

Richiesta Preliminare di Informazioni

Piattaforma di Noleggio a Lungo Termine veicoli e relativi servizi di supporto *end to end*

Sommario

1. OGGETTO DEL DOCUMENTO	3
2. MODALITÀ DI SUPPORTO	4
3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	4
3.1 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione	5
3.2 Trasmissione della propria risposta	5
3.3 Ulteriori Note.....	6
4. MODIFICHE ALLA PROCEDURA	6
5. SPESE.....	7
6. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)	8

1. OGGETTO DEL DOCUMENTO

Poste Italiane, con la presente "**Richiesta Preliminare di Informazioni**" (di seguito anche "Richiesta" o "RDI"), intende effettuare una consultazione del mercato delle piattaforme software di Noleggio a Lungo Termine veicoli e dei relativi servizi di supporto *end to end*.

Si precisa che la finalità della presente Richiesta è di natura meramente conoscitiva e rivolta all'identificazione di potenziali soluzioni idonee alle esigenze di Poste Italiane, meglio descritte nel presente documento e nei relativi allegati. La presente RDI non costituisce in nessun caso per Poste obbligo di affidamento di forniture, né nel loro insieme né in parte; in nessun caso l'Impresa partecipante potrà vantare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità di sorta per le attività svolte in relazione alla presente Richiesta.

In relazione a tale esigenza, si invita codesta Impresa a rispondere alla presente RDI, secondo le modalità di seguito riportate.

La presente RDI verrà espletata esclusivamente con il supporto di strumenti elettronici e si svolgerà sul portale www.posteprocurement.it (di seguito anche "portale"), la piattaforma internet che Poste utilizza per gli approvvigionamenti on line, gestita dalla Società Jaggaer già BravoSolution S.p.A. (d'ora in poi anche solo "Jaggaer"). Le modalità di utilizzo del sistema sono specificate nel documento "Istruzioni operative per utilizzo del portale" di cui all'allegato B.

La presente procedura si svolgerà all'interno del portale mediante lo strumento della Richiesta di Informazioni (d'ora in poi anche solo "RDI on line").

Non sono ammesse risposte alla presente RDI pervenute con modalità differenti.

La RDI verrà svolta in due fasi:

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

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

Allegato A - Contratto di registrazione al portale www.posteprocurement.it

Allegato B - Istruzioni operative per utilizzo del portale

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

Allegato C - Accordo di riservatezza firmato da Poste Italiane

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

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

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

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

2. MODALITÀ DI SUPPORTO

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

- contattare il servizio di supporto di Jaggaer al numero indicato nella home page del portale nella sezione "Assistenza Gare";
- utilizzare i riferimenti del Servizio Assistenza, secondo quanto indicato nella sezione "Contatti" in Home Page del Portale inviando una richiesta di assistenza tramite il link "Assistenza OnLine";
- inviare un messaggio dalla RDI on line di interesse.

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La risposta alla presente RDI Fase 1 dovrà pervenire telematicamente, all'interno del portale internet www.posteprocurement.it, nelle aree e nelle sezioni di competenza **entro le ore 13:00 del giorno 26/06/2025**, termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

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

- inserire la documentazione richiesta ai fini della domanda di partecipazione di seguito indicata.
- trasmettere telematicamente la risposta alla "RDI on line" secondo le modalità riportate al paragrafo "Come trasmettere la risposta alla RDI on line" del documento "Istruzioni operative per utilizzo del portale" di cui all'allegato B.

3.1 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione

Per poter partecipare alla RDI l'Impresa dovrà trasmettere telematicamente (seguendo le indicazioni riportate al successivo paragrafo 3.2) la seguente documentazione:

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

3.2 Trasmissione della propria risposta

Una volta espletate le attività di cui ai precedenti paragrafi l'Impresa dovrà trasmettere telematicamente entro il termine fissato per la presentazione della documentazione di partecipazione la risposta alla RDI on line seguendo le indicazioni contenute al paragrafo "Come trasmettere la risposta alla RDI on line" del documento "Istruzioni operative per utilizzo del portale" di cui all'allegato B.

Si ricorda che, per la sottoscrizione dei documenti da presentare ai fini della partecipazione alla RDI, 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 digitale 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'operatore economico è tenuto a segnalare, tempestivamente, utilizzando lo strumento della messaggistica on line della "RDI on line", eventuali anomalie riscontrate in fase di compilazione degli allegati indicati al paragrafo 3.1.

3.3 Ulteriori Note

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

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta nonché di trasmissione della risposta alla RDI on line 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 per la presentazione della stessa.

Onde evitare non completa e quindi mancata trasmissione della risposta è consigliabile iniziare il processo di inserimento della stessa con largo anticipo (almeno 3 ore prima) rispetto al termine fissato per la chiusura della RDI on line.

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

Entro e non oltre tale termine il sistema consente, seguendo indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere la risposta alla RDI on line" del documento "Istruzioni operative per utilizzo del portale" di cui all'allegato B:

- la modifica dei dati precedentemente trasmessi (eliminazione e/o inserimento nuovi allegati);
- la cancellazione della propria risposta alla RDI on line.

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

4. 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 risposte;
- di modificare i parametri della RDI on line;
- di posticipare il termine fissato per la presentazione della risposta alla presente Richiesta Preliminare di Informazioni.

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni/modifiche alla RDI on line all'Impresa 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 RDI 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 RDI on line e, comunque, la trasmissione della risposta stessa, deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle modifiche apportate da Poste Italiane.

In caso di modifiche ai parametri di configurazione dell'area "Qualificazione" della RDI on line il sistema provvederà in automatico a ritirare i dati eventualmente trasmessi dalle Imprese.

In tal caso sarà necessario, una volta modificata eventualmente la propria risposta, ripetere il processo descritto al paragrafo "Come trasmettere la risposta alla RDI on line" del documento "Istruzioni operative per utilizzo del portale" di cui all'allegato B.

5. SPESE

Tutte le spese relative alla preparazione ed alla presentazione della risposta alla presente RDI sono a carico dell'operatore economico.

6. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

In materia di Privacy, si rimanda all'apposita sezione del portale www.posteprocurement.it (all'indirizzo <https://www.posteprocurement.it/esop/tlp-host/public/poste/web/privacy.jst>) ed a quanto previsto nel seguito:

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

Poste Italiane S.p.A.

Responsabile Acquisti

Marcello Grosso

(firmato digitalmente)