, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

Poste si riserva la facoltà di procedere a favore del Concorrente che segue in graduatoria.

## **18. DOCUMENTAZIONE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO**

Al fine di formalizzare il relativo contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà inviare, utilizzando lo strumento di messaggistica del modulo "Post aggiudicazione e Contratti",

entro 10 giorni dalla richiesta, la seguente documentazione:

- a) Referenze: Originale in formato elettronico delle attestazioni del Cliente Finale e/o referral e/o white paper, sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale/procuratore dell'Impresa, ovvero copia scansionata dell'originale cartaceo unitamente ad una dichiarazione di conformità all'originale resa e sottoscritta digitalmente da un notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.P.R. 445/2000, ovvero nel caso che lo stesso venga rilasciato in originale cartaceo, copia scansionata unitamente ad una dichiarazione di conformità all'originale resa e sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale/procuratore dell'Impresa,;
- b) Originali in formato elettronico dei Certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti, (art. 21 del DPR 14 novembre 2002, n. 313). firmati digitalmente dall'ente abilitato al rilascio, ovvero copie scansionate degli originali cartacei, unitamente ad una dichiarazione di conformità agli originali resa e sottoscritta digitalmente da un notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.P.R. 445/2000 o dal legale rappresentante/procuratore. I carichi pendenti/casellario giudiziale dovranno riferirsi a tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e direttori tecnici. Il Certificato del casellario giudiziario dovrà riferirsi anche ai soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando, salvo, nel caso di Amministratori cessati dalla carica, che l'Impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione da condotte penalmente sanzionate.
- c) Originale in formato elettronico del Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, sottoscritto digitalmente, ovvero copia scansionata dell'originale cartaceo unitamente ad una dichiarazione di conformità all'originale resa e sottoscritta digitalmente da un notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.P.R. 445/2000 o dal legale rappresentante/procuratore.
- d) Nel caso di avalimento i suddetti documenti dovranno essere prodotti, con le medesime modalità, anche per la società ausiliaria ....., che dovrà, inoltre, presentare copia scansionata dell'originale del Certificato completo in corso di validità della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura recante la dicitura "Nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni" di cui all'art. 2 del D.P.R. n. 252 del 3 giugno 1998, sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale/procuratore dell'Impresa e comunicare le proprie posizioni assicurative e contributive ( numero di matricola di iscrizione all'INPS e numero codice Ditta di assicurazione INAIL) , con l'indicazione del numero dei propri dipendenti necessari alla scrivente per richiedere il rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui all'art. 2, del D.L. 25/9/2002, n. 210, convertito dalla Legge 22/11/2002 n. 266
- e) Titolo comprovante avvenuto versamento del deposito cauzionale definitivo secondo le modalità previste nel CSO in:
  - a. originale in formato elettronico firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario

finanziario;

oppure in alternativa:

- b. copia scansionata dell'originale cartaceo firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario;

oppure in alternativa:

- c. (nel caso in cui il legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario non fosse in possesso di firma digitale) copia scansionata dell'originale cartaceo unitamente ad una dichiarazione di conformità all'originale resa e sottoscritta digitalmente da un notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.P.R. 445/2000.
- d. copia scansionata dell'originale della polizza con firma autenticata tradizionalmente da un Notaio, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. In tal caso l'originale cartaceo dovrà essere comunque recapitato tradizionalmente a Poste Italiane S.p.A - Acquisti Viale Asia n. 90 - CAP 00144 Roma

Nel caso di deposito cauzionale tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa le stesse dovranno prevedere che:

- 1. al verificarsi delle condizioni previste per l'escussione della garanzia, il pagamento, nei limiti dell'importo garantito, è eseguito a prima richiesta di "Poste", senza opporre eccezioni, entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta scritta;
  - 2. l'Istituto fidejussore, di cui all'art.1944 c.c. non può esercitare il beneficio della preventiva escussione dell'impresa obbligata, né può opporre l'eventuale mancato pagamento del premio;
  - 3. l'Istituto fidejussore non può avvalersi del termine di cui all'art.1957, comma 1, del c.c..
- f) Qualora il contratto venga sottoscritto da procuratore, atto di procura, in originale in formato elettronico reso e sottoscritto digitalmente da un notaio o copia scansionata dell'originale cartaceo unitamente ad una dichiarazione di conformità all'originale resa e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Impresa;
  - g) ogni altro documento, che Poste riterrà utile per comprovare i requisiti dichiarati in sede di gara.

Si precisa che:

- in caso di avvalimento, il contratto dovrà essere sottoscritto anche dall'Impresa/e ausiliaria/e come obbligata/e in solido;
- qualora l'Impresa/e e le ausiliaria/e non si presentino alla stipula del contratto entro il termine fissato da Poste e non concorrano giusti motivi, Poste, dopo formale diffida, provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione.

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 in tema di comunicazioni al "Casellario informatico degli operatori economici esecutori dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". (Gazzetta Ufficiale del 19.2.2008 n. 42 - Supplemento ordinario n. 38).

la procedura verrà perfezionata con la formalizzazione del contratto a seguito della verifica positiva, della documentazione esibita e della presentazione e successiva approvazione dei campioni da parte dei tecnici di Poste.

**Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non produca nei termini indicati la documentazione richiesta per la stipula del Contratto ovvero non risulti in possesso dei requisiti autodichiarati in sede di gara, o presenti i campioni in ritardo, o nel caso in cui gli stessi non vengano approvati, Poste si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione e di incamerare il deposito cauzionale provvisorio dandone comunicazione al Concorrente medesimo tramite messaggistica sul portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it).**

In tal caso, Poste ha facoltà di incamerare la garanzia provvisoria, salvo risarcimento dei maggiori danni.

Poste Italiane S.p.A. 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 .

## **19. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003**

Si rimanda all'apposita sezione del Portale PosteProcurement (all'indirizzo <https://www.posteprocurement.it/sito/privacy.html>) 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.