

Direzione Acquisti

**REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO DEGLI OPERATORI
ECONOMICI PRESSO GLI UFFICI DELLA STRUTTURA DELLA
DIREZIONE ACQUISTI DI RFI SPA PER ATTIVITA'
CORRELATE ALLE PROCEDURE DI GARA**

Per tutte le attività correlate alle procedure di gara (a titolo esemplificativo: sopralluoghi preventivi alla formulazione dell'offerta, negoziazioni e riunioni con fornitori, accesso agli atti, etc), salvo diversa valutazione della Stazione Appaltante, potranno accedere agli uffici della Direzione Acquisti di RFI Spa (di seguito "DAC"), siti Roma alla in via dello Scalo Prenestino n. 25, massimo due persone per ogni Operatore Economico (di seguito anche "OE").

Potranno accedere esclusivamente gli Amministratori e/o i dipendenti dell'OE che avranno preso appuntamento con la struttura interessata e che, entro due giorni naturali consecutivi di anticipo rispetto alla data fissata per l'incontro, si saranno accreditati c/o DAC inviando a tal fine, all'indirizzo di posta acquisti.accessosedutepubbliche@rfi.it, la seguente documentazione:

➤ Comunicazione contenente:

1. data dell'incontro fissata con il Responsabile della Struttura Organizzativa di riferimento, oggetto dell'incontro e nominativo/i dei partecipanti e degli eventuali sostituti;
2. precisazione che ad eventuali successivi incontri con la stessa Struttura Organizzativa di DAC e aventi lo stesso oggetto parteciperanno le stesse persone fisiche indicate. Solamente in caso di modifiche dovrà esserne data comunicazione al n. di fax e all'indirizzo e-mail di seguito indicati con le stesse modalità descritte nella presente;

➤ Certificato della CCIAA in corso di validità;

➤ Per ciascuna persona fisica partecipante:

1. apposita delega, rilasciata dal legale rappresentante su carta intestata dell'OE, attestante anche la qualifica rivestita dal delegato all'interno della Società, ovvero, in caso di concorrenti plurisoggettivi di cui all'art.45 co. 2, lettere d), e), f) e g) del D.Lgs. 50/2016, all'interno di una qualsiasi delle imprese riunite o da riunirsi. Alla delega dovrà essere allegata copia del documento d'identità del sottoscrittore.

La delega potrà essere rilasciata anche dai procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso dovrà essere allegata la relativa procura.

La delega non è necessaria nel caso in cui dovrà accedere alla struttura il titolare (per la ditta individuale) il socio (per le S.n.c.), il socio accomandatario (per le S.a.s.), l'amministratore munito di poteri di rappresentanza (per gli altri tipi di società o consorzi).

2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al modello "Dich. Assenza Conflitto Interessi", resa esclusivamente utilizzando il modello disponibile sul sito Internet con la quale la persona fisica che accede agli Uffici della DAC dichiara che non sussistono situazioni di conflitto d'interessi tra la stessa e RFI SpA, nonché altre circostanze in contrasto con norme contenute nel "Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane". Alla dichiarazione dovrà essere allegata copia del documento di identità del sottoscrittore.

La documentazione come sopra indicata, a seconda della Struttura di DAC interessata, dovrà essere trasmessa via mail all'indirizzo acquisti.accessosedutepubbliche@rfi.it.

Sarà cura dell'OE accertarsi che l'invio sia andato a buon fine.

Sarà la Struttura competente di DAC ad informare dell'arrivo dei partecipanti l'Ufficio ricevimento e a provvedere, altresì, non prima di dieci minuti dell'orario stabilito, ad inviare una persona all'ingresso per accompagnare gli ospiti durante la visita.

Ai fini dell'accesso agli Uffici della DAC, non saranno prese in considerazione le comunicazioni pervenute oltre il termine suddetto, incomplete, in contrasto e/o mancanti della documentazione anzidetta.

¹ Seguendo il seguente percorso: www.gare.rfi.it – Trasparenza e documentazione

Sarà interdetto l'accesso a soggetti diversi da quelli anticipatamente comunicati e per i quali è stata trasmessa la relativa documentazione.

Relativamente alle sedute pubbliche successive parteciperanno, di regola, le stesse persone fisiche indicate per la prima; solo in caso di necessità di modifiche dovranno, a cura del concorrente, essere invitati, con almeno 2 giorni naturali consecutivi di anticipo rispetto alla data di convocazione, i documenti e le dichiarazioni sopra richieste.

Degli effetti della mancata osservanza delle disposizioni di cui sopra in merito all'accesso alle sedute pubbliche resta esclusivo responsabile il concorrente.

N.B.: La consegna di domande di partecipazione a procedure di gara e la consegna di offerte, da effettuarsi presso la reception al personale di DAC all'uopo incaricato, potrà avvenire anche per il tramite di persone diverse da quelle sopra indicate, non comportando tale adempimento l'accesso all'interno dei locali della Struttura.