

**INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO PER SISTEMI DI STAMPA DIGITALE A BOBINA
IDONEI ALLA PRODUZIONE DI CARTOLINE PER ATTI GIUDIZIARI
SU SUPPORTI CARTACEI AD ELEVATA GRAMMATURA**

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Sommario

1. DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI.....	4
2. OGGETTO	5
3. SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE E MODALITA' DI SUPPORTO.....	5
4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.....	5
5. MODIFICHE ALLA PROCEDURA	6
6. APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE	7
7. RICHIESTA DI CHIARIMENTI.....	7
8. LINGUA	8
9. SPESE	8
10. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)	8

Premesso che:

Poste Italiane S.p.A. (d'ora in poi solo "Poste"), in coerenza con l'indirizzo strategico di gestione unitaria ed integrata del Gruppo Poste Italiane, ha sottoscritto con la società Postel S.p.A., società soggetta alla direzione e coordinamento di Poste Italiane, un Contratto di Servizio per l'espletamento a cura di Poste stessa delle procedure di affidamento previste nel Contratto di Servizio stesso.

Non ricadendo Postel nell'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione del Codice dei contratti pubblici, le attività oggetto della presente indagine esplorativa di mercato, pertanto, non risultano soggette alla disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i.

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

Poste Italiane intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a futuri eventuali confronti competitivi.

I soggetti che parteciperanno all'indagine indicheranno se i contributi forniti contengono informazioni, dati o documenti protetti da diritti di privativa o comunque rivelatori di segreti aziendali, commerciali o industriali, nonché ogni altra informazione utile a ricostruire la posizione del soggetto nel mercato e la competenza del soggetto nel campo di attività di cui alla consultazione.

I contributi si conformano ai canoni di correttezza, chiarezza e trasparenza. I partecipanti preciseranno altresì se la eventuale divulgazione dei contributi forniti dovrà avvenire in forma anonima.

Poste può indirizzare la consultazione formulando domande o indicando questioni specifiche, anche attraverso la predisposizione di un questionario.

Il presente documento, predisposto nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, non costituisce invito a partecipare a gara.

L'indagine esplorativa di mercato (d'ora in poi anche "RdI" oppure "indagine") in oggetto non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali.

Le Imprese che vorranno partecipare all'indagine dovranno possedere i requisiti descritti nell'Avviso di istanza di manifestazione di interesse e qui di seguito riportati:

- 1) Iscrizione C.C.I.A.A. o organismo equipollente in caso di Imprese appartenenti all'UE;
- 2) Insussistenza di tutti i motivi di esclusione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023, qui richiamati esclusivamente ai fini dell'identificazione delle fattispecie ivi definite;

La presente indagine è regolata dai seguenti documenti (disponibili, solo in formato elettronico, nella sezione "Allegati" della RDI on line):

- Allegato A: Istanza di manifestazione di interesse;
- Allegato B: Caratteristiche funzionali;
- Allegato C: Tabella di sintesi.

La presente indagine viene espletata 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 istanze pervenute con modalità differenti.

Le modalità di utilizzo del sistema sono specificate nell'Allegato "Istruzioni operative".

Tutti i documenti inerenti alla procedura sopra elencati sono disponibili solo in formato elettronico e scaricabili dalla sezione "Allegati" Area Visibile ai Fornitori della RDI on Line.

Si ricorda che, per la sottoscrizione dei documenti, da presentare ai fini della partecipazione, 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 RDI on line, 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 all'indagine deve essere limitata ai dipendenti, legali e consulenti che nell'esercizio delle proprie funzioni, in ordine alla partecipazione alla procedura, devono necessariamente prenderne visione.

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

L'Impresa prende atto ed accetta, con la partecipazione alla presente indagine, 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, in conformità ai principi e linee guida previste dal D.Lgs. n. 231/2001, Poste e Postel sono dotate di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, consultabili, rispettivamente, sul sito <https://www.posteitaliane.it> e sul sito <https://www.postel.it> e si obbliga al rispetto delle previsioni di cui al medesimo Decreto.

1. DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI

La presente indagine è regolata dalle disposizioni normative e regolamentari in quanto applicabili, che l'Impresa dichiara di conoscere, tra cui in particolare si citano:

- 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 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante il "Codice dell'Amministrazione digitale";

- 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: Olimpia Orlandino.

2. OGGETTO

Oggetto dell'indagine esplorativa di mercato è la verifica della disponibilità di sistemi di stampa digitale a bobina idonei alla produzione di cartoline per atti giudiziari su supporti cartacei ad elevata grammatura per Postel S.p.A.

3. SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE E MODALITA' DI SUPPORTO

La presente indagine si svolgerà all'interno del portale www.posteprocurement.it mediante lo strumento della raccolta in busta chiusa digitale ("RdI on line").

Modalità di supporto

Nel caso in cui l'Impresa riscontri problemi tecnici, tali da impedire l'inserimento a sistema della risposta alla RdI 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 "Istruzioni Operative").

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.

4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

4.1 Termine per la presentazione dell'istanza e svolgimento della procedura

La documentazione richiesta ai fini della partecipazione dovrà pervenire telematicamente, all'interno del portale internet www.posteprocurement.it, nelle aree e nelle sezioni di competenza della RdI on line entro e non oltre le ore 13:00 del giorno **15/10/2026** termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

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

Non sono ammesse domande di partecipazione presentate con modalità differenti.

4.2 Documentazione richiesta ai fini della partecipazione

Per poter partecipare alla presente RdI, l'Impresa dovrà inserire, seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Modalità e note per l'inserimento dei documenti a portale" del documento "Istruzioni Operative" e trasmettere telematicamente

(seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere la propria risposta alle RdI on line"), la seguente documentazione:

- a) Istanza di Manifestazione di interesse - Allegato A, reso e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui tale Allegato A sia reso da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura. La dichiarazione fornita è editabile. L'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri;
- b) Relazione Tecnica, contenente le caratteristiche indicate al paragrafo 3 dell'Allegato B Caratteristiche funzionali, reso e sottoscritto digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui tale Allegato B sia reso da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura;
- c) Tabella di sintesi, utilizzando l'Allegato C, resa e sottoscritta digitalmente dal proprio legale rappresentante o procuratore. Nel caso in cui tale Allegato C sia reso da un procuratore dovranno essere forniti, nello stesso documento, gli estremi della procura. Il documento fornito è editabile. L'Impresa dovrà compilare solo i campi di competenza lasciando vuoti gli altri;
- d) Copia documento di identità del sottoscrittore dell'istanza;
- e) Ogni altro eventuale documento/certificato che si rendesse necessario ai fini della partecipazione all'indagine.

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

4.3 Trasmissione della RdI on line

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

Onde evitare la non completa e quindi la mancata trasmissione della risposta, si raccomanda di formulare la risposta alla RdI 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 documentazione, ecc.), seguendo le indicazioni riportate al paragrafo "Come trasmettere risposta alle RdI on line" del documento "Istruzioni Operative".

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 l'istanza 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 RdI on line.

5. 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 RdI on line;
- di posticipare i termini di scadenza di presentazione della documentazione.

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni/modifiche alla RdI on line, all'Impresa che ha effettuato almeno un accesso alla RdI 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 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 telematica completa, 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 RdI on line, il sistema provvederà in automatico a ritirare i dati eventualmente trasmessi dalle Imprese limitatamente alla RdI 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 RdI on line" del documento "Istruzioni Operative" e/o al paragrafo "Trasmissione della risposta alla RdI on line" nel documento "Istruzioni Operative".

6. APERTURA E ANALISI DELLE RISPOSTE

Allo scadere del termine di presentazione della documentazione richiesta (chiusura della RdI on line) ai fini dell'ammissione, 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 RdI on line si procederà attraverso il portale all'apertura della RdI online, con l'esame ed analisi della documentazione prodotta da ciascuna Impresa.

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 entro il quale detti completamenti e/o chiarimenti dovranno essere trasmessi.

7. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente documento e degli altri documenti potranno essere richiesti per il tramite della messaggistica della RdI on line seguendo le istruzioni di cui al paragrafo "Come inviare una Richiesta di chiarimenti" nel documento "Istruzioni Operative".

Le richieste di chiarimento dovranno pervenire, improrogabilmente, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno **30/09/2026**.

Le richieste di chiarimento devono essere formulate in lingua italiana.

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

All'Impresa invitata verrà inviata comunque una comunicazione dalla RdI On Line (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.

8. LINGUA

La documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana.

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

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

9. SPESE

Tutte le spese relative alla preparazione ed alla presentazione della documentazione sono a carico dell'Impresa.

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

10. 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 Responsabile del trattamento, da Jaggaer;
- per le eventuali attività di Audit, i dati personali forniti dall'interessato saranno comunicati a qualificati soggetti terzi, appositamente incaricati da Poste e dalle Società del Gruppo, che opereranno in qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Poste Italiane S.p.A.

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

Anna Onza

(sottoscritto digitalmente)