

LINEE GUIDA PER LE SEDUTE PUBBLICHE DI GARA

1.1 – Principi giuridici.

RFI è una società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane.

L'attività negoziale e contrattuale, svolta all'interno della Direzione Acquisti, è condotta e gestita in aderenza ai principi di cui alle Direttive Comunitarie n. 17 e 18/2004 recepite nell'ordinamento giuridico nazionale con il D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.

Le procedure di gara, ad evidenza pubblica, vengono indette ed esperite nel rispetto dei principi enucleati nel Trattato CE per quanto concerne le finalità di trasparenza, imparzialità e tutela della concorrenza.

L'attività di ricognizione delle offerte presentate dai concorrenti che partecipano alle procedure di gara è quindi svolta in seduta pubblica nel rispetto di quanto di seguito indicato.

1.2 – Modalità di partecipazione

Ai lavori della Commissione di gara in seduta pubblica possono presenziare, per conto di ciascun concorrente offerente¹, sia esso impresa singola o raggruppamento, consorzio o GEIE, al massimo due soggetti individuati esclusivamente fra gli amministratori e i dipendenti della Società².

Il concorrente offerente che intende partecipare alla seduta pubblica è tenuto ad accreditarsi con almeno 3 gg naturali consecutivi di anticipo rispetto alla data della seduta comunicata nell'avviso pubblico di gara – visibile sul sito www.gare.rfi.it sub codice gara di interesse - mediante trasmissione tramite PEC all'indirizzo e-mail acquisti@rfi.it o al n. di fax 06.47308843 della seguente documentazione, avendo cura di accertarsi che l'invio sia andato a buon fine:

- > la richiesta di partecipazione alla seduta (della quale vanno indicati gli estremi: n. gara, data seduta);
 1. elenco del/dei nominativo/i dei partecipanti e relativa qualifica, o di eventuali sostituti in caso di impossibilità dei soggetti designati;
 2. precisazione che alle eventuali successive sedute per la stessa procedura di gara parteciperanno le stesse persone fisiche indicate; solamente in caso di modifiche dovrà esserne data comunicazione tramite PEC all'indirizzo e-mail di cui sopra ovvero al n. di fax indicato con le stesse modalità rappresentate.
- > certificato "CCIAA" in corso di validità;
- > Per ciascuna persona fisica partecipante:
 1. apposita delega, rilasciata dal legale rappresentante su carta intestata del concorrente, attestante anche la qualifica rivestita dal delegato all'interno della Società. Alla delega dovrà essere allegata copia del documento d'identità del sottoscrittore.

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

La delega non deve essere presentata nel caso di partecipazione del titolare (per la ditta individuale) di uno dei soci (per le S.n.c.), di uno dei soci accomandatari (per le S.a.s.), di uno degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per gli altri tipi di società o consorzi).

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al modello "Dich. Assenza Conflitto Interessi" resa esclusivamente utilizzando il modello disponibile sul sito Internet³ con la quale la persona fisica che accede agli Uffici della Direzione Acquisti 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.

¹In caso di procedura aperta, alla seduta pubblica sono ammessi solo i concorrenti che abbiano fatto pervenire, nei termini, apposito plico. In caso di procedura negoziata con o senza preventiva pubblicità e di procedura ristretta, alla seduta pubblica sono ammessi esclusivamente i concorrenti che abbiano presentato, nei termini, apposita offerta.

² In caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi nelle forme di cui all'art. 34, comma 1, lettere d), e) ed f) del D.Lgs. 163/2006 - raggruppamento, consorzio o GEIE – per Società si intende una qualsiasi delle imprese riunite o da riunirsi del raggruppamento, consorzio o GEIE stesso.

³Seguendo il seguente percorso: www.gare.rfi.it – Trasparenza e Documentazione – Regole e documentazione – Linee guida sedute pubbliche.

La lista dei partecipanti viene consegnata all'Ufficio ricevimento per il rilascio dei badge tipo "visitatore" e 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 della partecipazione alla seduta pubblica, non saranno prese in considerazione le comunicazioni pervenute oltre il termine suddetto, incomplete, in contrasto e/o mancanti della documentazione anzidetta.

Non saranno ammessi alla seduta soggetti diversi da quelli anticipatamente comunicati e per i quali è stata trasmessa la relativa documentazione.

Degli effetti della mancata osservanza delle suddette disposizioni, sarà esclusivo responsabile il concorrente.

1.3 – Lavori della Commissione

Le operazioni di gara saranno espletate da una Commissione il cui Presidente dichiara aperta la seduta riferendo in ordine al numero e alla identità dei concorrenti offerenti.

La Commissione procede quindi alla verifica della integrità e tempestività dei plichi apponendo data e sigla sul singolo plico.

Si procede poi all'apertura, secondo l'ordine di ricezione, del plico di ogni singolo concorrente e all'accertamento della presenza al suo interno delle buste indicate nelle prescrizioni di gara, *lex specialis* del procedimento.

La seduta di gara potrà essere momentaneamente sospesa e/o aggiornata ad altra data ad insindacabile giudizio del Presidente della Commissione allorché insorga l'esigenza di dirimere questioni di merito.

Nel caso suddetto gli esiti della ricognizione saranno comunicati ai concorrenti offerenti all'inizio della successiva seduta pubblica.

1.4 – Ultimazione lavori Commissione

I lavori della Commissione in seduta pubblica hanno termine con la lettura delle offerte economiche.

Tutte le operazioni di gara così come sopra descritte, unitamente alla formulazione della graduatoria, saranno riportate nei verbali di gara relativi alle singole sedute che siglati a margine di ogni foglio e firmati per esteso in calce dai membri della Commissione, faranno fede, sino a querela di falso delle operazioni e delle attività negli stessi riportate.

1.5 – Comportamento dei partecipanti

I concorrenti o loro delegati, durante la seduta pubblica di gara sono tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento possa arrecare intralcio al normale svolgimento delle operazioni di gara e potranno formulare osservazioni e/o chiarimenti solo ed esclusivamente se richiesto dal Presidente.

Eccezioni e/o riserve rispetto all'operato della Commissione dovranno essere rimesse in forma scritta, previa apposizione di data e firma da parte del proponente, direttamente alla Commissione di gara al termine di ciascuna seduta pubblica.

Le stesse saranno riportate, così come formulate al verbale di gara, ad ogni effetto di legge.