

POSTE ITALIANE S.P.A.

CONFRONTO COMPETITIVO - IN BUSTA CHIUSA DIGITALE - PER L'ISTITUZIONE DI N. 2 ACCORDI QUADRO PER "SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 E S.M.I. E SERVIZI DI MEDICINA LEGALE PER POSTE ITALIANE E SOCIETÀ DEL GRUPPO"

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Sommaio

1	DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	6
2	OGGETTO E VALORE DELL’AFFIDAMENTO	6
3	DURATA DELL’ACCORDO QUADRO	7
4	AVVALIMENTO	7
5	SUBAPPALTO	7
6	MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE	7
7	SOGGETTI AMMESSI	13
8	SVOLGIMENTO DEL CONFRONTO COMPETITIVO E MODALITA’ DI SUPPORTO	13
9	MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE	13
10	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RTI e CONSORZI	19
11	MODIFICHE ALLA PROCEDURA	21
12	APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE ED EVENTUALE RILANCIO	21
13	CAUSE DI ESCLUSIONE	22
14	ASSEGNAZIONE E ADEMPIMENTI DELL’ASSEGNATARIO	23
15	RICHIESTA DI CHIARIMENTI	24
16	LINGUA	25
17	SPESE	25
18	STIPULA DELL’ACCORDO QUADRO	25
19	RISERVA DI NON DARE CORSO ALL’ASSEGNAZIONE	25
20	ALTRE INFORMAZIONI	26
21	CONDIZIONI CONTRATTUALI	26
22	VERIFICA DEI REQUISITI	26
23	INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)	27

Premesso che:

ai sensi dell'art. 19, comma 1 della Direttiva 25/2014/UE i servizi oggetto del presente confronto competitivo non sono da ritenere strumentali, da un punto di vista funzionale, ad alcuna delle attività di cui all'art. 151 del Decreto Legislativo n. 36/2023.

Le attività oggetto del presente confronto competitivo, pertanto, non risultano soggette alla disciplina di cui al citato Decreto Legislativo.

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 ed il Contratto di registrazione al portale sono disponibili sia sul sito www.poste.it/azienda/bandi_index.shtml che sul portale www.posteprocurement.it nella sezione "Bandi & Avvisi" al seguente link:

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, 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:

- a) iscrizione C.C.I.A.A. o organismo equipollente in caso di Imprese appartenenti all'UE;
- b) 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;
- c) certificazione di qualità EN ISO 9001 (versione 9001:2015 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. (In caso di RTI il requisito dovrà essere posseduto da ciascuna Impresa componente il RTI);
- d) fatturato specifico maturato per attività analoghe a quelle oggetto del confronto competitivo, relativo agli ultimi tre esercizi di bilancio approvati alla data di scadenza della manifestazione di interesse, che non dovrà essere inferiore ad € 1.900.000,00 medio annuo. (In caso di RTI il fatturato specifico della mandataria non potrà essere inferiore al 60% mentre ciascuna mandante dovrà possedere almeno il 20% dello stesso importo fermo restando che il RTI dovrà possedere, nel suo complesso, il 100% del requisito economico richiesto);
- e) elenco dei servizi che concorrono a formare il fatturato specifico di cui alla precedente lettera d) con indicazione, per ciascuno, di: Committente, periodo di riferimento, durata complessiva, importo complessivo e relativo importo annuo, oggetto del servizio (descritto, seppur sinteticamente, con sufficiente chiarezza);
- f) aver correttamente eseguito, nel triennio antecedente la data di presentazione della manifestazione di interesse/offerta, almeno un Contratto avente ad oggetto servizi analoghi a quelli del confronto competitivo (servizi di Sorveglianza Sanitaria e di Medicina Legale) nei confronti di un unico Operatore, pubblico o privato, con un numero di

Acquisti Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

dipendenti soggetti a sorveglianza sanitaria non inferiore a 5.000. (In caso di RTI il requisito dovrà essere posseduto dalla Capogruppo Mandataria).

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, 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_Procedura Aperta Multilotto".

Il confronto competitivo è regolato dai seguenti documenti:

- Avviso di manifestazione di interesse;
- Modalità di partecipazione;
- Allegato A: Utilizzo della Piattaforma_Procedura_Aperta_Multilotto (d'ora in poi "**Utilizzo della Piattaforma**");
- Allegato A1: Specifiche Tecniche ed i relativi allegati
 - Procedura Sorveglianza Sanitaria;
 - Protocolli sanitari Poste Italiane, Postel e Gruppo SDA;
 - Elenco indicativo di riferimento Sedi di Visita;
 - Piano visite periodiche 2026-2027.

- Allegato A2: Schema di Accordo Quadro;

[Da compilare e sottoscrivere digitalmente, in sede di partecipazione]

- Allegato 1: Modulo di manifestazione di interesse;
- Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva;
- Allegato 2.1: Dichiarazione sostitutiva del certificato camerale – art. 85 D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- Allegato 2.2: Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi – art. 85 D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- Allegato 2.3: Dichiarazione Soggetti di cui art. 94, commi 3 e 4 del D.Lgs. n. 36/2023;
- Allegato 2.4 – Modulo richiesta chiarimenti;
- Allegato B1: Schema Offerta Tecnica_Lotto 1;
- Allegato B2: Schema Offerta Tecnica_Lotto 2;
- Allegato C1: Schema Offerta Economica_Lotto 1;
- Allegato C2: Schema Offerta Economica_Lotto 2;
- Allegato D1: Informazione Rischi Specifici (IRS)_Lotto 1;
- Allegato D2: Informazione Rischi Specifici (IRS)_Lotto 2;
- Allegato D3: Informativa FAV.

Acquisti Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

[Da compilare e sottoscrivere digitalmente, a cura della sola Impresa assegnataria]

- Allegato E: Dichiarazione Possesso Requisiti di Idoneità Tecnico Professionale;
- Allegato F: 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;
- Allegato G: Dichiarazione Trade Compliance;
- Allegato H: Indicazione coordinate bancarie;
- Allegato I1: Format elenco MC proposti per il Lotto 1;
- Allegato I2: Format elenco MC proposti per il Lotto 2;

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 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.

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 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;
- 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: Diana Di Battista

2 OGGETTO E VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto del presente confronto competitivo è l'istituzione di n. 2 Accordi Quadro per servizi di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e servizi di medicina legale per Poste Italiane e Società del Gruppo.

L'affidamento è suddiviso in 2 lotti **non cumulabili** tra loro distinti per Area Geografica:

Lotto 1_Centro Nord comprendente le Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Valle d'Aosta, Toscana, Umbria, Veneto e Trentino-Alto Adige;

Lotto 2_Centro Sud comprendente le Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia.

Acquisti Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

Il valore complessivo massimo stimato dell'affidamento è di **€ 7.882.000,00**, al netto degli Oneri fiscali ove previsti, così suddivisi:

- **Lotto 1_Centro Nord: € 4.258.240,00;**
- **Lotto 2_Centro Sud: € 3.623.760,00.**

Gli importi sopra indicati sono puramente indicativi e non sono da considerarsi, in alcun modo, impegnativi per Poste/SdG; pertanto, nulla potrà pretendere l'Impresa in caso di affidamenti per importi inferiori a quelli massimi stimati.

I prezzi unitari posti a base del confronto competitivo, comprensivi di tutti i costi - direttamente ed indirettamente connessi ai servizi - oltre oneri fiscali, ove previsti, sono indicati negli Allegati C1 (riferito al lotto 1) e C2 (riferito al lotto 2).

Gli Oneri di sicurezza sono pari a zero (€ 0,00).

Il valore massimo stimato dell'Accordo Quadro relativo al singolo lotto verrà ribassato in applicazione dello sconto offerto dall'Impresa assegnataria nello Schema di Offerta Economica in sede di partecipazione al confronto competitivo.

In caso di rinnovo, il valore massimo stimato dell'Accordo Quadro relativo al singolo lotto è il seguente:

- Lotto1_Centro Nord **€ 2.129.120;**
- Lotto2_Centro Sud **€ 1.811.880.**

N.B. Resta ferma, anche in caso di rinnovo, la riduzione dell'importo massimo stimato in applicazione dello sconto offerto in sede di partecipazione al confronto competitivo dall'Impresa assegnataria.

3 DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro riferito al singolo lotto avrà una durata di 24 mesi.

E' prevista, per ciascun lotto, opzione di rinnovo dell'Accordo Quadro per un periodo massimo di mesi 12.

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.

Non costituiscono subappalto gli Accordi/Convenzioni vigenti - antecedenti la data di avvio del confronto competitivo - tra Imprese concorrenti (anche in RTI) e Strutture Sanitarie che svolgono attività analoghe a quelle oggetto del confronto competitivo.

6 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

6.1 Criterio di assegnazione

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 parametri:

- punteggio attribuibile alle caratteristiche tecniche dell'offerta (**PT**): 70 punti;
- punteggio attribuibile all'offerta economica (**PE**): 30 punti.

Acquisti Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

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 2^a cifra decimale:

$$PC \text{ (Punteggio Complessivo)} = PT + PE$$

dove:

- **PT** è il punteggio assegnato all'offerta tecnica, calcolata come indicato nel successivo paragrafo 6.2
- **PE** è il punteggio attribuito all'offerta economica, calcolata come indicato nel successivo paragrafo 6.3.

6.2 Criteri di valutazione dell'Offerta Tecnica

Il punteggio tecnico (**PT**) - max **70** punti - sarà attribuito come segue:

Codice Requisito	Requisito	Descrizione Requisito	Valutazione (R)	Peso attribuito al requisito (W)																								
REQ VAL_R1	CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA E DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA E DEL RELATIVO PERSONALE APPLICATO	<p>L'Impresa dovrà presentare una Relazione Tecnica in cui si illustrano le capacità tecnico-organizzativa e di coordinamento del proprio personale e delle attività di gestione e coordinamento della sorveglianza sanitaria e di medicina legale rientranti nel perimetro prestazione, nonché garantirne la disponibilità per l'intera durata dell'affidamento.</p> <p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno valutati i seguenti sub-requisiti:</p> <p>R.1.1 - descrizione della struttura organizzativa impiegata nell'affidamento e delle procedure di coordinamento e gestione operativa di tutte le attività, relativa adeguatezza in termini di efficienza, efficacia e completezza della medesima;</p> <p>R.1.2 - dimensionamento e funzionalità della struttura organizzativa e delle figure professionali coinvolte nei diversi servizi, con l'indicazione dei relativi ruoli e professionalità;</p> <p>R.1.3 - descrizione degli strumenti di autocontrollo e verifica interna della qualità dei singoli servizi erogati ed indicazione di eventuali azioni di miglioramento che verranno intraprese per migliorare la soddisfazione del personale soggetto a Sorveglianza Sanitaria;</p> <p>R.1.4 - modalità di corretto svolgimento delle prestazioni e di rispetto degli standard qualitativi al verificarsi di eventi eccezionali quali</p> <p>a) chiusure strutture sanitarie esterne;</p> <p>b) gestione dei turni di lavoro al verificarsi di eventuali picchi di attività;</p> <p>c) turn over del personale sanitario impiegato nei servizi con indicazione delle misure e azioni che verranno adottate dall'Impresa per contenerne l'impatto sulla regolare esecuzione degli stessi.</p> <p>In caso di mancata presentazione del documento verrà attribuito un punteggio pari a 0.</p>	<p>Punteggio Assegnato (MAX 14 Punti)</p> <p>A ciascun sotto requisito viene attribuito un peso ed il Team di Valutazione valuterà discrezionalmente un giudizio sulla base della rispondenza dei contenuti espressi rispetto a quanto richiesto.</p> $P_{max} = \sum_{PAi=1}^4 P e_i * V_i$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)</th> <th>Peso (Pe)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R.1.1 Descrizione della struttura organizzativa e delle procedure di coordinamento e gestione operativa e relativa adeguatezza in termini di efficienza, efficacia e completezza della medesima.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>R.1.2 Dimensionamento e funzionalità della struttura organizzativa e delle figure professionali coinvolte.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>R.1.3 Descrizione degli strumenti di autocontrollo e verifica interna della qualità;</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>R.1.4 Modalità di corretto svolgimento delle prestazioni e di rispetto degli standard qualitativi al verificarsi di eventi eccezionali.</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Giudizio discrezionale</th> <th>Pti (Vi)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ottimo:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Più che adeguato:</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td>Adeguito:</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td>Parzialmente adeguato:</td> <td>0,40</td> </tr> <tr> <td>mediocre</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>Assente/Inadeguato:</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>V_i è il punteggio del giudizio discrezionale i-esimo attribuito in sede di valutazione del PA.</p>	Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)	Peso (Pe)	R.1.1 Descrizione della struttura organizzativa e delle procedure di coordinamento e gestione operativa e relativa adeguatezza in termini di efficienza, efficacia e completezza della medesima.	4	R.1.2 Dimensionamento e funzionalità della struttura organizzativa e delle figure professionali coinvolte.	4	R.1.3 Descrizione degli strumenti di autocontrollo e verifica interna della qualità;	3	R.1.4 Modalità di corretto svolgimento delle prestazioni e di rispetto degli standard qualitativi al verificarsi di eventi eccezionali.	3	Giudizio discrezionale	Pti (Vi)	Ottimo:	1	Più che adeguato:	0,80	Adeguito:	0,60	Parzialmente adeguato:	0,40	mediocre	0,20	Assente/Inadeguato:	0	14
Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)	Peso (Pe)																											
R.1.1 Descrizione della struttura organizzativa e delle procedure di coordinamento e gestione operativa e relativa adeguatezza in termini di efficienza, efficacia e completezza della medesima.	4																											
R.1.2 Dimensionamento e funzionalità della struttura organizzativa e delle figure professionali coinvolte.	4																											
R.1.3 Descrizione degli strumenti di autocontrollo e verifica interna della qualità;	3																											
R.1.4 Modalità di corretto svolgimento delle prestazioni e di rispetto degli standard qualitativi al verificarsi di eventi eccezionali.	3																											
Giudizio discrezionale	Pti (Vi)																											
Ottimo:	1																											
Più che adeguato:	0,80																											
Adeguito:	0,60																											
Parzialmente adeguato:	0,40																											
mediocre	0,20																											
Assente/Inadeguato:	0																											

**Acquisti
Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali**

<p>REQ VAL_R2</p>	<p>PROPOSTA TECNICO MIGLIORATIVA PIATTAFORMA SW DI GESTIONE</p>	<p>L'Impresa dovrà presentare una proposta tecnico <u>migliorativa</u> finalizzata a definire una nuova Piattaforma sw di gestione, che garantisca funzionalità innovative volte a semplificare ed ottimizzare i processi di gestione e monitoraggio di tutte i servizi e le prestazioni rientranti nell'affidamento.</p> <p>La soluzione proposta dovrà essere compatibile e realizzabile nell'ambito dei contesti aziendali di Poste Italiane e Società del Gruppo, al fine di consentire la trasferibilità del dato sui sistemi di Poste o renderlo disponibile sulla piattaforma dell'Impresa.</p> <p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno valutati i seguenti sub-requisiti:</p> <p>R.2.1 - adeguatezza, coerenza innovatività, rispetto alle esigenze, della soluzione sw individuata nella gestione informatica e dematerializzata dei dati sanitari, degli accertamenti effettuati e delle prenotazioni e comunicazioni al personale interessato tramite uso di un'interfaccia grafica intuitiva e funzionalità comprensibili,</p> <p>R.2.2 - Indicazione dei benefici attesi in termini di miglioramento dell'efficienza dei servizi e della usabilità della Piattaforma;</p> <p>R.2.3 - tempistiche di messa in esercizio della soluzione tecnologica proposta. Comunque, non oltre i 3 mesi dalla data di stipula dell'AQ.</p> <p>In caso di mancata presentazione del documento verrà attribuito un punteggio pari a 0.</p>	<p>Punteggio Assegnato (MAX 6 Punti)</p> <p>A ciascun sotto requisito viene attribuito un peso ed il Team di Valutazione valuterà discrezionalmente un giudizio sulla base della rispondenza dei contenuti espressi rispetto a quanto richiesto.</p> $P_{max} = \sum_{PAi=1}^3 P e_i * V_i$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)</th> <th>Peso (Pe)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Adeguatezza, coerenza e innovatività della soluzione sw proposta.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2) Indicazione dei benefici attesi in termini di miglioramento dell'efficienza dei servizi e della usabilità della Piattaforma esistente</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3) Tempistiche di messa in esercizio della soluzione migliorativa</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Giudizio discrezionale</th> <th>Pti (Vi)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ottimo:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Più che adeguato:</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td>Adeguato:</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td>Parzialmente adeguato:</td> <td>0,40</td> </tr> <tr> <td>mediocre</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>Assente/Inadeguato:</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Vi</i> è il punteggio del giudizio discrezionale i-esimo attribuito in sede di valutazione del PA.</p>	Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)	Peso (Pe)	1) Adeguatezza, coerenza e innovatività della soluzione sw proposta.	2	2) Indicazione dei benefici attesi in termini di miglioramento dell'efficienza dei servizi e della usabilità della Piattaforma esistente	2	3) Tempistiche di messa in esercizio della soluzione migliorativa	2	Giudizio discrezionale	Pti (Vi)	Ottimo:	1	Più che adeguato:	0,80	Adeguato:	0,60	Parzialmente adeguato:	0,40	mediocre	0,20	Assente/Inadeguato:	0	<p>6</p>
Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)	Peso (Pe)																									
1) Adeguatezza, coerenza e innovatività della soluzione sw proposta.	2																									
2) Indicazione dei benefici attesi in termini di miglioramento dell'efficienza dei servizi e della usabilità della Piattaforma esistente	2																									
3) Tempistiche di messa in esercizio della soluzione migliorativa	2																									
Giudizio discrezionale	Pti (Vi)																									
Ottimo:	1																									
Più che adeguato:	0,80																									
Adeguato:	0,60																									
Parzialmente adeguato:	0,40																									
mediocre	0,20																									
Assente/Inadeguato:	0																									
<p>REQ VAL_R3</p>	<p>PROGETTO DEMATERIALIZZAZ IONE CARTELLE SANITARIE</p>	<p>L'Impresa dovrà presentare un Progetto pilota finalizzato alla digitalizzazione delle cartelle sanitarie dei dipendenti soggetti a Sorveglianza Sanitaria e altra documentazione prodotta nell'ambito dei servizi svolti nelle regioni indicate per ciascun Lotto.</p> <p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno valutati i seguenti sub-requisiti:</p> <p>R.3.1 - modalità operative ed organizzative messe in campo per garantire la digitalizzazione;</p> <p>R.3.2 - benefici attesi in termini di miglioramento della gestione dei documenti sanitari;</p> <p>R.3.3 - tempi realizzativi offerti per il completamento della digitalizzazione.</p> <p>In caso di mancata presentazione del documento verrà attribuito un punteggio pari a 0.</p>	<p>Punteggio Assegnato (MAX 12 Punti)</p> <p>A ciascun sotto requisito viene attribuito un peso e la commissione valuterà discrezionalmente un giudizio sulla base della rispondenza dei contenuti espressi rispetto a quanto richiesto.</p> $P_{max} = \sum_{PAi=1}^3 P e_i * V_i$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)</th> <th>Peso (Pe)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Modalità operative ed organizzative.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2) Efficacia potenziale e benefici attesi;</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3) Termini realizzativi offerti</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Giudizio discrezionale</th> <th>Pti (Vi)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ottimo:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Più che adeguato:</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td>Adeguato:</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td>Parzialmente adeguato:</td> <td>0,40</td> </tr> <tr> <td>mediocre</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>Assente/Inadeguato:</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Vi</i> è il punteggio del giudizio discrezionale i-esimo attribuito in sede di valutazione del PA.</p>	Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)	Peso (Pe)	1) Modalità operative ed organizzative.	4	2) Efficacia potenziale e benefici attesi;	4	3) Termini realizzativi offerti	4	Giudizio discrezionale	Pti (Vi)	Ottimo:	1	Più che adeguato:	0,80	Adeguato:	0,60	Parzialmente adeguato:	0,40	mediocre	0,20	Assente/Inadeguato:	0	<p>12</p>
Sotto-requisiti (titoli relazione) (PA)	Peso (Pe)																									
1) Modalità operative ed organizzative.	4																									
2) Efficacia potenziale e benefici attesi;	4																									
3) Termini realizzativi offerti	4																									
Giudizio discrezionale	Pti (Vi)																									
Ottimo:	1																									
Più che adeguato:	0,80																									
Adeguato:	0,60																									
Parzialmente adeguato:	0,40																									
mediocre	0,20																									
Assente/Inadeguato:	0																									

Acquisti
Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

REQ VAL_R4	INCREMENTO DEL DIMENSIONAMENTO MINIMO OBBLIGATORIO DEI MEDICI COMPETENTI	Incremento del numero dei Medici Competenti rispetto al numero minimo richiesto al paragrafo 5.1 delle Specifiche Tecniche.	<p>Punteggio Assegnato (MAX 8 Punti)</p> <p>8 punti: per un numero incrementale pari o superiore a n. 10 Medici Competenti;</p> <p>3 punti: per un numero incrementale compreso tra n. 7 e n. 9 Medici Competenti;</p> <p>2 punti: per un numero incrementale compreso tra n. 4 e n. 6 Medici Competenti;</p> <p>1 punto: per un numero incrementale compreso tra n. 1 e n. 3 Medici Competenti;</p> <p>0 punti se non viene offerto alcun incremento.</p>	8
REQ VAL_R5	DISPONIBILITÀ DI ELETTROCARDIOGRAFI	Disponibilità di elettrocardiografi per l'intera durata dell'Affidamento e senza alcun onere aggiuntivo per Poste/SdG.	<p>Punteggio Assegnato (MAX 7 Punti)</p> <p>7 punti: per la disponibilità di un numero di Elettrocardiografi pari o superiore a n. 7 (sette);</p> <p>4 punti: per la disponibilità di un numero di Elettrocardiografi compreso tra n. 6 e n. 3;</p> <p>1 punto: per la disponibilità di un numero di Elettrocardiografi inferiore a n.3;</p> <p>0 punti se non viene offerto alcun macchinario diagnostico.</p>	7
REQ VAL_R6	TEMPISTICHE DISPONIBILITÀ DELLA PIATTAFORMA SW DI GESTIONE	Riduzione delle tempistiche per la messa a disposizione della piattaforma sw di gestione (par. 15 dell'Allegato Specifiche Tecniche)	<p>Punteggio Assegnato (MAX 3 Punti)</p> <p>3 punti: entro 30 giorni dalla data di stipula dell'Accordo Quadro riferito al singolo lotto;</p> <p>2 punti: entro 45 giorni dalla data di stipula dell'Accordo Quadro riferito al singolo lotto;</p> <p>1 punto: entro 60 giorni dalla data di stipula dell'Accordo Quadro riferito al singolo lotto.</p> <p>0 punti se non viene offerta alcuna riduzione.</p>	3
REQ VAL_R7	DISPONIBILITÀ DI AMBULATORIO MOBILE	Disponibilità di ambulatorio mobile per l'intera durata dell'Affidamento e senza alcun onere aggiuntivo per Poste/SdG.	<p>Punteggio Assegnato (MAX 6 Punti)</p> <p>6 punti: per la disponibilità di un numero di Ambulatori mobili pari o superiore a n. 7 (sette);</p> <p>4 punti: per la disponibilità di un numero di Ambulatori mobili compreso tra n. 6 e n. 3</p> <p>1 punto: Per la disponibilità di un numero di Ambulatori mobili inferiore a n.3.</p> <p>0 punti se non viene offerto alcun Ambulatorio mobile.</p>	6
REQ VAL_R8	CERTIFICAZIONE ISO/IEC 27001:2013	Possesso della certificazione in corso di validità.	Punteggio Assegnato (MAX 3 Punti)	3
REQ VAL_R9	CERTIFICAZIONE BS 18001:2007 o ISO 45001	Possesso della/e certificazione/i in corso di validità. In caso di possesso di entrambe le certificazioni il punteggio verrà attribuito una sola volta.	Punteggio Assegnato (MAX 3 Punti)	3

Acquisti
Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

REQ VAL_R10	CERTIFICAZIONE EN ISO 14001:2015	Possesso della certificazione in corso di validità.	Punteggio Assegnato (MAX 2 Punti)	2
REQ VAL_R11	CERTIFICAZIONE ISO 37001:2016	Possesso della certificazione in corso di validità.	Punteggio Assegnato (MAX 2 Punti)	2
REQ VAL_R12	ADOZIONE DI BENEFIT ED INIZIATIVE, VOLTI AL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI LAVORO E BENESSERE DEI DIPENDENTI	<p>Adozione di benefit ed iniziative, volti al miglioramento delle condizioni di lavoro e benessere dei dipendenti, che rientrano nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attenzione alla salute e previdenza dei dipendenti, anche attraverso agevolazioni e/o convenzioni con fondi sanitari, convenzioni con centri medici, adesioni a fondo di previdenza complementare, centri di ascolto per i dipendenti; - benessere e la cura della persona, anche attraverso convenzioni con centri sportivi/palestre; - trasporti e mobilità facilitata, anche attraverso mobility management; convenzioni con aziende trasporto locale; convenzioni con car, bike e scooter sharing, buoni carburante; - conciliazione vita lavorativa e privata, anche attraverso convenzioni asili nido territoriali; misure di flessibilità oraria in entrata/uscita; borse di studio per figli dei dipendenti; lavoro agile/ibrido; congedi/permessi retribuiti - oltre il limite di legge - per comprovate esigenze personali o familiari; servizi di assistenza per dipendenti con figli o genitori anziani; buoni pasto. 	<p>Punteggio Assegnato (MAX 3 Punti)</p> <p>1 punto: n. 1 iniziativa; 2 punti: n. 2 iniziative; 3 punti: >= tre iniziative. 0 punti in assenza di iniziative.</p>	3
REQ VAL_R13	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Possesso di Codice Etico/di condotta, approvato dall'alta direzione alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.	Punteggio Assegnato (MAX 1 Punto)	1

Il **PT** dei criteri **R1, R2 ed R3** verrà calcolato con la seguente formula:

$$PT_i = \sum n [W_i * V_i]$$

dove:

- $\sum n$ = sommatoria del numero totale dei requisiti;
- n = numero totale dei requisiti;
- W_i = peso attribuito al requisito i-esimo;
- V_i = coefficiente della prestazione dell'offerta rispetto al requisito (i-esimo) variabile tra zero e uno; nel caso in cui per il Requisito i-esimo a tutti i concorrenti venga assegnato una valutazione $R_i = 0$ (zero), il V_i relativo si intende pari a 0 (zero).

Il coefficiente **V_i** è calcolato secondo la seguente formula:

$$V_i = R_i / R_{i-max}$$

dove:

Acquisti

Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

- **Ri**= valutazione assegnata al concorrente, per il requisito i-esimo;
- **Ri-max** = valutazione massima assegnata tra i concorrenti, per il requisito i-esimo.

N.B. In caso di RTI / Consorzi, gli elementi di valutazione tecnica richiamati ai requisiti R8; R9; R10; R11; R12 ed R13 potranno essere posseduti da una o più Imprese del Raggruppamento fermo restando che il relativo punteggio tecnico verrà attribuito una sola volta e non potrà essere cumulato tra gli Operatori raggruppati / raggruppandi.

Il PT complessivo sarà così determinato:

PT= PT R1 + PT R2 + PT R3 + PT R4 + PT R5 + PT R6 + PT R7 + PT R8 + PT R9 + PT R10 + PT R11 + PT R12 + PT R13.

6.3 Criterio di valutazione dell'Offerta Economica

L'offerta Economica, elaborata utilizzando lo Schema di cui all'Allegato C (C1_Lotto 1 - C2_Lotto 2) sarà valutata con un punteggio massimo di 30 punti (**PE**) che sarà calcolato in applicazione della seguente formula:

$$PE = 30 * [(pRi / pRmax)]^\alpha$$

dove

pRi = percentuale di ribasso offerta dall'impresa i-esima in modo indifferenziato su tutte le voci di costo dell'allegato C;

pRmax = percentuale di ribasso più elevata offerta dai concorrenti in modo indifferenziato su tutte le voci di costo dell'allegato C.

$\alpha = 0,4$.

6.4 Modalità di assegnazione

Si procederà all'assegnazione dei singoli lotti seguendo l'ordine decrescente di grandezza economica degli stessi; pertanto, si assegnerà prima il Lotto 1 e successivamente il Lotto 2.

Nel rispetto del vincolo che un'Impresa può risultare assegnataria di un solo Lotto, non verrà aperta l'eventuale offerta economica presentata per il Lotto 2 dall'Impresa che ha presentato la migliore offerta per il Lotto 1.

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 Manifestazione di interesse / Offerta.

6.5 Limite di cumulabilità

Ciascuna Impresa potrà presentare offerta per entrambi i Lotti ma risultare assegnataria di un solo Lotto come specificato al precedente paragrafo 2.

In deroga al suddetto limite, qualora per uno dei due lotti non sia stata prodotta nessuna offerta valida, Poste si riserva la facoltà di procedere con l'assegnazione di detto lotto al concorrente che ha presentato offerta anche se risultato assegnatario dell'altro lotto, ferma restando la facoltà di non procedere all'assegnazione.

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..

I Consorzi definiti in analogia all'art. 65, comma 2, lettere 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 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 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, nelle aree e nelle sezioni di competenza delle RdO on line entro e non oltre le ore **13:00** del giorno **22/09/2025** 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.

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**, compilato e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui la Manifestazione di Interesse di cui all'Allegato 1 sia resa da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura. Il format di cui all'Allegato 1 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 la dichiarazione di cui all'Allegato 2 sia resa da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura. Il format di cui all'Allegato 2 è editabile: l'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri.
- c) **Dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione dell'impresa presso la CCIAA** (ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.), **con indicazione dei Soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011** e s.m.i. resa utilizzando il format di cui all'Allegato 2.1 dal legale rappresentante/procuratore dell'Impresa e sottoscritta digitalmente dallo stesso. Il format di cui all'Allegato 2.1 è editabile: l'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri.
- d) **Dichiarazione relativa ai soggetti di cui all'art. 94, commi 3 e 4 del D.Lgs. n. 36/2023**, redatta utilizzando il format di cui all'Allegato 2.3, resa e sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui la dichiarazione di cui all'Allegato 2.3 sia reso da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura. Il format di cui all'Allegato 2.3 è editabile: l'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri.
- e) **Copia della certificazione di qualità EN ISO 9001** (versione 9001:2015 e successive versioni) in corso di validità di cui alla lettera c) dell'Avviso di Manifestazione di Interesse sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore.
- f) **Copia del/i Contratto/i di cui alla lettera f) dell'Avviso di Manifestazione di Interesse** 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 documentazione di seguito elencata.

- **"Relazione Tecnica" (REQ VAL R1)**, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore, recante la descrizione dell'organizzazione aziendale che sarà utilizzata ai fini dell'esecuzione dei servizi nonché altri aspetti organizzativi di gestione del personale applicato.

Nello specifico la relazione tecnica dovrà contenere:

1. descrizione della struttura organizzativa da impiegare nei servizi e delle procedure di coordinamento e gestione operativa di tutte le attività, relativa adeguatezza in termini di efficienza, efficacia e completezza della medesima;
2. dimensionamento e funzionalità della struttura organizzativa e delle figure professionali coinvolte nei diversi servizi, con l'indicazione dei relativi ruoli e professionalità;
3. descrizione degli strumenti di autocontrollo e verifica interna della qualità dei singoli servizi erogati ed indicazione di eventuali azioni di miglioramento che verranno intraprese per migliorare la soddisfazione del personale soggetto a Sorveglianza Sanitaria;
4. modalità di corretto svolgimento delle prestazioni e di rispetto degli standard qualitativi al verificarsi di eventi eccezionali quali: a) chiusure strutture sanitarie esterne; b) gestione dei turni di lavoro al verificarsi di eventuali picchi di attività; c) turn over del personale sanitario impiegato nei servizi con indicazione delle misure e azioni che verranno adottate dall'Impresa per contenerne l'impatto sulla regolare esecuzione degli stessi.

La relazione dovrà essere redatta in lingua italiana, contenuta in max 7 (sette) facciate formato A4 (esclusi eventuali allegati e tabelle), riportare una numerazione progressiva ed univoca delle pagine. Per la redazione del documento dovrà essere utilizzato un carattere non inferiore a 11 e, preferibilmente, con interlinea semplice.

- **"Proposta tecnica migliorativa della Piattaforma SW di gestione" (REQ VAL R2)**, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Fermi restando i requisiti tecnici e funzionali minimi ed obbligatori disciplinati al Paragrafo 15 "Strumenti Informatici" delle Specifiche Tecniche, l'Impresa dovrà predisporre una relazione nella quale sia contenuta una proposta tecnico migliorativa, concretizzata in una o più soluzioni, finalizzata a sviluppare nuove logiche operative, di gestione, coordinamento ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dei servizi di Sorveglianza Sanitaria, una riduzione ed efficientamento dei costi di esercizio ed un aumento dei livelli di qualità ovvero una semplificazione nella gestione delle prestazioni e dei servizi erogati.

La relazione dovrà riportare - in maniera dettagliata - una descrizione degli elementi tecnologici ed operativi /migliorativi offerti e veicolati mediante la Piattaforma, le finalità ed i benefici attesi, le relative specifiche tecnico-funzionali e le eventuali integrazioni necessarie con le dotazioni tecnologiche e sistemiche di Poste/SdG.

Acquisti Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

La relazione contenente la proposta dovrà essere redatta in lingua italiana, essere contenuta al max in 6 (sei) facciate formato A4 (inclusi eventuali allegati e tabelle), riportare una numerazione progressiva ed univoca delle pagine. Per la relazione dovrà essere utilizzato un carattere non inferiore ad 11 e preferibilmente con interlinea semplice.

Si evidenzia che, con la sottoscrizione della propria offerta tecnica, l'Impresa si impegna – in caso di assegnazione dei servizi - ad implementare e sviluppare la soluzione proposta senza alcun onere aggiuntivo per la Committente e senza alcun obbligo per Poste Italiane di realizzare interventi accessori e/o di adeguamento affinché la soluzione proposta sia effettivamente operativa e fruibile.

La proposta migliorativa dovrà essere realizzata e messa in esercizio entro i primi 3 (tre) mesi di validità dell'Accordo Quadro, pena l'applicazione della penale prevista nelle Specifiche Tecniche.

- **"Progetto pilota di dematerializzazione cartelle sanitarie" (REQ VAL R3)**, sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore, dedicato alla dematerializzazione ed archiviazione delle cartelle sanitarie nonché di tutta la documentazione cartacea di supporto (inclusi analisi cliniche e referti medici e diagnostici effettuati presso le strutture sanitarie esterne) pregressa o che verrà prodotta nell'ambito dell'esecuzione dell'Accordo Quadro. Il progetto riguarderà una regione per ciascun Lotto di partecipazione a scelta dell'impresa in accordo con Poste tra quelle con numero di esposti almeno pari a 1400 per ciascuna regione (ad esempio, Abruzzo per il Lotto 2 e Marche per il Lotto 1).

Il Progetto dovrà descrivere in maniera dettagliata ed esaustiva gli elementi organizzativi, logistici, tecnici ed operativi necessari per la realizzazione ed il buon fine del piano di digitalizzazione proposto.

Il Progetto, redatto in lingua italiana, dovrà essere contenuto al max in 3 (tre) facciate formato A4 (inclusi eventuali allegati e tabelle) e riportare una numerazione progressiva ed univoca delle pagine. Per l'elaborazione del Progetto dovrà essere utilizzato un carattere non inferiore ad 11 e preferibilmente con interlinea semplice.

Si evidenzia che, con la sottoscrizione della propria offerta tecnica, l'Impresa si impegna – in caso di assegnazione dei servizi – ad avviare il progetto di digitalizzazione proposto entro i primi 6 (sei) mesi di validità dell'Accordo Quadro ed a concluderlo entro i termini offerti dall'Impresa medesima in sede di partecipazione al confronto competitivo, pena l'applicazione della penale prevista nelle Specifiche Tecniche.

- **"Schema di Offerta Tecnica" (REQ VAL R4, R5, R6 ed R7)**, redatta utilizzando il format di cui all'**Allegato B1**_Lotto 1 ed il format di cui all'**Allegato B2**_Lotto 2, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

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.

- **"Certificazione ISO/IEC 27001:2013" (REQ VAL R8)** in corso di validità;
- **"Certificazione BS OHSAS 18001:2007 o in alternativa ISO 45001" (REQ VAL R9)**, in corso di validità;
- **"Certificazione EN ISO 14001:2015" (REQ VAL R10)**, in corso di validità;
- **"Certificazione ISO 37001:2016" (REQ VAL R11)**, in corso di validità;

- **"Dichiarazione attestante benefit ed iniziative volti al miglioramento delle condizioni di lavoro e benessere dei dipendenti"** (**REQ VAL R12**), resa ai sensi del D.P.R. 445/00 e sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore, con evidenza delle iniziative vigenti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle Manifestazioni di interesse / offerte, volte al miglioramento delle condizioni di lavoro/benessere dei dipendenti. In particolare, per ciascuna iniziativa, andrà specificato, in modo chiaro ed inequivocabile:
 - a. nome/oggetto;
 - b. data di attivazione.

La dichiarazione non completa di tutti gli elementi richiesti nel presente punto non sarà considerata valida ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio.

- **"Codice Etico / di condotta"** (**REQ VAL R13**), ovvero documento contenente il Codice Etico/di condotta, approvato dall'alta direzione alla data di scadenza del termine per la presentazione delle Manifestazioni di interesse / offerte e corredato da dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore, ai sensi del DPR 445/00, da cui si evinca il nominativo/organo che ha provveduto all'approvazione e la relativa data.

La documentazione non completa di tutti gli elementi richiesti nel presente punto non sarà considerata valida ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio.

Si evidenzia che, con riferimento alle certificazioni di cui ai requisiti di valutazione da R8 ad R11, 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.

Fermo restando quanto già disposto al precedente paragrafo 6, si evidenzia, altresì, che, in caso di RTI / Consorzi, gli elementi dell'Offerta Tecnica di cui ai requisiti R8, R9; R10; R11; R12; R13 ed R14 potranno essere posseduti da una o più Imprese del Raggruppamento fermo restando che il relativo punteggio tecnico verrà attribuito una sola volta e non potrà essere cumulato tra gli Operatori raggruppati / raggruppandi.

Non è ammesso riferimento a documenti già presentati a Poste in occasione di altre gare/confronti competitivi o Contratti/Accordi Quadro stipulati.

Si precisa che i files contenenti i documenti che costituiscono l'"Offerta Tecnica", dovranno essere denominati come riportato nel presente paragrafo per ciascun documento e, in ogni caso, in modo da renderli immediatamente e inequivocabilmente individuabili in relazione al loro contenuto.

Il mancato inserimento della documentazione costituente l'Offerta Tecnica comporta la mancata attribuzione del punteggio per i requisiti a cui detta documentazione si riferisce.

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** (utilizzando l'**Allegato C1** per il Lotto 1; l'**Allegato C2** per il Lotto 2) e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.

L'Offerta Economica, formulata compilando lo Schema di Offerta relativo al Lotto per il quale l'Impresa intende partecipare, dovrà riportare la percentuale di ribasso da applicare, in modo indifferenziato, su tutte le voci di costo ivi indicate.

Le voci di costo indicate nell'allegato C (C1 per il Lotto 1 – C2 per il Lotto 2) sono da intendersi al netto dell'IVA, ove prevista, e comprensive di ogni onere e/o spesa connessi ai servizi oggetto di affidamento. I prezzi unitari elencati nello Schema di Offerta Economica devono intendersi comprensivi di eventuali spese di viaggio e trasferta.

Si ricorda che - pena esclusione - la percentuale di ribasso che l'Impresa si impegna ad applicare indistintamente su ciascuna voce di costo posta a base del confronto competitivo nell'allegato C (C1 per il Lotto 1 – C2 per il Lotto 2), senza riserve né condizioni, deve essere maggiore di zero e prevedere un massimo di 2 cifre decimali.

- b) **Dichiarazioni sostitutive sui familiari conviventi maggiorenni** redatte secondo lo schema Allegato 2.2. Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese singolarmente e sottoscritte digitalmente da ciascuno dei Soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. Qualora i Soggetti in questione non fossero in possesso di certificato di firma digitale, dovranno essere prodotti, per ciascuno di essi, copia scansionata della suddetta dichiarazione firmata tradizionalmente dagli stessi, unitamente a copia scansionata dei singoli documenti d'identità. Tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'Impresa. Si precisa che le medesime dichiarazioni dovranno essere prodotte anche per i Soggetti di cui all'art. 85 D.Lgs. n. 159/2011 relativi all'eventuale Socio Unico persona giuridica o al Socio di maggioranza, se presente, in caso di Società di capitali con un numero di Soci pari o inferiore a quattro (4).

Non sono ammesse, pena l'esclusione:

- percentuali di ribasso pari a zero;
- offerte parziali;
- riserve alle condizioni poste a base del confronto competitivo.

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 dell'Impresa dal confronto competitivo.

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 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

**Acquisti
Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali**

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 sostitutiva di certificato di iscrizione dell'impresa presso la CCIAA, 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 Consorzi, dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio stesso e dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna impresa consorziata designata ai fini dell'esecuzione / indicata ai fini della partecipazione al presente confronto competitivo. Si precisa che le medesime dichiarazioni dovranno essere prodotte anche in relazione alle consorziate che detengono, anche indirettamente, una partecipazione pari almeno al 5%, ai sensi dell'art. 85, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 159/2011;
- il documento di cui alla lettera d) - 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;
- il documento di cui alla lettera e), Copia della certificazione di qualità EN ISO 9001 (versione 9001:2015 e successive versioni), dovrà essere prodotta separatamente da ciascun Operatore costituente il R.T.I.;
- il documento di cui alla lettera f), Copia del/dei Contratto/i di cui all'Avviso di Manifestazione di Interesse, lettera f), dovrà/anno essere prodotto/i dalla Capogruppo Mandataria del RTI.

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'affidamento (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 Capogruppo Mandataria;

Acquisti Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

- in caso di R.T.I. costituendo, dai legali rappresentanti o procuratori di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I..

Il documento "Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi", dovrà essere reso separatamente e sottoscritto digitalmente dal Consorzio stesso, e da ciascuna Impresa consorziata designata dal Consorzio per l'esecuzione / indicata ai fini della partecipazione al presente confronto competitivo e, in caso di R.T.I. (costituito o costituendo), separatamente da 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").

Saranno escluse dal confronto competitivo le offerte che non recepiscono 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 modalità di seguito indicate.

Acquisti

Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

- All'apertura dell'area "Qualificazione" della RDO on line con la constatazione ed esame della "Manifestazione di interesse" allegata da ciascuna Impresa;
- all'apertura delle Offerte Tecniche e alla definizione del punteggio tecnico;
- all'apertura delle Offerte Economiche ed 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 i servizi al concorrente primo in graduatoria;
- b) negoziare direttamente con lo stesso un miglioramento dei prezzi;
- c) richiedere all'impresa risultata prima nella graduatoria del confronto competitivo e 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.

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.

Acquisti Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

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 del confronto competitivo 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 dei servizi 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 per ciascun Lotto, Poste provvederà, con apposite note, utilizzando lo strumento di messaggistica del modulo "Raccolta di offerte in busta chiusa digitale (RdO)" a comunicare, all'Impresa individuata 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, nella misura del 10% del valore massimo stimato dell'AQ riferito al singolo lotto ribassato dello sconto offerto in sede di partecipazione al confronto competitivo, costituita nel rispetto dello Schema di Accordo Quadro in una delle seguenti forme:

1. 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.).
2. Polizza assicurativa rilasciata, ai sensi della L. n. 348/1982 e s.m.i., da società di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.
3. 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 mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'assegnazione.

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.

B) Copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore dell'Accordo Quadro;

C) Copia scansionata dell'originale della eventuale procura specifica, sottoscritta digitalmente dal procuratore, nel caso in cui a sottoscrivere l'AQ sia un procuratore;

D) Dichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ex comma 1, lettera a) dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, resa utilizzando l'**Allegato E** al presente documento, sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;

E) IRS (Allegato D1_Lotto 1), siglato in ogni pagina e sottoscritto tradizionalmente, nonché digitalmente, per

Acquisti

Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

accettazione dal proprio legale rappresentante o procuratore, in caso di assegnazione del Lotto 1;

- F) **IRS (Allegato D2_Lotto 2)**, siglato in ogni pagina e sottoscritto tradizionalmente, nonché digitalmente, per accettazione dal proprio legale rappresentante o procuratore, in caso di assegnazione del Lotto 2;
- G) **Contratto per il trattamento dei dati personali (Allegato F)**, compilato nelle parti di competenza e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- H) **Dichiarazione Trade compliance (Allegato G)**, sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- I) **Indicazione coordinate bancarie (Allegato H)**, compilato e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore;
- J) In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, **Atto costitutivo del RTI**;
- K) **"Elenco Medici"**, redatto utilizzando il format di cui All'**Allegato I1** per il Lotto 1 ed il format di cui all'**Allegato I2** per il Lotto 2, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore.
- L) **CV dei Medici Competenti** proposti dall'Impresa;
- M) **Copia delle polizze assicurative** di cui al paragrafo 5.3 delle Specifiche Tecniche;
- N) **Documentazione a comprova del possesso di elettrocardiografi e ambulatorio/i mobile/i** di cui ai requisiti di valutazione tecnica **R5 ed R7** se dichiarato dall'Impresa assegnataria in sede di presentazione dell'offerta;
- O) **Referral** (si intende documento prodotto da un Analista di parte terza, quale ad esempio Società di revisione contabile, Presidente Collegio sindacale della Società interessata ecc.) comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati dalle Imprese assegnatarie in sede di partecipazione al confronto competitivo e di cui alle **lettere d) ed e)** dell'Avviso di manifestazione di interesse.
- P) ogni altro eventuale documento/certificato che si rendesse necessario ai fini della stipula dell'Accordo Quadro riferito al singolo Lotto.

Nel caso in cui l'Impresa assegnataria del singolo Lotto 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 al confronto competitivo, Poste annullerà l'affidamento dandone comunicazione all'Impresa medesima tramite messaggistica sul portale www.posteprocurement.it, riservandosi la facoltà di avanzare richieste di eventuale maggior danno.

Poste potrà procedere all'assegnazione del confronto competitivo all'Impresa che segue nella graduatoria, previa verifica della sussistenza, in capo a tale Impresa, delle condizioni minime di partecipazione di cui alla documentazione del confronto competitivo.

15 RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente documento e degli altri documenti del confronto competitivo potranno essere richiesti utilizzando il format di cui all'**Allegato 2.4** "Modulo richiesta chiarimenti" 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 **04/09/2025**.

Acquisti

Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

Le richieste di chiarimento devono essere formulate in lingua italiana.

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

All'Impresa 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 DELL'ACCORDO QUADRO

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

Qualora l'assegnatario non ottemperi alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro 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 della graduatoria del Lotto di interesse 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 dei servizi.

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;

Acquisti

Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

- 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 inclusa l'eventuale assegnataria del singolo Lotto, 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 confronto competitivo.

In caso di ammissione a procedura concorsuale dell'Impresa assegnataria del singolo Lotto o di risoluzione dell'Accordo Quadro riferito al singolo Lotto, Poste si riserva la facoltà di interpellare progressivamente gli Operatori risultanti dalla graduatoria relativa al Lotto di interesse, per la ri-assegnazione dei servizi o per 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. ed alle condizioni proposte dall'impresa interpellata.

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

20 ALTRE INFORMAZIONI

L'offerta riferita al singolo Lotto 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.

Nel caso in cui l'Impresa risultata miglior offerente per il singolo Lotto rinunci all'assegnazione dei servizi, Poste si riserva di agire nelle competenti Sedi giudiziarie per il ristoro degli eventuali danni subiti.

È esclusa la competenza arbitrale.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Giudice ordinario competente.

21 CONDIZIONI CONTRATTUALI

Le condizioni contrattuali sono riportate nell'**Allegato A2** Schema di Accordo Quadro.

22 VERIFICA DEI REQUISITI

Fermo restando che l'assegnazione del singolo Lotto diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti, Poste si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, al controllo (es. mediante attestazioni cliente finale, referral, whitepaper, contratti, fatture, bilanci, etc.) sulla 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.

Acquisti Acquisti di Comunicazione, Servizi e Prestazioni Professionali

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 per il Lotto di interesse.

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.

Acquisti / Acquisti di Comunicazione,
Servizi e Prestazioni Professionali

Il Responsabile

Valeria Patacchiola

(firmato digitalmente)