

## **POSTE ITALIANE S.P.A.**

**CONFRONTO COMPETITIVO IN BUSTA CHIUSA DIGITALE PER  
L'ISTITUZIONE DI ACCORDI QUADRO PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI STAMPA DI  
CARTOTECNICA COMMERCIALE PER LA PIATTAFORMA QMAIL E SERVIZI ACCESSORI**

### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

## Sommario

<b>1</b>	<b>DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI</b>	5
<b>2</b>	<b>OGGETTO, E VALORE DELL'APPALTO</b>	6
<b>3</b>	<b>DURATA DELL'APPALTO</b>	7
<b>4</b>	<b>AVVALIMENTO</b>	7
<b>5</b>	<b>SUBAPPALTO</b>	7
<b>6</b>	<b>MODALITA' DI ASSEGNAZIONE</b>	7
<b>7</b>	<b>SOGGETTI AMMESSI</b>	9
<b>8</b>	<b>SVOLGIMENTO DEL CONFRONTO COMPETITIVO E MODALITA' DI SUPPORTO</b>	9
<b>9</b>	<b>MODALITA' DI PARTECIPAZIONE</b>	9
<b>10</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RTI e CONSORZI</b>	14
<b>11</b>	<b>MODIFICHE ALLA PROCEDURA</b>	15
<b>12</b>	<b>APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE ED EVENTUALE RILANCIO</b>	16
<b>13</b>	<b>CAUSE DI ESCLUSIONE</b>	17
<b>14</b>	<b>ASSEGNAZIONE E ADEMPIMENTI DELL'ASSEGNATARIO</b>	17
<b>15</b>	<b>RICHIESTA DI CHIARIMENTI</b>	19
<b>16</b>	<b>LINGUA</b>	19
<b>17</b>	<b>SPESE</b>	19
<b>18</b>	<b>STIPULA ACCORDO QUADRO</b>	19
<b>19</b>	<b>RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'ASSEGNAZIONE</b>	20
<b>20</b>	<b>ALTRE INFORMAZIONI</b>	20
<b>21</b>	<b>CONDIZIONI CONTRATTUALI</b>	20
<b>22</b>	<b>VERIFICA DEI REQUISITI</b>	21
<b>23</b>	<b>INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)</b>	21

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

#### Premesso che:

Poste Italiane, in coerenza con l'indirizzo strategico di gestione unitaria ed integrata del Gruppo Poste Italiane, ha sottoscritto con la società Postel Spa, società soggetta alla direzione e coordinamento di Poste Italiane, un Contratto di Servizio per l'espletamento a cura di Poste stessa delle procedure di affidamento previste nel Contratto di Servizio stesso.

Le attività oggetto del presente confronto competitivo non risultano soggette alla disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i

I richiami legislativi riportati di seguito, nel presente documento o nei documenti allegati, sono da intendersi riferiti esclusivamente alle norme legislative e/o regolamentari di volta in volta espressamente richiamate.

L'avviso di manifestazione di interesse, il presente documento, il Contratto di registrazione al portale sono disponibili sia sul sito [www.poste.it/azienda/bandi\\_index.shtml](http://www.poste.it/azienda/bandi_index.shtml) che sul portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) nella sezione "Bandi & Avvisi" al seguente link:

[https://www.posteprocurement.it/esop/tlp-host/public/poste/web/bandi\\_avvisi/home.jst](https://www.posteprocurement.it/esop/tlp-host/public/poste/web/bandi_avvisi/home.jst)

La restante documentazione è disponibile, nella sezione dedicata al confronto competitivo, all'interno del portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it), per le sole Imprese che hanno completato, con esito positivo, la procedura di abilitazione al suddetto portale, secondo le modalità di cui al documento "Utilizzo della Piattaforma" allegato al presente documento.

L'Impresa dovrà possedere i requisiti descritti nell'Avviso di manifestazione di interesse e qui di seguito riportati:

- 1) Iscrizione C.C.I.A.A. o organismo equipollente in caso di Imprese appartenenti all'UE;
- 2) Insussistenza di tutti i motivi di esclusione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023, qui richiamati esclusivamente ai fini dell'identificazione delle fattispecie ivi definite;
- 3) Certificazione di Catena di Custodia FSC (Forest Stewardship Council). La certificazione, in corso di validità alla data di scadenza di presentazione delle offerte, dovrà riportare il codice di certificazione COC, come previsto dalle norme di certificazione FSC;
- 4) Requisiti tecnici relativi, come di seguito dettagliato:

4.1. Almeno un apparato di stampa offset con le seguenti caratteristiche:

- Formato: 70x100 o superiore;
- Gruppi di stampa: almeno un apparato a 5 o più colori in b/v, con possibilità di verniciatura con riserva;
- Grammatura carta gestite: da 70 gr/mq a 400 gr/mq.

4.2. Almeno un apparato di stampa roto offset con le seguenti caratteristiche:

- Formato: rotativa giro cilindro minimo cm. 62 o superiore;
- Pagine: 16 pagine o superiori;
- Gruppi di stampa: a 4+4 o superiore in b/v, con possibilità di verniciatura con riserva;
- Grammatura carta gestite: da 40 gr/mq a 150 gr/mq.

4.3. Almeno un apparato di stampa digitale con le seguenti caratteristiche:

- Formato: 21x29,7 o superiore;
- Gruppi di stampa: almeno un apparato a 4 colori, in b/v, o superiore;

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

- Grammaturo carta gestite: da 70 gr/mq a 400 gr/mq.

#### 4.4. Capacità produttiva complessiva giornaliera richiesta:

- Stampa offset: minimo 100.000 fogli;
- Stampa roto-offset: minimo 300.000 copie giorno;
- Stampa digitale: minimo 20.000 copie giorno.

#### *In caso di partecipazione di RTI/Consorzi:*

- I requisiti dal punto 1) al punto 3) dovranno essere posseduti da tutti i partecipanti dell'RTI/Consorzio;
- I requisiti dal punto 4.1) al punto 4.4) potranno essere posseduti dal RTI/Consorzio nel suo complesso.

In linea con gli obiettivi di digitalizzazione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi (e-procurement), il presente confronto competitivo viene espletato esclusivamente con il supporto di strumenti elettronici e si svolgerà sul portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it), la piattaforma internet che Poste utilizza per gli approvvigionamenti on line e gestita dalla Società Jaggaer già BravoSolution S.p.A. (d'ora in poi anche solo "Jaggaer").

### **Non sono ammesse offerte pervenute con modalità differenti.**

Le modalità di utilizzo del sistema sono specificate nell'Allegato "Utilizzo della Piattaforma".

Il confronto competitivo è regolato dai seguenti documenti:

- Avviso di manifestazione di interesse;
- Modalità di partecipazione;
- Modalità di compilazione dell'offerta tecnica e punteggi tecnici;
- Allegato 10: Capitolato Tecnico e relativo allegato Listino ITEM;
- Allegato 11: Schema Accordo Quadro;
- Allegato 12: Utilizzo della piattaforma\_Procedura Aperta Multilotto (d'ora in poi "**Utilizzo della Piattaforma**");

#### *[da compilare e sottoscrivere digitalmente, in sede di partecipazione]*

- Allegato 1: Modulo di Manifestazione di interesse;
- Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva;
- Allegato 2.3: Dichiarazione Soggetti di cui art. 94, commi 3 e 4 del D.Lgs. n. 36/2023;
- Allegato 5.1: Schema offerta tecnica – Lotto 1;
- Allegato 5.2: Schema offerta tecnica – Lotto 2;
- Allegato 6.1: Schema offerta economica – Lotto 1;
- Allegato 6.2: Schema offerta economica – Lotto 2;
- Allegato A: Modello Referral capacità produttiva complessiva giornaliera.

#### *[da compilare e sottoscrivere digitalmente, a cura della sola Impresa assegnataria]*

- Allegato 4: Dichiarazione Possesso Requisiti di Idoneità Tecnico Professionale;

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

- Allegato 7: Contratto per il trattamento dei dati personali a norma dell'art. 28 del GDPR relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali [ove applicabile];
- Allegato 8: Dichiarazione Trade Compliance;
- Allegato 9: Comunicazione coordinate bancarie.

Tutti i documenti inerenti la procedura sopra elencati sono disponibili solo in formato elettronico e scaricabili dalla sezione "Allegati" Area Visibile ai Fornitori della RDO Amministrativa.

Le Imprese partecipanti sono tenute ad accettare i sopra citati documenti, con la sottoscrizione degli allegati 1 e 2.

Si ricorda che, per la sottoscrizione dei documenti, da presentare ai fini della partecipazione nonché ai fini della formulazione dell'offerta, è, altresì, obbligatorio il possesso (laddove espressamente indicato) di un certificato di firma digitale, in corso di validità alla data di apposizione della firma.

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 dell'Agenzia per l'Italia Digitale e non è scaduto alla data di sottoscrizione;
- il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

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

La documentazione allegata e tutte le informazioni contenute nel presente documento sono di proprietà di Poste e dovranno essere trattate come riservate. Pertanto, le Imprese che prendono visione del presente documento devono considerarlo come documento strettamente confidenziale e riservato. In particolare, la visione di tutta la documentazione inerente al confronto competitivo deve essere limitata ai dipendenti, legali e consulenti che nell'esercizio delle proprie funzioni, in ordine alla partecipazione alla procedura, devono necessariamente prenderne visione.

L'Impresa invitata è tenuta al rispetto della normativa in materia di concorrenza, sia comunitaria che nazionale, astenendosi da comportamenti anticoncorrenziali o comunque non etici e contrari alle regole a tutela della concorrenza.

L'Impresa prende atto ed accetta, con la partecipazione al presente confronto competitivo, quanto previsto dal "Codice etico del gruppo Poste Italiane", dalla Politica Integrata del Gruppo Poste Italiane nonché dalla Politica in materia di tutela e protezione dei diritti umani, consultabili sul sito [www.posteitaliane.it](http://www.posteitaliane.it). L'Impresa prende atto altresì che Poste si è dotata, in conformità ai principi e linee guida previste dal D.Lgs. n. 231/2001, di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, consultabile sul sito [www.posteitaliane.it](http://www.posteitaliane.it) e si obbliga al rispetto delle previsioni di cui al medesimo Decreto

## 1 DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI

Il presente confronto competitivo è regolato dalle disposizioni normative e regolamentari in quanto applicabili, che l'Impresa dichiara di conoscere, tra cui in particolare si citano:

- Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. ("Codice leggi antimafia") e Legge 19 marzo 1990, n. 55 e s.m.i., recante disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante le norme sulla promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro;

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

- Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., recante il "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
- Regolamento 2016/679/UE (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali);
- Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e s.m.i., recante norme in materia di occupazione e mercato del lavoro;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante il "Codice dell'Amministrazione digitale";
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 30 gennaio 2015 e s.m.i., recante "Semplificazioni in materia di Documento unico di regolarità contributiva";
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., recante norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ogni altra normativa in quanto applicabile.
- Tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e quelle previste dai contratti collettivi pro tempore vigenti, anche in materia di tutela occupazionale
- Tutte le altre disposizioni normative richiamate nel presente documento, nello Schema di Accordo Quadro, nelle specifiche tecniche e nei relativi allegati.

Responsabile della procedura di affidamento: Olimpia Orlandino.

## 2 OGGETTO, E VALORE DELL'APPALTO

Oggetto del presente confronto competitivo è l'istituzione di Accordi quadro per la fornitura di servizi di stampa di cartotecnica commerciale per la piattaforma QMAIL e servizi accessori.

Il valore dell'appalto complessivo massimo stimato è di € 1.800.000,00 (IVA esclusa), suddiviso nei seguenti lotti cumulabili tra loro (tutti valori netto IVA):

- Lotto 1: € 1.000.000,00;
- Lotto 2: € 800.000,00.

Gli Oneri di sicurezza sono pari a € 0 (zero).

È prevista la facoltà di variabilità della fornitura (quinto d'obbligo).

L'importo complessivo di affidamento sarà pari all'importo complessivo a base di gara; i corrispettivi applicati saranno determinati dall'offerta del fornitore e dalle previsioni contenute nell'Allegato 11 "Schema di Accordo Quadro".

Gli importi e le quantità sopra indicati sono puramente indicativi e non sono da considerarsi in alcun modo impegnativi per Postel e, quindi, nulla potrà pretendere l'Impresa in caso di affidamenti per quantità inferiori a quelli oggetto degli Accordi Quadro medesimi.

### 2.1. Appalti specifici

A seguito della stipula degli Accordi Quadro, Postel si riserva di richiedere ai fornitori intestatari degli Accordi dei preventivi migliorativi per propri fabbisogni specifici, secondo le modalità riportate nello Schema di Accordo Quadro.

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

#### 3 DURATA DELL'APPALTO

Gli Accordi Quadro avranno una durata di 36 mesi, con possibilità di proroga dell'efficacia temporale dell'Accordo secondo le modalità riportate nello Schema di Accordo Quadro.

#### 4 AVVALIMENTO

Non è consentito il ricorso all'avvalimento ai fini della qualificazione e/o del miglioramento dell'offerta.

#### 5 SUBAPPALTO

Non è consentito il ricorso al subappalto.

#### 6 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

##### 6.1 Criterio di aggiudicazione

L'assegnazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, attraverso la valutazione degli elementi di natura qualitativa ed economica dell'offerta prodotta in base ai seguenti punteggi:

- punteggio attribuito all'offerta economica (**PE**): punteggio assegnato **40**;
- punteggio attribuito alle caratteristiche tecniche dell'offerta (**PT**): punteggio assegnato **60**.

Pertanto, sarà considerata offerta economicamente più vantaggiosa quella che avrà totalizzato il massimo punteggio in applicazione della seguente formula, tenendo presente che i punteggi finali (PE e PT) verranno approssimati con arrotondamento alla 5ª cifra decimale:

$$PC = PT + PE$$

dove:

- **PC** è il punteggio complessivo;
- **PT** è il punteggio assegnato all'offerta tecnica, calcolata come sottoindicato;
- **PE** è il punteggio assegnato all'offerta economica, calcolata come sottoindicato.

##### **Attribuzione del punteggio relativo all'Offerta Tecnica:**

Al fine dell'attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica, il concorrente dovrà compilare e allegare (secondo le modalità di seguito descritte), nell'area "Offerta tecnica" della "RDO Lotto" riferita al lotto di interesse, l'Offerta tecnica compilata come indicato nell'allegato "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi tecnici".

Il punteggio tecnico complessivo (**PT**) sarà dato dalla somma di punteggi assegnati:

$$PT = \sum PT_i$$

dove:

**PT<sub>i</sub>** sono i punteggi tecnici indicati nell'Allegato "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi tecnici" al presente documento, attribuiti secondo le modalità indicate nell'Allegato medesimo.

##### **Attribuzione del punteggio relativo all'Offerta Economica:**

Il punteggio per la valutazione dell'offerta economica (40 punti) sarà attribuito applicando la seguente formula:

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

$$PE = \frac{PmBg - PmO}{PmBg - PmOmin} * 40$$

dove:

- **PE** è il punteggio da attribuire alla singola Impresa per l'offerta economica;
- **PmBg** è il prezzo medio a base di gara;
- **PmO** è il prezzo medio offerto dalla singola Impresa (risultante dall'applicazione delle percentuali di sconto offerte dall'Impresa stessa);
- **PmOmin** è il prezzo medio migliore offerto dai concorrenti.

Tutti i valori risultanti dalle precedenti formule verranno arrotondati alla 5ª cifra decimale, tenendo conto del valore della 6ª (se inferiore a 5 si avrà un arrotondamento per difetto, se superiore o pari a 5 l'arrotondamento sarà per eccesso).

In caso di assegnazione, i prezzi per la fornitura dei singoli item verranno calcolati applicando al prezzo unitario di base di gara del singolo item (riportato nell'allegato "Listino ITEM") lo sconto offerto dal fornitore per la categoria di appartenenza dell'item stesso.

Qualora i quantitativi dei singoli ordini non corrispondano ai valori soglia previsti, il prezzo dei quantitativi intermedi sarà calcolato col metodo dell'interpolazione lineare basandosi sulle quotazioni calcolate come sopra descritto, utilizzando la seguente formula matematica:

$$\text{Prezzo unitario} = Pr\_inf + (\text{quantità commessa} - vol\_inf) * (pr\_sup - pr\_inf) / (vol\_sup - vol\_inf)$$

dove:

- **vol\_inf** = limite soglia volumi inferiore;
- **vol\_sup** = limite soglia volumi superiore;
- **Pr\_inf** = prezzo unitario soglia volumi inferiore;
- **Pr\_sup** = prezzo unitario soglia volumi superiore.

## 6.2 Modalità di assegnazione

Ciascuna Impresa potrà presentare offerte per un solo lotto o per entrambi i lotti.

Si procederà all'attribuzione dei singoli lotti, assegnando prima il Lotto 1 e poi il Lotto 2 nel rispetto del vincolo indicato al precedente paragrafo 2; quindi per entrambi i lotti saranno aperte tutte le offerte pervenute.

In presenza di concorrenti che avranno 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.

L'offerta si intende valida per un periodo di 180 giorni dalla data fissata per la presentazione della risposta al presente invito.

## 7 SOGGETTI AMMESSI

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (R.T.I.), di consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro e di consorzi stabili, anche in forma di società consortili, definiti in analogia a quanto previsto all'art. 65, comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

In tal caso i requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti secondo quanto indicato nel paragrafo in premessa.

I Consorzi definiti in analogia all'art. 65 comma 2, lettera b), c) e d) del D.Lgs. n. 36/2023 che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati devono indicare in sede di offerta per quali consorziati il Consorzio concorre.

Non è ammessa l'Impresa che partecipi sia singolarmente sia quale componente di un RTI/Consorzio, ovvero partecipante a più RTI/Consorzi, pena l'esclusione dalla procedura dell'Impresa medesima e del RTI/Consorzio al quale l'Impresa partecipa. I Consorzi devono indicare in sede di manifestazione di interesse per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, pena esclusione dalla procedura del consorzio medesimo e del consorziato.

Non è altresì ammesso che un'Impresa partecipi a RTI/Consorzi con diversa composizione per diversi lotti, pena l'esclusione, del RTI/Consorzi diversamente composti. In caso di partecipazione a più lotti, pertanto, la composizione del R.T.I. e del Consorzio così come la condizione soggettiva di Impresa singola deve rimanere la medesima per tutti i lotti.

## 8 SVOLGIMENTO DEL CONFRONTO COMPETITIVO E MODALITA' DI SUPPORTO

Il presente confronto competitivo si svolgerà all'interno del portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) mediante lo strumento della raccolta di offerte in busta chiusa digitale (d'ora in poi anche solo "RDO on line").

### Modalità di supporto

Nel caso in cui l'Impresa riscontri problemi tecnici, tali da impedire l'inserimento a sistema della risposta alle RDO on line, gli stessi devono essere segnalati immediatamente e, in ogni caso, entro 20 (venti) minuti dal termine fissato per la presentazione della risposta alla presente procedura, utilizzando lo strumento della messaggistica on line (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come utilizzare lo strumento della messaggistica" nel documento "Utilizzo della Piattaforma").

Qualora entro 20 (venti) minuti dal termine di cui sopra non pervenisse alcuna comunicazione da parte delle Imprese, Poste non accetterà reclami.

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

## 9 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

### 9.1 Termine per la presentazione dell'offerta e svolgimento della procedura

La documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta tecnica ed economica, relativamente al/ai lotto/i per cui si intende presentare offerta, dovranno pervenire telematicamente, all'interno del portale internet [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it), nelle aree e nelle sezioni di competenza delle RdO on line entro e non oltre le ore 13:00 del giorno **08/05/2025** termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

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

Non sono ammesse domande di partecipazione/offerte presentate con modalità differenti.

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

#### Forma di partecipazione

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

Le stesse informazioni dovranno essere fornite anche nell'Allegato 1 al presente documento.

#### 9.2 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione

Per poter partecipare al presente confronto competitivo, l'Impresa dovrà inserire, seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" del documento "Utilizzo della Piattaforma" e trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alle RDO on line"), la seguente documentazione:

- a) Modulo di Manifestazione di interesse - Allegato 1, reso e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui tale Allegato 1 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) Dichiarazione sostitutiva redatta utilizzando l'Allegato 2, resa e sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui tale Allegato 2 sia reso da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura. Il documento fornito è editabile. L'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri.
- c) Dichiarazione relativa ai soggetti di cui all'art. 94, commi 3 e 4 del D.Lgs. n. 36/2023, redatta utilizzando l'Allegato 2.3, resa e sottoscritta dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui tale Allegato 2.3 sia reso da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura. Il documento fornito è editabile. L'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri;
- d) Copia della Certificazione FSC, in corso di validità alla data di scadenza di presentazione delle offerte, riportante il Codice di Certificazione (COC) come previsto dalle norme di certificazione FSC e dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore;
- e) Documentazione attestante il possesso dei requisiti tecnici di partecipazione dal punto 4.1 al punto 4.3 indicati in premessa, corredata da dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore. La documentazione (es. libro cespiti, contratti di leasing, etc), in copia, dovrà essere corredata da dichiarazioni di conformità all'originale, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i. e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante/procuratore. In alternativa, l'Impresa potrà produrre una dichiarazione (referral), resa ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i. e sottoscritta digitalmente, di professionista abilitato (es. Revisore dei conti), non in rapporto di dipendenza con codesta Impresa, che attesti il possesso dei requisiti tecnici. Qualora il professionista non sia in possesso di firma digitale, codesta impresa dovrà produrre, unitamente alla dichiarazione sottoscritta dallo stesso, una dichiarazione di copia conforme all'originale, resa ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i. e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore;
- f) Dichiarazione attestante il possesso del requisito tecnici di partecipazione del punto 4.4 indicato in premessa, redatta utilizzando l'Allegato A Referral capacità produttiva complessiva giornaliera, resa ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i. e sottoscritta digitalmente, di professionista abilitato (es. Revisore dei conti), non in rapporto di dipendenza con codesta Impresa, che attesti il possesso del requisito tecnico. Qualora il professionista non sia in possesso di firma digitale, codesta impresa dovrà produrre, unitamente alla dichiarazione sottoscritta dallo

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

stesso, una dichiarazione di copia conforme all'originale, resa ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i. e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore.

**N.B. Poste si riserva la facoltà di richiedere ogni utile precisazione/integrazione in ordine alla documentazione presentata ai fini della partecipazione.**

### 9.3 Offerta tecnica

Per formulare e trasmettere telematicamente la propria offerta tecnica, l'Impresa dovrà seguire quanto indicato ai paragrafi "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" e "Come trasmettere la risposta alle RDO on line" del documento "Utilizzo della piattaforma", presentando la seguente documentazione:

- **"Schema di Offerta tecnica"**, redatta utilizzando l'Allegato 5 (Allegato 5.1- Schema di Offerta Tecnica – Lotto 1 e Allegato 5.2 - Schema di Offerta Tecnica - Lotto 2), debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- **Documentazione attestante il possesso dei requisiti tecnici indicati nello Schema di Offerta Tecnica e nell'allegato "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi Tecnici"**, corredata da dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore:

- ***PT1a e PT1b - Possesso e disponibilità di sistemi di allestimento:***

Documentazione (es. libro cespiti, contratti di leasing, etc), in copia, corredata da dichiarazioni di conformità all'originale, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i. e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante/procuratore. In alternativa, l'Impresa potrà produrre una dichiarazione (referral), resa ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i. e sottoscritta digitalmente, di professionista abilitato (es. Revisore dei conti), non in rapporto di dipendenza con codesta Impresa, che attesti il possesso dei requisiti tecnici. Qualora il professionista non sia in possesso di firma digitale, codesta impresa dovrà produrre, unitamente alla dichiarazione sottoscritta dallo stesso, una dichiarazione di copia conforme all'originale, resa ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i. e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore.

Per la documentazione da produrre vedasi altresì Paragrafo 1 del documento di gara "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi Tecnici";

- ***PT3a - Certificazione ISO 14001:2015 o Certificato di registrazione EMAS:***

Per la documentazione da produrre vedasi Paragrafo 3 del documento di gara "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi Tecnici";

- ***PT3b - Adozione di benefit ed iniziative, volti al miglioramento delle condizioni di lavoro e benessere dei dipendenti:***

Per la documentazione da produrre vedasi Paragrafo 3 del documento di gara "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi Tecnici";

- ***PT3c - Inserimento in organico di risorse di età inferiore ai 36 anni:***

Per la documentazione da produrre vedasi Paragrafo 3 del documento di gara "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi Tecnici";

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

- **PT3d - Rappresentanza femminile nelle categorie dirigenti:**

Per la documentazione da produrre vedasi Paragrafo 3 del documento di gara "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi Tecnici";

- **PT3e - Modello Organizzativo di gestione e Controllo ai sensi del D.L. N°231/2001 approvato dall'Alta Direzione e/o Codice Etico/di Condotta**

Per la documentazione da produrre vedasi Paragrafo 3 del documento di gara "Modalità di compilazione Offerta Tecnica e Punteggi Tecnici".

Verranno accettati da Poste e consentiranno l'attribuzione del punteggio premiale previsto esclusivamente le certificazioni rilasciate da organismi di valutazione della conformità accreditati ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/2008 del 9 luglio 2008 ovvero da Enti di accreditamento firmatari di Accordi internazionali di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC.

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

Si precisa che lo Schema di offerta tecnica dovrà essere prodotto anche qualora l'Impresa non posseda o non intenda offrire i requisiti aggiuntivi che danno luogo all'attribuzione del relativo punteggio tecnico come indicato al precedente paragrafo 6.

Si precisa che i files contenenti i documenti che costituiscono l'"Offerta tecnica", dovranno essere denominati come riportato nel presente paragrafo per ciascun documento ed in ogni caso in modo da renderli immediatamente e inequivocabilmente individuabili in relazione al loro contenuto. **Il mancato inserimento dello schema di offerta tecnica comporta la mancata attribuzione dei punteggi tecnici.**

**Tutta la documentazione costituente l'Offerta tecnica non dovrà includere tassativamente alcuna indicazione, diretta o indiretta, riferita agli elementi costituenti l'offerta economica formulata.**

#### 9.4 Offerta economica

Per formulare e trasmettere telematicamente la propria offerta economica, l'Impresa dovrà seguire quanto indicato ai paragrafi "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" e "Come trasmettere la propria risposta alle RDO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma", presentando la seguente documentazione:

- a) **[Pena di esclusione] Schema di offerta economica debitamente compilato** debitamente compilato utilizzando l'Allegato 6 (Allegato 6.1 - Schema di Offerta Economica – Lotto 1 e Allegato 6.2 - Schema di Offerta Economica – Lotto 2) e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

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

Gli importi verranno arrotondati alla 5ª cifra decimale, tenendo conto del valore della 6ª (se inferiore a 5 si avrà un arrotondamento per difetto, se superiore o pari a 5 l'arrotondamento sarà per eccesso).

I prezzi/importi sono comprensivi di eventuali spese di trasporto, magazzinaggio, viaggio, trasferta ed oneri in generale per l'esecuzione della fornitura secondo quanto previsto dagli atti di gara.

In caso di discordanza tra prezzi unitari offerti e prezzo medio unitario offerto, Poste riterrà validi quelli più vantaggiosi per Poste stessa e sarà, conseguentemente, effettuata la rimodulazione dei prezzi e/o degli importi non coerenti.

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

Non sono ammesse, pena l'esclusione:

- offerte totali pari a zero;
- offerte unitarie pari a zero;
- offerte parziali;
- riserve alle condizioni poste a base del confronto competitivo.

Non sono altresì ammesse offerte unitarie uguali o superiori ai corrispettivi unitari a base di gara.

Nel caso in cui l'Impresa inserisca più di un "Modulo di offerta economica", Poste prenderà in considerazione l'ultimo modulo pervenuto a sistema in ordine cronologico.

Qualora non fosse possibile procedere all'apertura del file contenente l'offerta economica per motivi tecnici indipendenti dall'utilizzo della piattaforma, si procederà all'esclusione dal confronto competitivo della società.

**Si precisa che il file contenente l'offerta economica dovrà essere denominato "Offerta economica" in modo da renderlo immediatamente e inequivocabilmente individuabile, in relazione al suo contenuto.**

**Il mancato inserimento dell'offerta economica comporta l'esclusione dell'Impresa dal confronto competitivo.**

## 9.5 Trasmissione delle RdO Lotto

Una volta allegati i documenti richiesti ai precedenti paragrafi, l'Impresa dovrà trasmettere telematicamente la risposta alle RDO seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma".

La risposta alla presente procedura si intenderà completa con la trasmissione della risposta alla "RDO Amministrativa" e con la trasmissione della risposta ad almeno una "RDO Lotto".

Qualora venga trasmessa la sola "RDO Amministrativa" Poste riterrà incompleta la procedura e non prenderà in considerazione la documentazione trasmessa.

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

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta, di formulazione dell'offerta tecnica ed economica nonché di trasmissione telematica della risposta alla RdO on line rimangono ad esclusivo rischio dell'Impresa; pertanto, non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi, la risposta non venga trasmessa telematicamente entro il termine fissato per la chiusura della RDO On line.

**Onde evitare la non completa e quindi la mancata trasmissione della risposta, si raccomanda di formulare la risposta alla RDO on line almeno 3 (tre) ore prima del termine fissato per la presentazione della Documentazione Amministrativa richiesta ai fini della partecipazione, al fine di poter eventualmente ricevere adeguato supporto.**

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

Entro e non oltre il termine fissato da Poste per la presentazione della risposta alla presente procedura, l'Impresa potrà modificare i dati precedentemente trasmessi (eliminazione e/o inserimento nuovi allegati, modifica/sostituzione offerta

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

tecnica, modifica/sostituzione offerta economica, ecc.), seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RDO on line" del documento "Utilizzo della Piattaforma".

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

Nel caso in cui l'Impresa non intenda presentare offerta è invitata, ai fini organizzativi di Poste, a far pervenire telematicamente, entro il termine fissato per la presentazione della risposta, la propria rinuncia indicando le motivazioni del rifiuto e cliccando sul tasto "Rifiuta" delle RdO on line.

## 10 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RTI e CONSORZI

### 10.1 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione

Con riferimento alla documentazione richiesta al precedente paragrafo 9 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione" si precisa che:

- il documento di cui alla lettera a) – Modulo di manifestazione di interesse, in caso di R.T.I. costituendo dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I.; in caso di R.T.I. costituito potrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa mandataria; in caso di Consorzio dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa consorziata designata ai fini dell'esecuzione / indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione al presente confronto competitivo;
- il documento di cui alla lettera b) – Dichiarazione sostitutiva, in caso di R.T.I. sia costituendo che costituito, dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa partecipante al R.T.I.; in caso di Consorzio dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa consorziata designata ai fini dell'esecuzione / indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione al presente confronto competitivo;
- il documento di cui alla lettera c) - Dichiarazione relativa ai soggetti di cui all'art. 94, commi 3 e 4 del D.Lgs. n. 36/2023 in caso di R.T.I. sia costituendo che costituito, dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa partecipante al R.T.I.; in caso di Consorzio dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione al presente confronto competitivo;
- copia Certificazione FSC in corso di validità alla data di scadenza di presentazione delle offerte e dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore. In caso di R.T.I., sia costituendo che costituito, dovrà essere resa separatamente e sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I. In caso di Consorzi dovrà essere resa separatamente e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio stesso e dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione al presente confronto competitivo;
- la documentazione di cui ai punti e) ed f); in caso di R.T.I. sia costituendo che costituito, dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa partecipante al R.T.I.; in caso di Consorzio dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dal

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

legale rappresentante o procuratore del Consorzio e dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa consorziata indicata dal Consorzio ai fini della partecipazione al presente confronto competitivo;

Si fa presente altresì che:

- in caso di R.T.I. costituito dovrà essere inserita a portale, nell'Area "Qualificazione" della RDO Amministrativa, la copia scansionata del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all'impresa capogruppo;
- in caso di R.T.I. devono essere altresì indicate, nell'Allegato 2 "Dichiarazione Sostitutiva", le parti dell'appalto (in percentuale e tipologia) che saranno svolte dalle imprese partecipanti al R.T.I.

### 10.2 Offerta tecnica ed economica

Le offerte tecniche ed economiche dovranno essere sottoscritte digitalmente.

- in caso di partecipazione in Consorzio, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio medesimo; in caso di R.T.I. costituito, dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa mandataria;
- in caso di R.T.I. costituendo, dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa partecipante al R.T.I.

## 11 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;
- di posticipare i termini di scadenza di presentazione dell'offerta.

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni/modifiche alle RDO on line, all'Impresa che ha effettuato almeno un accesso ad una delle RDO on line, perverrà una comunicazione (e-mail) con invito a prendere visione della modifica.

Le informazioni saranno riportate nell'apposita area "messaggi" ovvero come allegato nell'area "Allegati" della "RDO Amministrativa" on line.

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

L'assenza di una comunicazione prima del termine fissato per la presentazione della risposta alla RDO on line e, comunque, la trasmissione telematica completa (RdO Amministrative e almeno una RdO Lotto), deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle modifiche apportate da Poste.

In caso di modifiche alle aree di risposta e/o ai parametri di configurazione dell'area "Qualificazione" della RdO Amministrativa e/o dell'area "Offerta tecnica" e/o dell'area "Offerta economica" della RDO Lotto, il sistema provvederà in automatico a ritirare i dati eventualmente trasmessi dalle Imprese limitatamente alla RDO dove è stata apportata la modifica.

In tal caso sarà necessario, una volta modificata eventualmente la propria risposta, ripetere il processo descritto al paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alla RDO on line" del documento "Utilizzo della piattaforma" (nel caso di modifiche alla "RDO Amministrativa") e/o al paragrafo "Trasmissione della risposta alla "RDO Lotto" nel documento "Utilizzo della Piattaforma" (nel caso di modifiche alla/e "RDO Lotto").

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

Saranno escluse dal confronto competitivo le offerte che non recepiscano le modifiche/integrazioni introdotte da Poste e pertanto non riportino tutti gli elementi essenziali ai fini della valutazione ed eventuale comparazione delle offerte.

## 12 APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE ED EVENTUALE RILANCIO

Allo scadere del termine di presentazione della documentazione richiesta (chiusura della RDO on line) ai fini dell'ammissione al confronto competitivo nonché dell'offerta tecnica ed economica, le risposte saranno acquisite definitivamente dal portale e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal portale stesso in modo da garantirne la segretezza.

A seguito della chiusura della RDO on line si procederà attraverso il portale secondo le seguenti modalità:

- all'apertura dell'area "Qualificazione" della RDO on line con la constatazione ed esame della "Manifestazione di interesse" allegata da ciascuna Impresa;

nonché, separatamente per ciascun Lotto

- all'apertura delle offerte tecniche e alla definizione del punteggio tecnico;
- all'apertura delle offerte economiche e alla definizione del punteggio economico;
- alla definizione del punteggio totale e della graduatoria.

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

Poste potrà invitare, attraverso lo strumento della messaggistica on line, le Imprese a trasmettere eventuali chiarimenti che si rendessero necessari per una più facile valutazione della documentazione presentata con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro il quale detti completamenti e/o chiarimenti dovranno essere trasmessi.

Al termine della fase di apertura e di analisi delle offerte prodotte dalle Imprese Poste si riserva la facoltà di:

- a) affidare la fornitura/servizio al concorrente primo in graduatoria;
- b) negoziare direttamente con lo stesso un miglioramento dei prezzi;
- c) richiedere all'impresa risultata prima nella graduatoria di gara o alle prime due imprese in graduatoria o alle prime tre imprese in graduatoria o a tutte le imprese, uno o più rilancio/i telematico/i sulla propria offerta economica, secondo le modalità che, nel dettaglio, saranno comunicate a mezzo messaggistica del portale. A tal proposito si raccomanda alle imprese partecipanti di controllare periodicamente, al termine della prima fase, la propria casella di posta elettronica.

Si ribadisce che il processo di rilancio sopra descritto potrà essere ripetuto più volte. Sarà comunque data evidenza dell'ultimo rilancio.

Nel caso in cui Poste si avvalga della facoltà di richiedere un rilancio, la fase di rilancio si conclude alla data e ora che saranno comunicate a mezzo mail (ovvero visibili a sistema).

Nel caso in cui l'Impresa venga invitato al rilancio e non intenda migliorare l'offerta, sarà ritenuta valida ai fini della graduatoria l'offerta formulata entro la chiusura della prima fase di RDO on line ovvero entro la chiusura della precedente fase di rilancio (nel caso in cui Poste richieda un ulteriore miglioramento dell'offerta).

Per trasmettere il rilancio l'Impresa deve far riferimento al documento "Utilizzo della piattaforma".

Poste si riserva la facoltà di procedere alla puntuale verifica delle offerte che possano apparire anormalmente basse rispetto all'entità delle prestazioni richieste.

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

Successivamente Poste procederà alla verifica ed analisi della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità del miglior offerente, verificando in maniera imparziale e trasparente che non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e i criteri di selezione richiesti.

## 13 CAUSE DI ESCLUSIONE

Si procederà all'esclusione dal confronto competitivo in ogni caso previsto espressamente dal presente documento e nei relativi allegati, nonché nei casi previsti dagli artt. da 94, 95 e 98 del D.Lgs. n. 36 /2023 e s.m.i., qui richiamato esclusivamente ai fini dell'identificazione delle fattispecie ivi definite.

Saranno escluse dal confronto competitivo le offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento specificate nei documenti di gara nonché alle condizioni minime e/o inderogabili stabilite nel presente documento, nello schema di Accordo Quadro, nelle specifiche tecniche e relativi allegati, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni della fornitura / servizio oggetto della presente procedura.

Costituirà altresì causa di esclusione la mancata presentazione dei documenti richiesti a pena di esclusione.

## 14 ASSEGNAZIONE E ADEMPIMENTI DELL'ASSEGNATARIO

A conclusione delle attività ed una volta determinata la graduatoria del confronto competitivo, Poste provvederà, con apposite note, utilizzando lo strumento di messaggistica del modulo "Raccolta di offerte in busta chiusa digitale (RdO)" del portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it) a comunicare, all'Impresa individuato quale migliore offerente, l'assegnazione.

Al fine di formalizzare il relativo Accordo quadro, l'Impresa assegnataria dovrà, mediante lo strumento della messaggistica del modulo "Raccolta di offerte in busta chiusa digitale (RdO)", inserire (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come inserire e trasmettere la documentazione richiesta per la stipula" dell'Allegato "Utilizzo della piattaforma") e trasmettere (seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come inserire e trasmettere la documentazione richiesta per la stipula" dell'Allegato "Utilizzo della piattaforma"), entro 10 giorni dalla richiesta, la seguente documentazione:

**A)** Garanzia definitiva **in favore di Postel S.p.A.**, sotto forma di cauzione o fideiussione, da costituirsi in una delle forme sotto riportate, nella misura del 10% dell'importo di assegnazione:

1. Versamento con bonifico o altri strumenti di pagamento elettronici sul conto corrente postale intestato a Postel S.p.A. – Codice IBAN IBAN IT 16 U 07601 01400 000037401155. La causale di versamento dovrà riportare:
  - i. la ragione sociale dell'operatore economico che effettua il versamento;
  - ii. la seguente dicitura: "*Garanzia fideiussoria per la stipula dell'Accordo Quadro per la fornitura di servizi di stampa di cartotecnica commerciale per la piattaforma QMAIL e servizi accessori – Lotto \_\_*";

In tal caso, deve essere inserita a portale la copia scansionata della quietanza 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. n. 385/93 e s.m.i.).
3. Polizza assicurativa rilasciata, ai sensi della L. n. 348/1982 e s.m.i., da società di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

4. Fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i., che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998 nonché in possesso dei requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia definitiva 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 Postel.

La mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'assegnazione.

L'Impresa potrà avvalersi delle riduzioni dell'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo di cui all'art. 106, comma 8 del D.Lgs. n. 36/2023.

In particolare, l'Impresa potrà avvalersi della riduzione del 10% in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni/marchi:

- a) UNI EN ISO 14001 - Sistemi di gestione ambientale (versione 14001:2015 e successive versioni) in corso di validità. Tale certificazione deve risultare rilasciata da organismi di valutazione della conformità accreditati ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/2008 del 9 luglio 2008 (i.e. ACCREDIA) o da altro Ente di Accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento EA, IAF e ILAC.
- b) UNI ISO 45001- Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro (versione 45001:2018 e successive versioni) in corso di validità. Tale certificazione deve risultare rilasciata da organismi di valutazione della conformità accreditati ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/2008 del 9 luglio 2008 (i.e. ACCREDIA) o da altro Ente di Accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento EA, IAF e ILAC.
- c) UNI CEI EN ISO/IEC 27001 - Sistemi di gestione per la Sicurezza delle Informazioni (versione 27001:2017 e successive versioni) in corso di validità. Tale certificazione deve risultare rilasciata da organismi di valutazione della conformità accreditati ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/2008 del 9 luglio 2008 (i.e. ACCREDIA) o da altro Ente di Accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento EA, IAF e ILAC.

In caso di partecipazione in R.T.I. / Consorzio ordinario, al fine di usufruire delle citate riduzioni, le suddette certificazioni di conformità dovranno essere possedute almeno da una tra le imprese raggruppate / consorziate. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dall'Accordo Quadro stesso.

- B) Copia scansionata dell'originale della eventuale procura specifica, sottoscritta digitalmente dal procuratore;
- C) Dichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ex comma 1, lettera a) dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, che dovrà essere resa utilizzando l'Allegato 4 al presente documento, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- D) Dichiarazione Trade compliance;
- E) Comunicazione coordinate bancarie (*ove richieste*);
- F) Eventuali contratti continuativi di cooperazione, servizio o fornitura;
- G) [Eventuale] Atto costitutivo di RTI;

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

H) ogni altro eventuale documento/certificato che si rendesse necessario ai fini della stipula dell'Accordo Quadro.

Nel caso in cui l'Impresa assegnataria non produca nei termini indicati la documentazione richiesta per la stipula dell'Accordo Quadro ovvero non risulti in possesso dei requisiti autodichiarati in sede di partecipazione, Poste annullerà l'affidamento dandone comunicazione al concorrente medesimo tramite messaggistica sul portale [www.posteprocurement.it](http://www.posteprocurement.it).

Poste potrà procedere all'assegnazione del confronto competitivo 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.

## 15 RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente documento e degli altri documenti di gara potranno essere richiesti per il tramite della messaggistica della RDO Amministrativa seguendo le istruzioni di cui al paragrafo "Come inviare una Richiesta di chiarimenti" nel documento "Utilizzo della Piattaforma".

Le richieste di chiarimento dovranno pervenire, improrogabilmente, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno **23/04/2025**.

Le richieste di chiarimento devono essere formulate in lingua italiana.

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

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

Poste potrà invitare, attraverso lo strumento della messaggistica on line, le Imprese a trasmettere eventuali chiarimenti che si rendessero necessari per una più facile valutazione della documentazione presentata con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro il quale detti completamenti e/o chiarimenti devono essere trasmessi.

## 16 LINGUA

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

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

Tutta la rimanente documentazione dovrà essere anch'essa prodotta in lingua italiana.

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

## 17 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.

Le eventuali spese di bollo e registrazione dell'atto sono a carico dell'assegnatario.

## 18 STIPULA ACCORDO QUADRO

Entro il termine che sarà fissato da Poste e comunicato all'Impresa, si dovrà addivenire alla stipula dell'Accordo Quadro che verrà sottoscritto mediante scambio di lettera commerciale.

## Acquisti

### Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

Qualora l'assegnatario non ottemperi alla sottoscrizione del contratto entro i termini stabiliti, ovvero non renda noti i giustificati motivi di tale impedimento, Poste, dopo formale diffida, procederà all'annullamento dell'assegnazione.

In tal caso, Poste si riserva la facoltà di interpellare il secondo miglior offerente ai fini del nuovo affidamento.

## 19 RISERVA DI NON DARE CORSO ALL'ASSEGNAZIONE

L'aver manifestato interesse e presentato offerta non costituiranno in alcun modo per l'Impresa diritto e/o pretesa alla stipula dell'Accordo Quadro né comporteranno alcun rimborso dei costi eventualmente sostenuti per la presentazione della manifestazione di interesse, riservandosi Poste ogni più ampia libertà di non dare ulteriore corso all'affidamento della fornitura/servizio.

In particolare, Poste si riserva in qualsiasi momento:

- a) di non dare inizio al confronto competitivo
- b) di sospendere o revocare il confronto competitivo;
- c) di non dare prosecuzione in tutto o in parte all'espletamento del confronto competitivo;
- d) di assegnare in parte;
- e) di non dare corso all'assegnazione.

L'espletamento del confronto competitivo non costituisce, per Poste, obbligo di affidamento delle prestazioni, e in nessun caso alle Imprese partecipanti, ivi incluso l'eventuale assegnataria, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la presentazione dell'offerta.

Poste si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In caso di ammissione a procedura concorsuale dell'Impresa assegnataria o di risoluzione del contratto, Poste si riserva la facoltà di interpellare progressivamente gli operatori risultanti dalla graduatoria, per la ri-assegnazione delle attività o il completamento delle prestazioni oggetto della presente procedura, in analogia a quanto disposto all'art. 124 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. alle condizioni proposte dall'impresa interpellata.

Poste si riserva altresì la facoltà in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta non pienamente soddisfacente, di procedere ad un ulteriore affinamento del prezzo.

## 20 ALTRE INFORMAZIONI

L'offerta è impegnativa per un periodo non inferiore a 180 giorni naturali e consecutivi dalla data fissata per la presentazione della risposta al presente confronto competitivo. Qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'assegnazione 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 del Buono di Consegna.

È esclusa la competenza arbitrale.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Giudice ordinario competente.

## 21 CONDIZIONI CONTRATTUALI

Le condizioni contrattuali sono riportate nell'Allegato 11 Schema di Accordo Quadro.

## 22 VERIFICA DEI REQUISITI

Fermo restando che l'assegnazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti, Poste si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica (es. mediante attestazioni cliente finale, referral, whitepaper, contratti, fatture, bilanci, etc.) della veridicità delle dichiarazioni rese, in sede di manifestazione di interesse/offerta, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, dall'Impresa. L'Impresa 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. n. 445/2000, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà rilasciate ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 D.P.R. 445/2000, si procederà all'esclusione dell'Impresa.

Nel caso d'avvenuta assegnazione, si procederà all'annullamento della stessa.

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

## 23 INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Si rimanda all'apposita sezione del portale PosteProcurement (all'indirizzo <https://www.posteprocurement.it/esop/tlp-host/public/poste/web/privacy.jst>) ed a quanto previsto dal presente documento.

Si precisa che:

- per le finalità connesse all'espletamento delle procedure telematiche di acquisto da parte di Poste, i dati personali saranno trattati, in qualità di titolare autonomo, da Jaggaer;
- per le eventuali attività di Audit, i dati personali forniti dall'interessato saranno comunicati a qualificati soggetti terzi, appositamente incaricati da Poste e dalle Società del Gruppo, che opereranno in qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Poste Italiane S.p.A.

Il Responsabile Acquisti / Acquisti di Security, Stampa e Materiali di consumo

Anna Onza

*(sottoscritto digitalmente)*