APPALTO AI SENSI DEL D.LGS N. 163/2006 E S.M.I. PROCEDURA APERTA IN MODALITÀ TELEMATICA PER

"Fornitura del servizio di manutenzione e di servizi IMAC per i apparati ATM di Poste Italiane"

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

PARTE A

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

INDICE

1. PREMESSA 3

2. DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI 3

3. OGGETTO, AMMONTARE, CARATTERISTICHE E DURATA DELLA FORNITURA 4

4. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE 5

5. REGISTRAZIONE AL PORTALE E DOTAZIONE TECNICA NECESSARIA 6

5.1. REGISTRAZIONE E ABILITAZIONE AL PORTALE WWW.POSTEPROCUREMENT.IT 6
5.2. DOTAZIONE TECNICA MINIMA PER LA PARTECIPAZIONE AL PRESENTE APPALTO 7

6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA 8

6.1. MODALITÀ DI ACCESSO ALLA RDO ON LINE 8
6.2. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE 9
6.3. DOCUMENTAZIONE E GARANZIE RICHIESTE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA 9
6.4. OFFERTA TECNICA 13
6.5. OFFERTA ECONOMICA 13
6.6. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AUTONOMIA DELL'OFFERTA 14
6.7. PUBBLICAZIONE E CONFERMA DELLA PROPRIA RISPOSTA 14
6.8. MODALITÀ DI INSERIMENTO DEI DOCUMENTI A PORTALE 14
6.9. NOTE PER L'INSERIMENTO DEI DOCUMENTI A PORTALE 15
6.10 SUPPORTO NELLA FORMULAZIONE DELLA PROPRIA RISPOSTA 16

7. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI R.T.I. O CONSORZI 16

8. MODIFICHE ALLA PROCEDURA 18

9. COMUNICAZIONE ASSENZA DI PROBLEMI TECNOLOGICI 19

10. APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE 19

11. CAUSE DI ESCLUSIONE 20

12. OFFERTA ANOMALA 21

13. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO 21

14. RICHIESTA DI CHIARIMENTI 23

15. LINGUA 24

16. SPESE 24

17. RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA 24

18. ALTRE INFORMAZIONI 24

19. CONDIZIONI DEL CONTRATTO 25

20. VERIFICA DEI REQUISITI 25

21. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 25

1. PREMESSA

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

- l'oggetto della gara
- le modalità di partecipazione alla gara
- le modalità e i criteri di aggiudicazione

Le modalità di esecuzione della fornitura sono invece riportate nel CSO Parte B e nei suoi allegati (disponibili nell'area riservata del portale www.posteprocurement.it nella sezione dedicata alla gara.

Il presente Capitolato è composto delle seguenti parti:

a) Parte A Modalità di partecipazione;

b) Parte B Capitolato Tecnico;

c) Parte C Disposizioni contrattuali di riferimento;

d) Allegato 1 al CSO Parte B Modello di riferimento per la stesura della Relazione tecnica;

e) Allegato D: Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica;

f) Allegato E: Schema di Offerta Tecnica;

g) Allegato F: Schema di Offerta Economica;

h) Allegato G: Dichiarazione di subappalto

i) Allegato H: Codice di comportamento fornitori e partner del gruppo Poste Italiane;

j) Allegato I: DUVRI

k) Allegato J: Dichiarazione Impresa Ausiliaria

Le Imprese che prendono visione di questo CSO devono considerarlo come documento strettamente confidenziale e riservato.

In particolare, la visione della documentazione inserita nell'area riservata del portale 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 REGOLAMENTARI

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

a) Bando di gara;

b) Presente CSO (Parte A e B) e relativi allegati;

Nonché dalle seguenti disposizioni normative e regolamentari in quanto applicabili, che l'Impresa partecipante dichiara di conoscere:

- D.lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- La Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE;
- Legge 19/3/90, n. 55 recante disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso, e successive modifiche ed integrazioni;
- D.lgs n. 81/2008 recante norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D. Llgs.10/9/2003 n. 276 e s.m.i., recante norme in materia di occupazione e mercato del lavoro;

- Legge n. 68/99 recante le norme sulla promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro;
- D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 (Codice Privacy);
- D.lgs. 231 del 8 giugno 2001"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 e s.m.i.;
- Tutte le altre disposizioni normative richiamate nel presente CSO e negli allegati;
- Codice di comportamento fornitori e partner del Gruppo Poste Italiane.

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, AMMONTARE, CARATTERISTICHE E DURATA DELLA FORNITURA

Oggetto della gara è la fornitura del servizio di manutenzione e di servizi IMAC per gli apparati ATM di Poste Italiane installati sul territorio nazionale, negli Uffici Postali e nelle aree self service apposite.

Il parco installato da manutenere è costituito dai seguenti apparati, alcuni dei quali saranno inseriti nel parco progressivamente, al termine del periodo di manutenzione in garanzia:

- n° 2.286 ATM standard WINCOR con decorrenza del servizio di manutenzione dalla stipula del contratto
- n° 39 ATM evoluti NCR con decorrenza del servizio di manutenzione dalla stipula del contratto
- n° 3.772 ATM standard NCR, dei quali:
  - n° 2.701 con decorrenza del servizio di manutenzione dalla stipula del contratto
  - n° 217 con decorrenza del servizio di manutenzione dal 01/10/2010
  - n° 194 con decorrenza del servizio di manutenzione dal 01/01/2011
  - n° 250 con decorrenza del servizio di manutenzione dal 01/04/2011
  - n° 220 con decorrenza del servizio di manutenzione dal 01/07/2011
  - n° 80 con decorrenza del servizio di manutenzione dal 01/08/2011
  - n° 110 con decorrenza del servizio di manutenzione dal 01/09/2011.

La distribuzione geografica degli apparati installati, riepilogata per Regione, è riportata nel CSO Parte B - Capitolato Tecnico.

La fornitura comprende:

- Servizi di manutenzione ordinaria:
  - manutenzione correttiva
  - manutenzione preventiva
  - ripristino della configurazione
  - supporto logistico
  - supporto tecnico e gestionale
- Servizi IMAC (Disistallazione, Trasporto, Installazione, Aggiunta/Cambiamento)
- Servizi di manutenzione straordinaria
- Servizio ritiro apparati

La Fornitura è costituita da un unico Lotto.

Le caratteristiche, nonché i fabbisogni, sono riportati in dettaglio nel Capitolato Speciale d'Oneri, Parte B e Parte C.

3.1 Importo complessivo a base di gara

- L'importo complessivo presunto, al netto di oneri fiscali, e di eventuali proroghe, posto a base di gara è pari ad **Euro 10.538.550,00.**

Oneri di sicurezza pari € 150,00

3.2 Durata dell'appalto e fornitura opzionale

L'Appalto avrà una durata di 24 (ventiquattro) mesi dalla data di stipula del contratto, con facoltà, per Poste Italiane, di proroga fino ad un massimo di 12 mesi.

Poste potrà richiedere in opzione ulteriore fornitura di servizi oggetto di gara, fino al 50% dell'importo del contrattuale, da poter fruire entro il periodo di validità del contratto.

4. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo la disciplina del D.Lgs 163/06 e successive modifiche ed integrazioni con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, **in base ai criteri di seguito riportati**:

- prezzo offerto (PT): **peso assegnato 60 %**
- punteggio attribuito alle caratteristiche tecniche dell'offerta (CT): **peso assegnato 40 %.**

Sarà considerata offerta economicamente più vantaggiosa quella che avrà totalizzato il massimo punteggio in applicazione della seguente formula, tenendo presente che i conteggi verranno effettuati con l'approssimazione alla 2a cifra decimale:

$$P_{tot} = P_1 + P_2$$

dove:

a) P_1 è il punteggio assegnato all'importo complessivo offerto, calcolato con la seguente formula:

$$P_1 = 60 * PT_{min} / PT_{off}$$

dove:

- PT_{off} è l'importo complessivo offerto dal concorrente, che dovrà in ogni caso essere minore dell'importo a base di gara
- PT_{min} è il minimo tra gli importi complessivi offerti da tutti i concorrenti

b) P_2 è il punteggio attribuito alle caratteristiche tecniche dell'offerta, calcolato con la seguente formula:

$$P_2 = 40 * CT_{off} / CT_{max}$$

dove:

- CT_{off} il punteggio tecnico attribuito al concorrente, sulla base delle caratteristiche tecniche offerte
- CT_{max} è il massimo punteggio tecnico ottenibile nella valutazione tecnica.

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

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

5. REGISTRAZIONE AL PORTALE E DOTAZIONE TECNICA NECESSARIA

5.1. Registrazione e Abilitazione al portale www.posteprocurement.it

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.lgs. 163/2006 e s.m.i..

La documentazione di seguito indicata nonché l'offerta tecnica ed 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, 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 sopra indicato secondo le modalità di seguito descritte.

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.

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 all'Impresa di accedere all'area riservata del portale ma non alla sezione dedicata alla gara.

Con l'accesso a tale sezione ciascuna Impresa potrà:

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

L'Impresa non ancora abilitata al portale www.posteprocurement.it dovrà seguire le seguenti istruzioni:

a) compilare il modulo on line di registrazione cliccando su "registrati" in alto a destra nella home page del portale.

   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 registrazione al portale;

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 copia fotostatica, 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 di cui alle precedenti lettere a), b), e c) dovranno essere completate **entro le ore 13,00 del giorno 02/07/2010**.

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 (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.

In caso di mancata risposta, decorse 24 ore dall'invio della documentazione richiesta, è necessario 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 D al presente CSO ("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. Le comunicazioni per via telematica saranno effettuate da Poste all'indirizzo e-mail comunicato dall'Impresa stessa al momento della registrazione e nella cartella personale dell'Impresa disponibile sul portale (messaggio di sistema).

E' onere dell'Impresa aggiornare tempestivamente nella propria cartella personale sul sito www.posteprocurement.it qualsiasi variazione dell'indirizzo e-mail.

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

- l'Impresa mandataria o designata tale (in caso di partecipazione come R.T.I. costituito o costituendo);
- il Consorzio stesso (in caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06, nonché come Consorzio ordinario costituito);
- una delle consorziande (in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituendo),

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

5.2. Dotazione tecnica minima per la partecipazione al presente 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.

E' altresì obbligatorio il possesso (da parte del legale rappresentante o procuratore sottoscrittore dell'Allegato D - "Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica") 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. n. 82/2005) 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. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 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 le condizioni:

- da tutti gli altri soggetti indicati all'art. 38 comma 1, lettere b) e c), del D.Lgs. 163/06;
- dal Notaio o altro pubblico ufficiale;
- dal legale rappresentante 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.

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.

I soggetti che fossero in possesso di un certificato di firma digitale con scadenza antecedente la data di inserimento del documento a portale, dovranno associare al documento firmato digitalmente, pena esclusione, una marcatura temporale certificata.

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. o consorzianda;
- in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituito nonché come Consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06, dai soggetti sopra indicati appartenenti al Consorzio ed a tutte le Imprese consorziate 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.Lgs. n. 82/2005 ed ogni e qualsiasi ulteriore istruzione impartita in materia dal certificatore che ha rilasciato lo strumento ed esonerano espressamente BravoSolution e Poste da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dello strumento di firma digitale.

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

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, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 13.00 del giorno 07/07/2010**, 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;

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 sul link "Partecipa" posizionato alla sinistra dello schermo (all'interno del box "Azioni");

f) cliccare sul link “Allegati” (posizionato, all’interno del box “Aree”, alla sinistra dello schermo) per prendere visione dell’ulteriore documentazione di gara;

g) cliccare sul link “Rispondi” (posizionato, all’interno del box “Azioni”, 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 quando di seguito descritto:

a) cliccare sul link “Mie RDO” posizionato in alto alla sinistra dello schermo;

b) cliccare sul link “Risposta” (posizionato alla destra della riga corrispondente alla RDO di interesse) per riprendere o iniziare il processo di risposta.

6.2. Modalità di partecipazione

Ciascun Concorrente dovrà indicare, nell’area “Qualificazione” della “RDO on line”, la modalità di partecipazione (Impresa singola, R.T.I., Consorzio di cui all’art. 34 comma 1 lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06, ecc.).

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 Consorziate nel caso di Consorzio ordinario costituendo) dovrà 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

- 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 D “Istanza di Ammissione alla gara e Dichiarazione unica” al presente CSO.

Per inserire tali informazioni è necessario:

a) 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 Consorziate;

d) cliccare su “Crea”;

e) per ciascuna Impresa compilare i campi richiesti;

f) cliccare su “Salva”.

6.3. Documentazione e garanzie richieste per l’ammissione alla gara

Per poter partecipare alla presente gara l’Impresa dovrà, nell’area “Qualificazione” della RDO on line, inserire ed inviare telematicamente la seguente documentazione:

a) [Pena esclusione] “**Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica**”, attestante il possesso dei requisiti richiesti nel Bando, redatta utilizzando l’Allegato D, e sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

Nel caso in cui tale Allegato D 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] **Garanzia Provvisoria**:
della validità di almeno 180 giorni dalla data di chiusura della RDO on line, per un importo pari a **€ 210.771,00** 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. - Acquisti - Codice IBAN IT95 D 07601 03200 000090206004.

   La causale di versamento dovrà riportare:

   - la Ragione Sociale dell'Impresa che effettua il versamento;
   - la seguente dicitura: **"Cauzione Provvisoria: Appalto per la fornitura del servizio di manutenzione e di servizi IMAC per gli apparati ATM di Poste Italiane"**

   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) e 4), a comprova dell'avvenuta costituzione della polizza/fideiussione, l'Impresa deve inserire a portale, a pena di esclusione:

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

   oppure in alternativa:

   B. copia scansionata dell'originale cartaceo sottoscritta 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 sottoscritta digitalmente per copia conforme da un notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

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

   - l'espressa rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 c.c. ;
   - la rinuncia al termine di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. ;

- l'operatività della garanzia entro 15 giorni a prima richiesta scritta di Poste.

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 , si richiede, in alternativa:

- una dichiarazione di autenticità che attesti i poteri di firma del fideiussore, resa e sottoscritta digitalmente dal notaio;

oppure:

- una dichiarazione del fideiussore resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta 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 rilasciata da un intermediario finanziario; in tal caso, qualora l'Impresa ricorra all'ipotesi di cui al precedente punto C., non è necessaria la sottoscrizione digitale del fideiussore dal momento che la fideiussione/polizza, contenente tale dichiarazione, viene autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale.

L'Impresa potrà avvalersi della riduzione del 50% della garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/06. In tal caso deve essere inserita a portale la copia scansionata della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 (9001:2000 e sussessive versioni) in corso di validità.
Avvenuta l'aggiudicazione definitiva, Poste Italiane disporrà lo svincolo della garanzia provvisoria costituita dalle Imprese non aggiudicatarie, ponendo in essere le formalità necessarie.

Nessun interesse verrà riconosciuto all'Impresa sulle somme costituenti la garanzia provvisoria.
La garanzia provvisoria dell'Impresa aggiudicataria resterà vincolato fino alla sua sostituzione con il deposito a garanzia dell'esecuzione del servizio ed alla successiva stipula del contratto.
Qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione la garanzia medesima dovrà essere rinnovata per ulteriori 180 giorni.

c) **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;

d) [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 quanto di seguito riportato:

- **CIG n. XXXXXXXXXX: Euro 100,00**

da versare esclusivamente con le seguenti modalità:

a) **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";

b) **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"; è 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), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi".

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."

e) **elenco delle strutture di assistenza tecnica** (magazzini parti di ricambio e sedi con presenza di personale tecnico) dirette /indirette una per ogni Polo Tecnologico di Poste Italiane (così come specificato nel CSO Parte B punto 1.1), di cui al punto III.2.3. lett. m) del Bando di Gara, da attestare mediante dichiarazione (resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000) e sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

f) **copia scansionata di almeno due idonee referenze** rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 1 Settembre 1993, n° 385 (in corso di validità);
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;

g) [PENA ESCLUSIONE] **DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVALIMENTO DEI REQUISITI.**

Ad integrazione di quanto indicato nel Bando di gara si fa presente che nell'ipotesi di avvalimento :

- le dichiarazioni rilasciate dall'Impresa ausiliaria (Allegato J "Dichiarazione Impresa Ausiliaria") dovranno essere sottoscritte digitalmente dalla 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 dall'Impresa partecipante e dall'Impresa ausiliario.

h) **Codice di comportamento Fornitori e partner del gruppo Poste Italiane** sottoscritto digitalmente per accettazione dal proprio legale rappresentante o procuratore.

i) **Elenco delle forniture** di cui al paragrafo III.2.2 lettera h) del Bando di gara, sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;

l) **DUVRI** sottoscritto digitalmente per accettazione dal proprio legale rappresentante o procuratore;

m) **Dichiarazione** (resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000) relativa alle lettere K) e l) punto III.2.3 del Bando di gara sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;

n) **Dichiarazione** (resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000) relativa alla lettera j) punto

III.2.3 del Bando di gara sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

Non è ammesso riferimento a documenti già presentati a Poste in occasione di altre gare contratti stipulati.

6.4. Offerta tecnica

Per inserire la propria offerta tecnica, l'Impresa deve, nell'area "Offerta tecnica" della "RDO on line" inserire ed inviare telematicamente la seguente documentazione:

1. [Pena esclusione] "Relazione Tecnica", sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa, che, illustri nel dettaglio tutte le caratteristiche del servizio offerto ed evidenzi la piena rispondenza a quanto richiesto nelle Specifiche Tecniche, sia in termini di requisiti minimi che di requisiti oggetto di valutazione tecnica. Per la stesura della Relazione tecnica l'impresa potrà seguire l' "Allegato 1 al CSO Parte B "Modello di riferimento per la stesura della relazione Tecnica" reso disponibile da Poste nell'area allegati della RDO on line;

2. [Pena esclusione] Scheda valutazione Tecnica - Allegato E – (deve essere compilata in ogni riga della colonna "Offerta"). Tale scheda deve essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o Procuratore dell'Impresa.

Si precisa che il mancato inserimento dell'offerta tecnica o l'inserimento della stessa in un'Area diversa rispetto a quella prevista (Area "Offerta Tecnica" della RDO on line), comporta l'esclusione dell'Impresa dalla presente gara.

6.5. Offerta economica

Per inserire la propria offerta economica, l'Impresa dovrà, nell'area "Offerta economica" della RDO on line, inserire ed inviare telematicamente, la seguente documentazione:

a) [Pena esclusione] inserire lo Schema di offerta economica debitamente compilato (utilizzando l'Allegato F "Schema di offerta economica" al presente CSO) sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Al predetto file dovrà essere apposta una marca temporale;

b) ribadire a video l'IMPORTO TOTALE OFFERTO; tale importo deve coincidere con il prezzo totale offerto risultante nello schema di offerta economica Cella I50. In caso di discordanza sarà ritenuto valido, ai fini della graduatoria, il prezzo risultante nello "Schema di offerta economica. In fase di compilazione per ogni importo richiesto il numero di cifre decimali non dovrà essere superiore a due (come previsto nello "Schema di offerta economica").

c) Eventuale dichiarazione di subappalto: l'Impresa dovrà dichiarare utilizzando l'allegato G le attività che intende subappaltare nella misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale, e nel rispetto dei limiti e delle altre disposizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. Detta dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

Si ricorda che, pena esclusione, l'importo per il quale l'Impresa si impegna a fornire i servizi oggetto della fornitura, senza riserve né condizioni, al netto degli oneri fiscali, dovrà essere inferiore all'importo posto a base di gara.

Non sono ammesse:

- offerte pari a zero
- offerte parziali
- offerte unitarie pari a zero
- riserve alle condizioni poste a base di gara

Nel caso di partecipazione come R.T.I. o Consorzio ordinario costituendo, l'offerta comporta la responsabilità

solidale nei confronti di Poste di tutte le Imprese raggruppate o consorziate.

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

Si precisa che il mancato inserimento dell'offerta economica o l'inserimento della stessa in un'Area diversa rispetto a quella prevista (Area "Offerta economica" della RDO on line), comporta l'esclusione dell'Impresa dalla presente gara.

6.6. Documentazione attestante l'autonomia dell'offerta

Solo nel caso in cui venga dichiarata nell'Allegato D "Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica" al presente CSO la situazione di controllo con altro partecipante alla presente gara, dovrà essere allegata a portale, a pena di esclusione, nell'area "Offerta economica" della RDO on line, tutta la documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore.

I file 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.

6.7. Pubblicazione e conferma 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 "Pubblica" e successivamente sul tasto "Conferma".
A seguito della conferma l'Impresa potrà visualizzare nella sua cartella personale, alla colonna "Stato della risposta", l'avvenuta pubblicazione.

N.B.Il sistema non consente la conferma della risposta dopo la chiusura della RDO.

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 la non completa e quindi la mancata trasmissione della risposta 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 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.
La pubblicazione e conferma 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 "allega";
b) selezionare un metodo di caricamento dalla Lista "opzioni allegati" (si consiglia "carica allegato");
c) cliccare su "Sfoglia" e selezionare il documento precedentemente salvato e sottoscritto all'interno del proprio PC;

d) cliccare su “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) cliccare su “Aggiungi allegati offerta economica”;

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 “Sfoglia” 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 “Aggiungi un nuovo allegato” e ripetere le operazioni dalla lettera c) alla lettera f);

h) cliccare su “Conferma” per inserire il proprio documento nella lista allegati e successivamente su “Salva tutto” per salvare l’inserimento.

6.9. Note per l’inserimento dei documenti a portale

All’interno delle Aree “Qualificazione” e “Offerta tecnica” sono presenti dei parametri di tipo “Allegato” con descrizione corrispondete ai documenti richiesti da Poste nel presente CSO.

L’Impresa dovrà allegare i documenti nei parametri corrispondenti.

Si precisa che:

- [nel caso di Impresa singola o mandataria o Consorzio] i documenti dovranno essere inseriti nella Sezione denominata Sezione 3 Documentazione Impresa Singola/Mandataria/Consorzio;
- [nel caso di Impresa mandante o Consorziata] i documenti dovranno essere inseriti nella Sezione denominata Sezione 4 Documentazione Impresa Mandante/Consorziata.

Tutti gli altri documenti per i quali non esiste esatta corrispondenza o per i quali non è stato possibile l’inserimento nei parametri corrispondenti, 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.

Si precisa che, nel caso in cui venga associato, al documento informatico firmato digitalmente, come previsto

per l'inserimento delle offerte economiche di cui al paragrafo 6.5. ,una marcatura temporale certificata, il file ottenuto alla fine del processo di marcatura assumerà l'estensione ".tsr".

In tal caso dovrà 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 dovrà 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.

N.B. Si precisa, altresì, che l'apposizione di una marca temporale è necessaria sul file relativo all'offerta economica.

6.10 Supporto nella formulazione della propria risposta

Per informazioni sulla modalità di inserimento a portale della propria risposta e in caso di guasti alla struttura tecnologica, applicativa e di comunicazione, l'Impresa avrà facoltà di contattare il servizio di supporto di Bravosolution al numero 02 – 266.002.636 ovvero inviare una mail a info@posteprocurement.it (specificando l'oggetto della gara).

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

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

7.1 Documentazione e garanzie richieste per l'ammissione alla gara

Con riferimento alla documentazione richiesta al precedente paragrafo 6.3) "Documentazione e garanzie richieste per l'ammissione alla gara", si precisa che:

a) i documenti di cui alla lettera a) "Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica", il documento di cui alla lettera c) "Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese" nonché i documenti di cui alla lettera f)"idonee referenze":

- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario costituendo dovranno essere resi separatamente e sottoscritti digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
- in caso di Consorzio ordinario costituito, dovranno essere resi separatamente e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
- in caso di Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio.

b) i documenti di cui alla lettera e) "Elenco delle strutture di Assistenza Tecnica", lettera i) "Elenco delle forniture" e lettera m) "Dichiarazione":

- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore della mandataria. Dai predetti documenti deve risultare il contributo specifico delle singole imprese al raggiungimento dei requisiti di cui al punto h) del Bando di gara;
- in caso di Consorzio ordinario costituendo dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente dal le-

gale rappresentante o procuratore dell'Impresa che possiede i requisiti della mandataria;

- in caso di consorzio ordinario costituito e/o Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 comma 1 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente da legale rappresentante o procuratore del consorzio.

c) il documento di cui alle lettera n) Dichiarazione relativa alla lettera j) punto III.2.3 del Bando di gara:

- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore della mandataria;
- in caso di Consorzio ordinario costituendo dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa che possiede i requisiti della mandataria;
- in caso di consorzio ordinario costituito e/o Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 comma 1 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente da legale rappresentante o procuratore del consorzio.

d) la garanzia provvisoria (lettera b) dovrà essere prestata:

- in caso di R.T.I. costituito, dall'Impresa mandataria con esplicita indicazione che il soggetto garantito è il Raggruppamento temporaneo di Imprese;
- in caso di R.T.I. costituendo, dall'Impresa che sarà nominata capogruppo con esplicita indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese associate;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06 nonché Consorzio ordinario costituito, dal Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio ordinario costituendo, da una delle Imprese consorziande con indicazione che il soggetto garantito sono tutte le imprese che intendono costituirsi in Consorzio;

Ai fini della riduzione dell'importo della suddetta garanzia provvisoria, deve essere inserita a portale copia scansionata della certificazione del sistema di qualità in corso di validità:

- in caso di partecipazione come R.T.I. o come Consorzio ordinario costituendo da ciascuna Impresa partecipante al costituendo R.T.I. o Consorzio;
- in caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06, dal Consorzio stesso;
- in caso di partecipazione come Consorzio ordinario costituito dal Consorzio medesimo e da tutte le Imprese che con esso prendono parte alla presente procedura.

e) il documento di cui alla lettera h) "Codice di comportamento Fornitori e partner del gruppo Poste Italiane:

- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo), Consorzio ordinario (costituendo), dovrà essere resa separatamente da ciascuna Impresa partecipante al RTI o al Consorzio;
- In caso di Consorzio ordinario costituito, dovrà essere reso separatamente dal Consorzio e da ciascuna Impresa consorziata indicata dal consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
- 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. dovrà essere resa dal Consorzio stesso.

f) Il documento di cui alla lettera l) "DUVRI"

- in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore della mandataria;
- in caso di Consorzio ordinario costituendo dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa che possiede i requisiti della mandataria;
- in caso di consorzio ordinario costituito e/o Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34 comma 1 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. dovranno essere resi e sottoscritti digitalmente da legale rappresentante o procuratore del consorzio

g) "Documento attestante l'avvenuto pagamento della contribuzione"

Le regole per il versamento della contribuzione in caso di partecipazione in RTI /Consorzi sono riportate nel sito dell'Autorità.

Si fa presente altresì che:

- in caso di R.T.I. costituito dovrà essere inserita a portale, a pena di esclusione, nell'Area "Qualificazione" della RDO on line, la copia scansionata del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all'Impresa capogruppo;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06 nonché Consorzio ordinario costituito deve essere inserita a portale, nell'Area "Qualificazione" della RDO on line, 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;
- in caso di R.T.I. o Consorzio ordinario, devono essere altresì indicate, nell'Istanza d'ammissione e dichiarazione unica (Allegato D), le parti dell'appalto (in percentuale e tipologia) che saranno svolte dalle singole imprese costituenti il R.T.I. o Consorzio stesso.

Con riferimento alla documentazione richiesta ai precedenti paragrafi 6.4 e 6.5 si precisa che:

- in caso di R.T.I. costituito, dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria;
- in caso di R.T.I. costituendo nonché Consorzio ordinario costituendo dovranno essere sottoscritti digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
- in caso di Consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06 nonché Consorzio ordinario costituito, dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio.

Il documento di cui alla lettera a) paragrafo 6.5 "Dichiarazione di subappalto" deve essere reso e sottoscritto digitalmente:

- in caso di R.T.I. costituendo o Consorzio ordinario costituendo, dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio;
- in caso di RTI/Consorzio ordinario costituito o Consorzio di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) o c) del D.Lgs. 163/06, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria o del Consorzio.

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 economi-

ca" la risposta eventualmente trasmessa verrà riportata in stato " Da pubblicare".

Sarà necessario ripetere il processo di pubblicazione e conferma (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.

9. COMUNICAZIONE ASSENZA DI PROBLEMI TECNOLOGICI

Qualora l'Impresa abbia riscontrato problemi tecnici tali da impedire l'inserimento a sistema dell'offerta, dovrà segnalare l'accaduto, entro 20 minuti dalla fine della RDO on line, inviando un fax al numero 02/266.002.228 oppure, in alternativa, utilizzando lo strumento della Messaggistica on line.

Qualora entro i 20 minuti dalla fine della RDO on line non pervenisse alcuna comunicazione da parte delle Imprese, Poste riterrà conclusa l'RDO on line.

Per verificare la giusta causa degli eventuali problemi tecnologici segnalati da uno o più Imprese, si provvederà ad analizzare mediante log-file la reale consistenza di quanto dichiarato.

10. APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE

Al termine della procedura, le risposte saranno acquisite definitivamente dal portale e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal portale stesso in modo segreto.

La commissione di gara procederà attraverso il portale, in seduta pubblica: all'apertura della "RDO Documentazione amministrativa" con la constatazione della documentazione allegata da ciascuna Impresa, alla comunicazione del punteggio tecnico e all'apertura delle offerte economiche con definizione della graduatoria provvisoria.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 1, del Dlgs 163/2006, nel corso della prima seduta pubblica, si procederà al sorteggio di un numero di concorrenti non inferiore al 10% delle offerte presentate, da sottoporre al controllo sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnica richiesti nel bando di gara.

In particolare, ai fini della suddetta comprova, si procederà a richiedere ai soggetti sorteggiati la presentazione entro il termine di 10 giorni della documentazione ivi indicata

Qualora la predetta documentazione non venga fornita ovvero qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione fornita a comprova si procederà all'esclusione dalla gara e alla escussione della relativa cauzione provvisoria fermo restando quanto ulteriormente previsto dal medesimo art. 48 Dlgs 163/2006.

Tutte le restanti attività saranno svolte in seduta riservata.

Poste comunicherà la data ed ora delle sedute pubbliche tramite la messaggistica del portale.

> Nel caso in cui il soggetto risultato primo nella graduatoria provvisoria di gara abbia dichiarato la sussistenza di rapporti di controllo/collegamento con altra impresa partecipante alla gara si procederà all'apertura della documentazione attestante l'autonomia dell'offerta (art 38 comma 2 ultimo capoverso D.Lgs. 163/06 e smi).

La Commissione verificherà a tale riguardo, la documentazione atta a dimostrare che tale situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, escludendo le Imprese per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

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

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 Poste Italiane potrà invitare, attraverso lo strumento della messaggistica on line, le Imprese a trasmettere eventuali chiarimenti che si rendessero necessari per una più facile va-

lutazione della documentazione presentata con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro il quale detti completamenti e/o chiarimenti devono essere trasmessi, a pena di esclusione.

11. CAUSE DI ESCLUSIONE

Si procederà all'esclusione dalla gara in ogni caso previsto espressamente dal presente CSO e nei relativi allegati.
Saranno, inoltre, escluse dalla gara le Imprese che abbiano presentato 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 CSO 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 mancata presentazione dei documenti richiesti a pena di esclusione;
- la mancata sottoscrizione dei documenti (laddove richiesto);
- la presenza di un documento sottoscritto 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.

  I soggetti, che fossero in possesso di un certificato di firma digitale con scadenza antecedente la data di inserimento del documento a portale dovranno associare, pena esclusione, al documento firmato digitalmente, una marcatura temporale certificata (in tal caso dovranno essere seguite, con riferimento alla marcatura temporale, le regole stabilite al paragrafo 6.9 del presente documento);

  N.B. Si precisa ,altresì , che l'apposizione di una marca temporale è necessaria sul file relativo all'offerta economica anche nel caso in cui la firma digitale non risulti scaduta o revocata, come previsto al paragrafo 6.5 "offerta economica"

- l'utilizzo della la funzione di Controfirma (vedi paragrafo "Note per l'inserimento dei documenti a portale" del presente CSO).

Saranno infine esclusi dalla gara le Imprese coinvolte in situazioni oggettive lesive della par condicio e/o lesive della segretezza delle offerte;

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- comporta sanzioni penali;
- costituisce causa di esclusione dalla presente gara nonché partecipazione a successive gare di ogni tipo di appalto;
- comporta l'annullamento della eventuale aggiudicazione.

- comporta segnalazione all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, giusta determinazione n. 01 del 2008 della medesima Autorità.

12. OFFERTA ANOMALA

A conclusione delle attività di cui ai precedenti paragrafi la Commissione procederà ad individuare l'esistenza di eventuali offerte anormalmente basse.

Saranno ritenute tali e soggette a verifica le offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo (punteggio economico), sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione (punteggio tecnico), sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti.

Nel caso in cui l'offerta prodotta dall'Impresa prima in graduatoria provvisoria, fermo restando il disposto dell'art. 86 comma 3 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., risulti anormalmente bassa, secondo quanto precedentemente indicato, si procederà, ai sensi degli artt. 87 e 88 del D.Lgs. 163/06, come modificati dall'art. 4-quater della legge n. 102 del 2009.

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

13. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO

Determinata la graduatoria, esaminata la documentazione attestante l'autonomia dell'offerta (in caso di dichiarazione di sussistenza di rapporti di controllo) ed individuate e valutate le eventuali offerte anomale, Poste disporrà l'aggiudicazione della gara.

Sulla base della graduatoria Poste provvederà, attraverso il portale:

- a comunicare, all'Impresa individuata quale migliore offerente, l'aggiudicazione definitiva condizionata sospensivamente all'esito positivo della verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 in sede di gara nonché della documentazione necessaria per la stipula;
- a comunicare l'esito di gara a tutte le imprese non aggiudicatarie specificando che la comunicazione è valida per lo svincolo della garanzia provvisoria.

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: attestazioni del Cliente Finale e/o referral e/o white paper di cui al punto III.2.2 e III.2.3 del Bando, sottoscritte digitalmente dal proprio legale rappresentante legale o procuratore (salvo che non si tratti di uno dei soggetti sorteggiati di cui al paragrafo 10);

b) certificati del Casellario giudiziario e Carichi pendenti dei soggetti indicati all'art. 38 comma 1 lettere b) e c) del D.Lgs. 163/06 resi mediante una delle seguenti modalità:

   - originali in formato elettronico sottoscritti digitalmente dal soggetto autorizzato, appartenente alla Procura, a rilasciare i certificati;

   ovvero in alternativa:

   - copie scansionate degli originali cartacei sottoscritte digitalmente dal soggetto, autorizzato appartenente alla Procura, a rilasciare i certificati;

   ovvero in alternativa:

   - copie scansionate degli originali cartacei sottoscritte digitalmente da un Notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato;

   ovvero in alternativa:

- copie scansionate degli originali cartacei sottoscritte digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

c) certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato reso mediante una delle seguente modalità:

- originale in formato elettronico sottoscritto digitalmente dal soggetto autorizzato, appartenente alla procura, a rilasciare il certificato;

ovvero in alternativa:

- copia scansionata dell'originale cartaceo sottoscritta digitalmente dal soggetto autorizzato, appartenente alla Procura, a rilasciare il certificato;

ovvero in alternativa:

- copia scansionata dell'originale cartaceo sottoscritta digitalmente da un Notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato;

ovvero in alternativa:

- copia scansionata dell'originale cartaceo sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

d) Garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale in favore di Poste, per la fornitura in oggetto.

Poste ammette espressamente l'applicabilità della riduzione del 50% del deposito cauzionale definitivo, in caso di possesso di certificazione del Sistema di Qualità. Nel caso di R.T.I. o Consorzio, ai fini della riduzione vale quanto già indicato per la garanzia provvisoria.

Detta garanzia potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, e dovrà prevedere:

(i) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo art. 1944 c.c.;

(ii) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;

(iii) l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta di Poste Italiane S.p.A.

A comprova dell'avvenuta costituzione della garanzia, l'aggiudicatario dovrà inviare in via telematica:

- originale in formato elettronico della garanzia firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario;

ovvero in alternativa:

- copia scansionata dell'originale della garanzia firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'istituto bancario, o assicurativo, o dell'intermediario finanziario;

ovvero in alternativa:

- copia scansionata dell'originale della garanzia 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 in alternativa:

- 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 inviato tradizionalmente a Poste Italiane S.p.A -

Acquisti/Acquisti Information & Comunication Technology Viale Asia n. 90 - CAP 00144 Roma.

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

La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto stesso.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro secondo quanto espressamente previsto nelle Disposizioni Contrattuali di riferimento.

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

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

La garanzia resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto previa richiesta scritta della società;

e) ogni altro documento, che Poste riterrà utile per comprovare i requisiti dichiarati in sede di gara.

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, Poste Italiane, annullerà l'aggiudicazione, dandone comunicazione al Concorrente medesimo tramite messaggistica sul portale www.posteprocurement.it.

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 .

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 presenti alla stipula del contratto entro 10 giorni dalla richiesta di Poste e non concorrano giusti motivi, Poste, dopo formale diffida, provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione.
  In tal caso, Poste ha facoltà di incamerare la garanzia provvisoria, salvo risarcimento dei maggiori danni.

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).

14. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente CSO e degli altri documenti di gara, potranno essere richiesti dalle sole Imprese abilitate alla gara utilizzando la messaggistica on-line del portale.

Le richieste di chiarimento dovranno pervenire, improrogabilmente, **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 21/06/2010**.

Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate in lingua italiana.

Le risposte ai chiarimenti saranno riportate da Poste, come documento allegato nella cartella “risposte ai quesiti” inserita nell’area “Allegati” della RDO on line.

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

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

15. LINGUA

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

Potranno essere riportate in lingua inglese:

- espressioni tecnico-economiche e commerciali di uso comune
- documentazione allegata alla relazione tecnica (data-sheet, brochure, etc).

Tutta la rimanente documentazione dovrà essere anch’essa prodotta in lingua italiana, così come l’italiano sarà adottato dal gruppo di lavoro.

16. SPESE

Tutte le spese relative alla preparazione ed alla presentazione dell’offerta sono a carico dell’Impresa.

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

17. RISERVA DI NON DARE CORSO ALL’AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Poste si riserva in qualsiasi momento:

a) di non dare prosecuzione in tutto o in parte all’ espletamento della gara;

b) di aggiudicare in parte;

c) di non dare corso all’aggiudicazione.

L’espletamento della procedura di gara non costituisce, per Poste, obbligo di affidamento della fornitura, nel suo insieme o in parte, e in nessun caso alle Imprese partecipanti, ivi incluso l’eventuale aggiudicataria, 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. 16/06.

Poste si riserva di avvalersi di quanto disposto nell’art. 140 del D.Lgs. 163/06.

18. ALTRE INFORMAZIONI

L’offerta è impegnativa per un periodo non inferiore a 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di chiusura della RDO on line.

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

L’offerta presentata non è impegnativa per Poste. Qualsiasi impegno si intende assunto tra le parti unicamente con l'emissione dell'Ordine.

Nel caso in cui l’Impresa risultata miglior offerente rinunci all’assegnazione dell’appalto, Poste si riserva di agire nelle competenti sedi giudiziarie per il ristoro degli eventuali danni subiti.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Foro competente per qualsiasi controversia è esclusivamente il Foro di Roma.

Poste si riserva in qualunque momento il diritto di non dare inizio alla gara, sospenderla o revocarla. In tal caso Poste provvederà a comunicare la decisione a tutte le Imprese invitate.

19. CONDIZIONI DEL CONTRATTO

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

In caso di stipula del contratto, il pagamento di quanto dovuto sarà effettuato su un Conto Corrente Postale intestato all'Impresa.

20. VERIFICA DEI REQUISITI

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 48 e 11 comma 8 del D.Lgs. 163/06, 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./Consorzio e l'Impresa/R.T.I./Consorzio dovrà fornire quanto richiesto entro il termine che sarà di volta in volta indicato da Poste.

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/RTI/Consorzio.

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

Poste si riserva la facoltà di incamerare la garanzia provvisoria fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

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

21. 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.

Il Responsabile Acquisti
Dr. Manlio Caporali
(originale firmato)