



AERONAUTICA MILITARE
61° STORMO "C. Negri"
Servizio Amministrativo

Aeroporto "F. Cesari" Galatina
 (p. di c. 0832/262310)

Allegati nr. 9

A Vari Operatori Economici iscritti al MePa

OGGETTO: Indagine di mercato, non impegnativa per l'A.D., relativa al Servizio di manutenzione ordinaria e correttiva degli impianti A/I in dotazione al 10° R.M.V.

e, per conoscenza:

AL Responsabile Unico del Progetto
Col. Fabrizio BECCARISI
10° R.M.V.
S E D E

1. OGGETTO DELLA GARA

Codesta impresa è invitata a concorrere all'indagine di mercato che lo Scrivente intende esperire per l'effettuazione del servizio di cui all'oggetto meglio descritto nel modulo offerta (Allegato "A").

2. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, da formulare compilando il modello "A" accluso alla presente, dovrà, senza alcuna riserva o condizione e pena l'esclusione dalla gara:

- **essere inserita sulla piattaforma informatica del MEPA entro e non oltre il termine di cui alla R.D.O. nr. 6398670;**
- **essere debitamente compilata in ogni sua parte e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della ditta o da persona da egli/ella delegata;**
- **indicare, a pena di esclusione, giusta quanto disposto dall'art. 108, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, eccetto che nelle forniture senza posa in opera e nei servizi di natura intellettuale.**

All'uopo è opportuno precisare che **non sono ammesse offerte plurime** (significando che non è ammessa la presentazione da parte della stessa ditta di più offerte senza indicare quale debba essere presa in considerazione).

3. DOCUMENTAZIONE

Congiuntamente all'offerta di cui al paragrafo che precede, codesta ditta dovrà inserire sulla piattaforma del MEPA la seguente documentazione:

- **modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE) come da fac-simile in Allegato "B" del citato formulario non dovrà essere compilata la parte IV, (ad eccezione del punto "a") e la parte V;**
- **patto di integrità come da fac-simile in Allegato "C" giusta quanto disposto dall'art. 1 comma 17 della L. 06/11/2012 nr. 190 in tema di "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.";**
- **dichiarazione sostitutiva come da fac-simile in Allegato "D" giusta quanto disposto dalla L. 13/08/2010 nr. 136 e ss.mm.ii. in tema di "Tracciabilità dei flussi finanziari";**
- **dichiarazione di presa visione-sopralluogo come da fac-simile in allegato "E" sottoscritta dal Legale rappresentante della ditta e vistata dal Capo Sezione Servizi Generali o suo delegato.**

A tal riguardo è bene precisare che il sopralluogo/presa visione in questione dovrà essere effettuato:

- *in un momento antecedente e/o contestuale la formulazione dell'offerta;*
- *dal Legale rappresentante della ditta o persona da Egli delegata (nel qual caso dovrà produrre apposito atto di delega corredato dalla copia di un documento di riconoscimento del delegante in corso di validità);*
- *previo coordinamento telefonico con il referente tecnico del 10° Reparto Manutenzione Velivoli di Galatina (Le) il 1° Lgt Antonio FIOSCHI al numero di telefono 0832/262427 o suo delegato;*
- **certificazione UNI EN ISO 9001:2015** (Sistemi di Gestione per la Qualità. Requisiti) o norma di livello superiore in corso di validità;
- **certificazione SOA III cat. OG11 prevalente o patente a crediti;**
- **abilitazioni previste dal D.M. 01/09/2021 e ss.mm.ii. e dal D.M 15/07/2025** per i propri tecnici manutentori dipendenti; in alternativa, nel caso di mancato possesso delle predette abilitazioni, si dovrà presentare **copia del modulo di richiesta dell'iscrizione agli esami di abilitazione**, indirizzata al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco corredata di protocollo di accettazione (vedasi punto 5 comma 3 del Capitolato Tecnico);
- **dichiarazione di presa visione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I. – Allegato “F”) come da fac-simile Allegato “G”;**

A tal riguardo è bene chiarire che:

- *tutti gli atti innanzi descritti (fatta eccezione per il suddetto patto d'integrità che dovrà essere ratificato anche a margine di ciascuna pagina) dovranno essere sottoscritti in calce dalla persona autorizzata a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta concorrente e corredate, PENA L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE IN ARGOMENTO, da una copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità;*
 - *resta salva la facoltà dell'Amministrazione di accertare d'ufficio stati, fatti e qualità autocertificate;*
 - *le carenze di qualsiasi elemento formale ovvero la mancanza, incompletezza ed ogni irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo (D.G.U.E.) e di ogni altro documento richiesto dalla stazione appaltante per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica, comporterà giusto quanto disposto dall'art. 101 del D.Lgs. 36/2023, l'esclusione dalla presente procedura concorsuale qualora codesta impresa non provveda, entro i termini previsti dalla summenzionata disposizione di legge, a rendere/ad integrare o a regolarizzare le dichiarazioni o gli elementi cui si è fatto cenno.*
4. **DURATA**
Il servizio di che trattasi dovrà essere assicurato secondo quanto indicato nel Capitolato Tecnico e relativo Annesso I allo stesso.
5. **OBBLIGATORIETÀ DELL'OFFERTA E STIPULA DELL'OBBLIGAZIONE COMMERCIALE**
Ferma la circostanza sancita dall'art. 17 del D.Lgs 36/2023 per la quale l'offerta formulata sarà vincolante per codesta Impresa per un periodo pari a 180 gg. dalla data del termine di presentazione, è opportuno precisare che l'offerta medesima non è da ritenersi impegnativa per l'Amministrazione sino a quando il Capo Servizio Amministrativo dell'Ente di cui in intestazione provvederà a sottoscrivere digitalmente, congiuntamente al Legale Rappresentante/Amministratore della ditta aggiudicataria, apposita obbligazione commerciale onde regolare compiutamente l'effettuazione del servizio in argomento (vedasi paragrafo 6); ragion per cui è indubbia la contingenza che la medesima impresa, in assenza di tale atto, non potrà sollevare alcuna contestazione o avanzare pretese economiche di sorta.
6. **AGGIUDICAZIONE**

Gli esiti dell'indagine in questione saranno resi noti dallo Scrivente a mezzo di apposita comunicazione, oltre che per il tramite della piattaforma digitale "Acquisti in rete P.A.", l'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà offerto il prezzo complessivo più conveniente per l'A.D.

Per completezza di informazione, si evidenzia che le fasi attraverso le quali la commissione aggiudicatrice procederà all'individuazione della ditta aggiudicataria saranno le seguenti:

- *apertura della documentazione amministrativa richiesta a pena di esclusione e verifica della stessa;*
- *apertura, disamina, verifica della regolarità e valutazione dell'offerta economica ed eventuale verifica della congruità delle offerte delle ditte ammesse;*
- *aggiudicazione;*
- *comunicazione degli esiti di gara.*

Si ritiene opportuno precisare che il provvedimento di aggiudicazione definitiva sarà subordinato alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente indagine di mercato, fatte salve le ipotesi di necessità ed urgenza per le quali lo Scrivente si riserva sin d'ora la facoltà di procedere alla stipula ed alla esecuzione anticipata.

Detta verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico – FVOE (leggasi Deliberazione ANAC nr. 262 del 20/06/2023).

7. OBBLIGHI DELLA DITTA CONTRAENTE

Per gli specifici obblighi e/o oneri facenti capo a codesta impresa non espressamente previsti dalla presente lettera d'invito, sia ai fini della partecipazione che per l'eventuale esecuzione del servizio, si fa espresso rinvio ai capitolati/documenti tecnici allegati.

8. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA SOTTOSCRIZIONE DELL'OBLIGAZIONE COMMERCIALE

Qualora dovesse risultare aggiudicataria codesta Impresa dovrà, entro il termine che sarà fissato da questa Amministrazione, far pervenire presso il recapito postale dell'Ente di cui in intestazione:

- ***deposito cauzionale definitivo. L'appaltatore per la sottoscrizione dell'atto negoziale dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" nel rispetto delle modalità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 36/2023.***

In caso di inadempienza entro il termine richiesto, l'Amministrazione della Difesa con semplice provvedimento amministrativo e senza bisogno né di messa in mora, né di giudiziale diffida, potrà dichiarare la ditta decaduta dal diritto di eseguire la prestazione devolvendo a favore dell'erario il deposito cauzionale provvisorio, salvo l'esperimento di ogni altra azione necessaria per ottenere la rivalsa integrale del danno subito e l'eventuale applicazione dell'art. 68 R.D. 23.05.1924, nr. 827 – "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato".

Si precisa che il deposito cauzionale definitivo costituito mediante polizza fideiussoria, deve essere rilasciato da imprese di assicurazione ovvero da istituti di credito/banche autorizzati a tal fine dalla normativa vigente in materia.

Nelle eventuali fideiussioni bancarie o assicurative dovranno essere inserite le seguenti clausole:

- ***la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale ex art. 1944 del C.C.;***
- ***la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C.;***
- ***l'impegno del garante a versare l'importo oggetto della garanzia, entro quindici giorni, a seguito di semplice richiesta scritta da parte dell'amministrazione difesa, senza eccezioni.***

La cauzione definitiva verrà svincolata soltanto a seguito di rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione, all'esito dell'accertamento dell'avvenuta corretta e completa esecuzione di tutti gli obblighi contrattuali.

*Ove la garanzia sia prestata da **banca estera** operante sul territorio nazionale, quest'ultima dovrà dimostrare il possesso dei requisiti di cui al Decreto Legislativo 385/93;*

9. REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi potranno essere revisionati al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinino una variazione del costo dell'opera ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023. L'eventuale richiesta di revisione, debitamente motivata e corredata da documentazione probatoria, dovrà essere trasmessa allo Scrivente a mezzo p.e.c. all'indirizzo: aerostormo61@postacert.difesa.it.

10. PAGAMENTI

Il pagamento degli oneri relativi alla commessa "de qua" sarà effettuato da parte del Funzionario Delegato di questo Stormo:

- *mediante accreditamento su c.c.b. o c.c.p. dedicato, anche se non in via del tutto esclusiva, intestato a codesta Impresa;*
- *previo inoltro di regolare fattura elettronica trasmessa per il tramite Sistema di Interscambio (S.d.I.) nel corpo della quale, oltre ad essere riportati gli elementi essenziali di cui al D.M. 03.04.2013 n. 55, dovranno essere trascritti i dati identificativi dell'Ente meglio riepilogati nel prospetto sottostante:*

INTESTAZIONE	61° STORMO – SERVIZIO AMMINISTRATIVO
CODICE FISCALE	80010270751
INDIRIZZO	VIALE DELL'AERONAUTICA, 1 – 73013 GALATINA (LE)
CODICE UNIVOCO IPA	Q03UQ1

- *previa dichiarazione di buona esecuzione da parte del Reparto richiedente;*
- *previa verifica della regolarità contributiva presso gli sportelli informatici dell'INPS o dell'INAIL;*
- *entro gg. 30 (trenta) decorrenti dalla ricezione della fattura completa di tutta la documentazione richiesta (vedasi a riguardo D.Lgs. 9/11/2012 nr. 192). Qualora la documentazione dovesse risultare incompleta o irregolare, la ditta verrà invitata a regolarizzarla ed in tal caso il termine per la liquidazione del documento contabile decorrerà dal momento della ricezione della documentazione regolarizzata;*
- *nella pedissequa osservanza delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 629, lett. b) della L. 23.12.2014 nr. 190 (legge di stabilità anno 2015), giusta le quali le pubbliche amministrazioni dovranno versare direttamente all'erario l'I.V.A. (se dovuta) addebitata dai singoli fornitori.*

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, dovesse intervenire una riorganizzazione di questa Amministrazione, dettata dalle Superiori Autorità, la Stazione Appaltante subentrante potrà effettuare una modifica soggettiva del contratto regolante la commessa di cui trattasi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023, il codice civile e dalla normativa vigente, significando che la modifica non comporterà ulteriori modifiche sostanziali al contratto. In tale caso saranno comunicati i dati del nuovo Funzionario Delegato che provvederà al pagamento.

11. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli artt. 3 e 6 della l. 13.08.2010 nr. 136 e ss.mm.ii.

12. VARIAZIONE DELLE PERSONE AUTORIZZATE A QUIETANZARE

La ditta contraente ha l'obbligo di comunicare, giustificandola con idonei documenti legali, qualunque variazione che concerne le persone autorizzate a riscuotere e quietanzare. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità che possa derivare sia dalla libera designazione fatta dalla ditta sia dalle variazioni successive alla designazione stessa, qualora non siano state comunicate o non siano state validamente giustificate.

13. PENALITÀ

Qualora la Ditta assuntrice disattenda le modalità di esecuzione del servizio "de quo", ovvero non adduca entro il termine perentorio di 20 gg. dalla ricezione di apposita nota idonee giustificazioni, l'Amministrazione potrà lasciar continuare l'esecuzione del contratto applicando le penalità di cui all'art. 125 del D.P.R. 15/11/2012 n. 236, ovvero avvalersi delle

ulteriori facoltà meglio descritte alle lettere a) e b) dell'art. 124 della summenzionata normativa.

15. RISOLUZIONE

L'Amministrazione, previo inoltro di apposita nota presso il domicilio dell'impresa affidataria del lavoro, si riserva sin d'ora la facoltà di richiedere la risoluzione dell'obbligazione commerciale:

- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di frode, di grave negligenza e/o contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- in caso di ingiustificata interruzione del lavoro;
- nell'ipotesi in cui le prestazioni non abbiano inizio entro il termine prefissato;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di messa in mora e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- in caso di insufficienti assegnazioni sui competenti capitoli di bilancio;
- qualora la ditta non adempia alle prescrizioni contenute negli artt. 3 e 6 della L. 13/8/2010 nr.136;
- qualora dovesse essere attivata apposita convenzione Consip o Contratto accentrato;
- in caso di riorganizzazione di questa Stazione Appaltante disposta dalle Superiori Autorità di questa Amministrazione, qualora non intervenga una modifica soggettiva del contratto;
- in ogni altro caso previsto dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

Con la risoluzione dell'obbligazione commerciale per colpa del contraente, sorge in capo all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione delle prestazioni o la parte restante di quest'ultime in danno dell'impresa inadempiente.

Resta inteso che:

- tale affidamento oltre che gli importi dovuti, sarà notificato alla ditta inadempiente a mezzo raccomandata a/r;
- l'esecuzione in danno non esonera l'impresa inadempiente dalle responsabilità civili e penali, in cui quest'ultima può incorrere per i fatti che hanno indotto l'Amministrazione a richiedere la risoluzione dell'obbligazione commerciale.

16. TUTELA DEI LAVORATORI

La ditta aggiudicataria è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto relativi alla protezione del lavoro ed alla tutela dei lavoratori ed in particolare modo a quelli della previdenza sociale (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, infortuni e malattie) ed a quegli obblighi che trovano la loro origine nel contratto collettivo e prevedono, in favore dei lavoratori, il diritto al pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro (per assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi, ecc...).

La ditta si obbliga, inoltre, a praticare verso i dipendenti lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria.

L'Amministrazione in ogni caso si riserva la facoltà di effettuare accertamenti diretti presso gli uffici competenti (Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL ecc...) circa il corretto adempimento da parte della ditta degli obblighi di cui sopra.

17. PERSONALE E RISPETTO DELLE NORMATIVE

Il personale addetto all'esecuzione del lavoro dovrà essere alle dipendenze dell'appaltatrice, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate e nel numero indicato nel capitolato tecnico. Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, dovrà essere rispettato quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili.

L'Amministrazione Militare, per motivi di sicurezza, si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio. In tal caso l'impresa dovrà immediatamente aderire alla richiesta, senza sollevare alcuna obiezione o pretendere alcun indennizzo.

In caso di sciopero da parte del predetto personale, la ditta dovrà comunque assicurare l'esecuzione dei servizi in parola, configurandosi, in mancanza, un'ipotesi di inadempimento.

Con riferimento all'impiego del personale occorre altresì precisare che, giusti i chiarimenti resi noti dal "Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" in merito alle disposizioni di cui all'art. 1 comma 42 della L. 190/2012, «i dipendenti (inclusi i soggetti che non rivestono grado dirigenziale e tutti coloro che siano stati legati all'A.M. da un rapporto di lavoro a tempo determinato) che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni non possono svolgere, nei successivi tre anni alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri». Ciò significa che qualora dovesse accertarsi l'inosservanza di tale disposizione a seguito di apposita verifica:

- la commissione di gara decreterà l'esclusione di codesta impresa dalla presente procedura concorsuale;
- il Responsabile del Progetto avrà l'obbligo di dare immediata notifica all'autorità giudiziaria e di attivare le procedure per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

18. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'aggiudicataria dovrà possedere, al momento della stipula dell'Atto Negoziale, tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente, per l'espletamento di quanto richiesto dalla presente lettera d'invito.

19. RESPONSABILITÀ E RISERVATEZZA

L'impresa appaltatrice è direttamente responsabile per se e per il proprio personale di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto dell'obbligazione commerciale, ai suoi dipendenti, ai suoi beni, ai beni dell'Amministrazione appaltante, nonché ai terzi ed i a beni dei terzi, manlevando l'Amministrazione committente da qualsivoglia responsabilità.

È fatto altresì divieto al personale della ditta appaltatrice, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o utilizzare, all'interno del sedime aeroportuale, apparecchi fonografici, telecamere, registratori, telefoni portatili e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

20. ELEZIONE DI DOMICILIO

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di eleggere un domicilio legale presso il quale resta inteso che saranno notificati tutti gli atti che, inerenti lo stipulando atto negoziale, dovessero occorrere.

Resta altresì inteso che la ditta avrà l'onere di comunicare alla Stazione appaltante qualsivoglia variazione a riguardo.

21. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in virtù degli impegni assunti dalle parti, sia durante l'espletamento del lavoro che al termine di essi, e rispetto alle quali non si è addivenuti ad un bonario componimento, il Foro competente è Lecce.

22. SPESE CONTRATTUALI

Le spese di copia, stampa, registrazione fiscale in caso d'uso e bolli relative al presente atto sono a carico della ditta contraente.

La ditta affidataria della commessa dovrà, ai sensi del comma 10 dell'art. 18 del D.Lgs. 36/2023, assolvere al versamento, se dovuto, dell'imposta di bollo una tantum in proporzione al valore del contratto, secondo quanto previsto dalla tabella dell'allegato I.4 del Codice.

23. CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni potranno essere sottoposte al controllo di veridicità da parte dell'Amministrazione. Si rammenta, pertanto, che le eventuali omissioni o dichiarazioni mendaci saranno segnalate all'Autorità competente per l'accertamento di eventuali responsabilità penali. Qualora a carico della ditta fossero accertate circostanze in base alle

quali la vigente normativa di settore preveda l'esclusione dalle procedure per l'affidamento di appalti/servizi, si procederà all'esclusione dalla gara con semplice comunicazione scritta.

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 nr. 196 in tema di "Codice in materia di protezione dei dati personali" si fa presente che il trattamento dei dati personali, il cui conferimento è obbligatorio per poter partecipare alla presente procedura, sarà improntato a liceità, correttezza e nella piena tutela dei diritti delle imprese concorrenti e della loro riservatezza.

25. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Eventuali ed ulteriori informazioni relative alla presente procedura potranno essere richieste ai seguenti contatti:

- *Aspetti amministrativi: tel. 0832.26.23.10;
e-mail: aeroremaveli10.amm@aeronautica.difesa.it;*
- *Aspetti tecnici: tel. 0832.26.23.10 - 0832.26.24.27;*
- *e-mail: aeroremaveli10.uag@aeronautica.difesa.it*

*Il Responsabile Unico del Progetto – RUP (ex art. 15 D.lgs. 36/2023) è il **Col. Fabrizio BECCARISI – PEC: aeroremaveli10@postacert.difesa.it**.*

Per quanto non espressamente indicato nella presente lettera d'invito, si rinvia alle vigenti normative di settore.

*Salvo impedimenti che saranno resi noti dallo Scrivente, la Commissione preposta procederà ad esaminare la documentazione prodotta e la/e offerta/e formulata/e per l'occorrenza a partire dalle ore **09:00** del giorno successivo alla data di scadenza di presentazione dell'offerta.*

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

(Magg. C.C.r.n. Nicola CARLUCCI)

SI ALLEGANO ALLA PRESENTE LETTERA D'INVITO I SEGUENTI DOCUMENTI:

- *ALLEGATO "A" – OFFERTA;*
- *ALLEGATO "B" – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA;*
- *ALLEGATO "C" – PATTO DI INTEGRITÀ;*
- *ALLEGATO "D" – DICHIARAZIONE TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI;*
- *ALLEGATO "E" – DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE-SOPRALLUOGO;*
- *ALLEGATO "F" - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.);*
- *ALLEGATO "G" - DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.);*
- *ALLEGATO "H" – CAPITOLATO TECNICO;*
- *ALLEGATO "I" – ANNESSO I.*