

RICHIESTA PREVENTIVO PER LA FORNITURA DI ACCESSORI AUDIO VIDEO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL DECRETO-LEGGE 16 LUGLIO 2010, N. 76 RECANTE MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E L'INNOVAZIONE DIGITALI, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 11 SETTEMBRE 2020 N. 120

La presente richiesta di preventivo viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

Il **Politecnico di Milano**, di seguito denominato stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato "**Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti www.ariaspa.it nella sezione Help&Faq: "**Guide e Manuali**" e **Domande Frequenti degli Operatori Economici**".

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARCA scrivendo all'indirizzo email supporto@arc lombardia.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Indirizzo stazione appaltante	Politecnico di Milano – Piazza Leonardo da Vinci 32 – 20133 Milano
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	30/03/2021 ore 15:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	22/03/2021 ore 12:00
Valore massimo contrattuale	€ 62.500,00 + iva
Validità offerta	180 giorni
CIG	866930699F
CUP	D49G20001010002

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, ovvero sul sito internet della stazione appaltante, ovvero sul sito di ARIA <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Premessa

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del decreto-legge 16 luglio 2010, n. 76 recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali, convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020 n. 120, affidamento diretto per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 75.000 euro.

1. Oggetto

La procedura ha per oggetto la fornitura di accessori audio/video come specificato nelle tabelle di seguito riportate. Nella Tabella 1 (Descrizione delle apparecchiature) sono descritte in dettaglio le apparecchiature oggetto della fornitura.

Tabella 1 - Descrizione delle apparecchiature

Tipologia apparecchiature	Componenti e dotazione di ogni apparecchiatura	Numero di apparecchiature
Teleprompter	PT4700-17TM-KIT ikan Professional High-Bright Teleprompter with Talent Monitor Kit (17")	3
	Ikan EI-7903-A Air-Assist Pedestal with Easy Height Adjustment Lever (E-Image) Aluminum Pedestal with AT7903 Legs, 7103H Head, and EI-7005 Dolly	3
Slider	SliderPLUS v5 PRO Compact 023 <i>Edelkrone SliderPLUS v5 PRO Compact - Slide Module v3 - HeadPLUS PRO - Bounle 023</i>	1
	Edelkrone Focus Module <i>Edelkrone Extra Tracking, Autofocus per ottiche manuali - Per Head Module</i>	1
	Edelkrone V-Mount Battery Bracket <i>Edelkrone Staffa batteria V-Mount per HeadPLUS e HeadPLUS PRO - 82283</i>	1
	Edelkrone FlexTILT Head 2 <i>Edelkrone edelkrone Pan/Tilt Camera Head 2,5Kg - 80236</i>	3
Accessori Vari	X-Rite ColorChecker Passport PhotoKIT <i>X-Rite ColorChecker Passport Photo KIT</i>	3
	Blackmagic Web Presenter (BDLKWEBPTR) <i>Blackmagic Box per streaming video con interfaccia USB</i>	3
	SmallRig SR2066 <i>SmallRig braccio snodato universale (28 cm)</i>	3
	SmallRig SR 2161 <i>SmallRig Morsetto Super Clamp con Braccio articolato a Sfera e vite da 1/4"</i>	3
	Loupedeck CT Precision <i>Loupedeck CT Precision editing console for creative professionals</i>	12
	Manfrotto Background Green (MLBG4301KG) <i>Manfrotto MLBG4301KG Chroma Key FX Background Green; Green Screen Background Kit 290x400cm</i>	2
	pedana VR - KAT VR MIN <i>Kat Vr mini kit uso privato Realtà virtuale -include diversi accessori</i>	1

	<i>Il kit comprende:</i> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Kat vr Mini • 1 Coppia copri scarpe • 2 Ganci per sospensione a muro del cavo • visore • Licenza Consumer 	
	SHOWTEC - Struttura americana SHOWTEC - Struttura americana Light bridge Set <ul style="list-style-type: none"> • Carico massimo 60 kg • Diametro del tubo del traliccio 28 mm • Altezza 1330 - 3000mm • Larghezza 3000 mm • Punti di fissaggio 8 • Viti di fissaggio M6 con galletti • Distanza di fissaggio 300mm 	4
	Manfrotto Chromakey Verde - Fondale ripiegabile 180 x 210 cm Fondale chromakey 180x210cm VERDE reversibile ripiegabile	20
	Lowepro LP36699-PWW Lowepro Lowepro - Pro Roller x 300 AW	20
Cavalletti	Manfrotto MTPIXIEVO-BK Manfrotto Treppiedi da tavolo nero a due sezioni	6
	Manfrotto MKBFRA4GTXP-BH Manfrotto Treppiede in alluminio Befree GT XPRO - 4 sez. - Max Portata 10Kg	2
	Manfrotto MKBFRLA4BK-BH Manfrotto Kit Treppiedi Alluminio Nero 3 Stadi/4 sez - Testa a sfera 1~4Kg - con borsa	2
	Manfrotto MT190XPRO3 Manfrotto Treppiedi 2 stadi /3 sezioni in alluminio	2
	Manfrotto 1004BAC-3 Manfrotto Kit 3 stativi 1004BAC Master Pneumatico 3 stadi in Alluminio Nero - Max 366 Cm	3
	Testa Manfrotto MVH500AH Manfrotto Testa video con base piatta, 1 leva fissa	6
	Adattatore Manfrotto 625 Manfrotto Adattatore con piastra esagonale attacco rapido e bolla	3
	morsetto Manfrotto 035FTC Manfrotto Morsetto, Senza Blister, Nero	3
	Manfrotto MKELES5BK-BH Manfrotto Treppiede Element Traveller piccolo colore nero	20
	Cavalletto FOCUS 12 - KF12-RLM CARTONI Cartoni Treppiedi Red Lock - 2 stadi - carico Max 12Kg - altezza 162,00 cm	1
	Manfrotto Stativo C-Stand (A2033LCB) Avenger Stativo C-Stand 33 con gamba scorrevole, nero	18
Gimbal	DJI RONIN RS 2 PRO COMBO Dji Stabilizzatore a mano gimbal system a tre assi - Max 4,5 Kg - Kit Combo	3
	DJI R Twist Grip Dual handle Dji DJI R Manubrio multipresa per RS 2 & RSC 2	3

Descrizione apparecchiature	Componenti e dotazione di ogni apparecchiatura	Numero di apparecchiature
Cavi	Cavo HDMI to HDMI 2m <i>Cable Cavo HDMI Maschio - Maschio 2 metri</i>	3
	Cavo HDMI to HDMI 3m <i>Cable Cavo HDMI Maschio - Maschio 3 metri</i>	3
	Cavo HDMI to HDMI 5m <i>Cable Cavo HDMI Maschio - Maschio 5 metri</i>	3
	Cavo HDMI to micro HDMI 1m <i>Cable Cavo HDMI Maschio - HDMI MICRO(d type) Maschio 1m</i>	3
	Cavo HDMI to micro HDMI 2m <i>Cable Cavo HDMI Maschio - HDMI MICRO(d type) Maschio 2m</i>	3
	Cavo HDMI to micro HDMI 3m <i>Cable Cavo HDMI Maschio - HDMI MICRO(d type) Maschio 3m</i>	3
	CIAM NERO <i>Ciak Cinematografico 27,7 x 24,1 Cm</i>	8
	Cavo USB C a USB C (set 3 pezzi) <i>Nimaso Cavo USB C a USB C (3 Pezzi:1M+2M+3M), Cavo USB Type C</i>	4

Le apparecchiature fornite dovranno essere idonee allo scopo, autentiche, nuove di fabbrica, incluse nel loro packaging originale e provenienti da fonti autorizzate dal produttore. Al fine di evitare forniture di apparecchiature non originali, rigenerate, usate o provenienti da canali non autorizzati, il Politecnico di Milano potrà richiedere preventivamente opportune verifiche per documentarne l'origine, affinché siano confermate dal produttore stesso, attraverso le sue sedi in Italia, le necessarie certificazioni sulla genuinità, provenienza e garanzia.

La fornitura è comprensiva di tutti gli oneri quali trasporto, imballo, scarico, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc., che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

1.1. Requisiti prodotti

L'operatore economico dovrà scaricare l'Allegato A "CARATTERISTICHE PRODOTTI OFFERTI", compilare la colonna "Caratteristica dell'apparecchiatura offerta" e "Marca e Modello offerto", firmarlo digitalmente e ricaricarlo a sistema nell'apposita sezione denominata "Allegato A- CARATTERISTICHE PRODOTTI OFFERTI".

Il documento sarà valutato dal RUP per verificare la corrispondenza dell'apparecchiatura offerta con i requisiti tecnici richiesti all'art. 1 del presente documento. In caso di mancata indicazione di valori richiesti l'offerta sarà esclusa.

1.2. Scheda tecnica

L'operatore economico dovrà inoltre allegare, nell'apposito spazio del sistema denominato "scheda tecnica", la scheda tecnica dei prodotti offerti contenente almeno il nome commerciale del prodotto, le misure proposte, i materiali utilizzati e le informazioni necessarie alla comprova dei requisiti tecnici minimi definiti.

La documentazione inviata dovrà contenere almeno tutte le informazioni necessarie a verificare il rispetto di tutte le caratteristiche tecniche minime previste dal Capitolato di gara e dichiarate nell'Allegato A "CARATTERISTICHE PRODOTTI OFFERTI".

La scheda tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

1.3. Importi

Le offerte presentate saranno opportunamente valutate dal RUP (rispetto ai criteri di valutazione successivamente indicati) al fine di poter stipulare, con la società che avrà presentato l'offerta più completa e vantaggiosa, un contratto a scalare **dell'importo complessivo massimo di € 62.500,00 + IVA**, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura, che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura, sulla base del computo delle forniture effettivamente eseguite. Saranno fatturate unicamente le attività eseguite richieste dalla S.A.

L'importo è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

1.4. Tempistiche e modalità di consegna

L'offerta presentata avrà validità per **180 giorni** solari dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta, entro tale termine la Stazione Appaltante si impegna ad attivare la richiesta di fornitura.

Dal ricevimento della comunicazione di attivazione delle singole forniture da parte della Stazione Appaltante, l'Operatore Economico aggiudicatario si impegna ad effettuare la consegna entro **45 giorni solari** senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne entro 45 giorni dall'attivazione della fornitura senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico. Le consegne dovranno essere effettuate rispettando i seguenti orari: 8.30 – 16.00 dal lunedì al venerdì. Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli articoli consegnati. Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dalle presenti Condizioni Particolari o dalle Condizioni Generali di Contratto relative al bando MEPA applicabile.

Le forniture dovranno essere consegnate al seguente indirizzo:

Politecnico di Milano – Campus Bovisa
Via Candiani, 72
20158 Milano
Magazzino ed. B1 - piano interrato

La consegna si intende comprensiva della movimentazione del materiale sino alla destinazione finale e non la semplice consegna piano strada.

1.5. Listini prezzi

E' richiesto ai partecipanti di compilare il listino prezzi di cui all'allegato 5 "Elenco dei prezzi unitari", inserendo i prezzi unitari che saranno applicati in sede di gara. A pena di esclusione, il totale dei prezzi offerti, moltiplicati per le quantità previste per ciascuna voce dal presente documento, deve risultare uguale o inferiore al prezzo complessivo a base d'asta e dovrà risultare uguale al prezzo totale offerto ed indicato sulla piattaforma.

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura, sulla base del computo delle forniture effettivamente eseguite e richieste dalla S.A, che attiverà la richiesta di fornitura per i prodotti necessari.

1.6. Oneri e disposizioni generali a carico dell'aggiudicatario

L'Operatore economico si impegna a svolgere tutte le attività necessarie al fine di svolgere la fornitura e il servizio alla regola d'arte.

Sono comprese nel presente appalto le seguenti attività, senza che il Fornitore possa fare eccezione o richiedere compensi aggiuntivi di alcun tipo:

- Consegna e movimentazione in fase di consegna dei prodotti ordinati
- Eventuali mezzi di sollevamento necessari e altri accessori sono da intendere inclusi;
- Eventuali richieste di occupazione di suolo pubblico per il carico e scarico del materiale
- Qualsiasi onere o materiale o attrezzatura aggiuntivo necessario al fine di garantire un prodotto/servizio finale fornito alla regola d'arte e d'eccellente fornitura-
- Rispetto delle norme di legge in materia di sicurezza in vigore.

1.7. Resi

Nel caso di difformità qualitativa, ovvero di mancata corrispondenza fra i prodotti richiesti e i prodotti consegnati oppure di prodotti viziati oppure di prodotti difettosi oppure di prodotti aventi requisiti non conformi a quanto previsto nei documenti o richiesto e/o di difformità quantitativa tra quanto previsto dall'ordine e quanto consegnato dal Fornitore e risultante dal Documento di trasporto, anche se rilevate a seguito di prove e/o utilizzi successivi che evidenzino la non corrispondenza tra il prodotto richiesto e quello consegnato, il Committente invierà una contestazione scritta, anche a mezzo PEC, al Fornitore, attivando la pratica di reso, secondo quanto di seguito disciplinato.

Nel caso di attivazione della procedura di reso, il Fornitore ha l'obbligo di ritirare i prodotti e/o gli accessori oggetto di reso e/o provvedere alla loro sostituzione, senza aggravio di spesa per il Committente.

1.8. Ritiro dei resi in caso di difformità

Il Fornitore ha l'obbligo di ritirare e sostituire, senza alcun addebito di oneri o spese per il Committente, i Prodotti che presentino difformità, concordando con il Committente le modalità di ritiro e di eventuale sostituzione, entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni consecutivi, decorrenti dalla ricezione della comunicazione di contestazione. Superato il predetto termine, l'Amministrazione può procedere all'esecuzione in danno del Fornitore effettuando l'acquisto direttamente presso altro Operatore economico ed addebitando l'eventuale differenza di costo al Fornitore. Inoltre se, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi per la consegna, decorrenti dalla comunicazione di contestazione, il Fornitore non abbia proceduto al ritiro dei Prodotti non conformi, il Committente ha facoltà di restituirli presso le sedi del Fornitore. I relativi costi saranno posti a carico del Fornitore e da questi rimborsati alla Stazione Appaltante. Il Committente non è tenuto a rispondere di eventuali danni subiti dal Prodotto in conseguenza della giacenza presso le proprie sedi e della eventuale riconsegna.

2. Chiarimenti e comunicazioni

2.1. Chiarimenti

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità “Comunicazioni procedura”, presente sulla piattaforma Sintel, entro il giorno **22/03/2021** ore **12:00**.

Le richieste dovranno essere trasmesse per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto riservata alle richieste di chiarimenti. Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio delle stesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC pecateneo@cert.polimi.it.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

2.2. Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.1 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC pecateneo@cert.polimi.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara, oppure qualora effettuate attraverso la funzionalità “Comunicazioni procedura” della piattaforma di gara.

Si considera valido l'indirizzo fornito in sede di iscrizione anagrafica alla piattaforma Sintel. Qualora il concorrente indichi erroneamente in tale anagrafica un indirizzo non PEC, le comunicazioni inviate attraverso la funzionalità “Comunicazioni procedura” della piattaforma di gara sono comunque considerate valide a tutti gli effetti.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante e l'anagrafica Sintel dell'operatore deve essere tempestivamente aggiornata; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Call Center del Politecnico di Milano, numero Verde 800.02.2399 - telefono +39 022399.9300 | Fax +39 2399.9345 Email: callcenter@polimi.it da lunedì a venerdì 8.00-19.00, sabato dalle 8.00-13.00.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità “Comunicazioni procedura”, presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

3. Requisiti Generali

Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

La mancata accettazione delle clausole contenute nei Patti di integrità del Politecnico di Milano costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

4. Requisiti di idoneità

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

5. Modalità di presentazione della documentazione

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte", pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta".

Si precisa che la documentazione viene recapitata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non trasmettere correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", ciascuno di questi debitamente firmato digitalmente, dovrà essere incluso in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

6. Documentazione richiesta

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invia Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della documentazione di gara.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

È richiesto inoltre che il concorrente carichi i seguenti documenti firmati digitalmente:

- Sottoscrizione del presente capitolato tecnico per accettazione;
- Documento di Gara unico Europeo (DGUE) compilato e firmato digitalmente come da All. 1 come indicato al seguente paragrafo 6.2;
- Patti d'integrità del Politecnico di Milano firmati digitalmente come da All. 3 come indicato al seguente paragrafo 6.3;
- Ulteriori autocertificazioni compilato e firmato digitalmente come da All. 2 come indicato al seguente paragrafo 6.2;
- Attestazione PassOE come indicato al seguente paragrafo 6.1;
- Dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n.136/2010 (All. 4);
- Impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva come indicato al seguente paragrafo 6.4.

6.1. PassOE

Ai fini dell'utilizzo del sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti obbligatori di partecipazione, il partecipante dovrà fornire il documento denominato PASSOE rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici, caricandolo a sistema.

Per ottenere tale documento, l'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS sul sito <http://www.avcp.it> alla voce "Servizi – AVCPASS operatore economico", indicherà a sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia il "PASSOE".

Per ogni ulteriore informazione: <http://www.anticorruzione.it/>

6.2. Documento di gara unico europeo

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

Dovrà inoltre essere allegata, a pena di esclusione, l'autocertificazione come da allegato compilata e sottoscritta digitalmente.

6.3. Patti integrità

Il concorrente dovrà sottoscrivere digitalmente il documento contenente i Patti di integrità del Politecnico di Milano tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi.

Il concorrente deve produrre - attraverso l'apposita sezione del Sistema - copia del documento caricato a sistema.

6.4. Impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

L'offerta è corredata da **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

In caso microimprese, piccole e medie imprese dovrà essere compilata la sezione dedicata nel documento di gara unico europeo (DGUE).

Fino al 31 dicembre 2021, non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016. È quanto sancisce l'articolo 1, comma 4 del cd. "decreto Semplificazioni", n. 76/2020, convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120 pubblicato in Gazzetta Ufficiale (GU n. 228 del 14-9-2020 - Suppl. Ordinario n. 33).

7. Offerta tecnica

Il concorrente dovrà caricare un documento di offerta che descriva:

- un progetto illustrativo contenente indicazioni i prodotti che saranno forniti, in cui vengano messe in chiara evidenza le caratteristiche dei prodotti richiesti e descritti all'art. 1;
- una scheda tecnica per ogni singolo prodotto offerto, secondo quanto previsto all'art. 1 del presente documento;
- una descrizione delle modalità di consegna, ai fini di rispettare le tempistiche previste dalla presente procedura;
- Allegato A- "CARATTERISTICHE PRODOTTI OFFERTI" compilato e firmato digitalmente;

L'operatore economico deve quindi cliccare su "Avanti" e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

8. Offerta economica

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta economica" il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia).

Il concorrente dovrà, a pena di esclusione, inviare e fare pervenire entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione appaltante la seguente documentazione:

- allegato 5 "Elenco dei prezzi unitari" come da art. 1.3 Listini prezzi.

L'All. 5 "Elenco dei prezzi unitari" deve essere compilato inserendo i prezzi unitari che saranno applicati in sede di gara. A pena di esclusione il totale dei prezzi offerti deve risultare uguale o inferiore al prezzo complessivo a base d'asta e dovrà risultare uguale al prezzo totale offerto ed inserito sulla piattaforma SINTEL.

9. Riepilogo dell'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

10. Invio offerta

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve

clickare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà

11.Modalità di selezione delle offerte

La modalità di aggiudicazione è prezzo più basso.

Le offerte pervenute saranno valutate dal RUP sulla base dei seguenti criteri, in ordine di importanza:

- conformità tecnica ai prodotti richiesti;
- Livello di corrispondenza ai prodotti richiesti o migliorativi in proporzione all'importo a base di gara;
- rispetto delle tempistiche di consegna o migliorative;
- Economicità.

12.Adempimenti per la stipula del contratto.

In seguito alla comunicazione di proposta di affidamento dell'appalto, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 10 giorni solari dalla richiesta la seguente documentazione:

- a) per gli operatori economici non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) attestante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, c. 2, D.P.R. 633/72
- b) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate al paragrafo 16 "Garanzia definitiva per la stipula del contratto" del presente documento;

In caso di mancata produzione di quanto richiesto entro e non oltre 10 giorni solari dalla richiesta si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione dalla richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

13.Penali

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità, la corretta e puntuale esecuzione della fornitura nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti dal presente documento e rispetto a quando offerto in sede di procedura. L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, effettuare verifiche qualitative atte ad accertare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sia dal punto di vista "tecnico" che con quanto disposto nel presente capitolato.

Per ogni giorno di ritardo nella consegna rispetto alle tempistiche indicate all'art. 1.4 del presente capitolato, sarà applicata una penale pari al **0,3 per mille** del valore del contratto.

Tutte le penali verranno applicate con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza al Fornitore, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo. L'ammontare sarà fatturato dal Politecnico di Milano all'Appaltatore.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione quanto disposto dal presente capitolato in materia di risoluzione del contratto.

In caso di servizi non erogati, oltre all'applicazione della penale, saranno decurtati dalla fatturazione i servizi effettivamente non erogati. L'Ateneo si riserva inoltre di far eseguire ad altri operatori i servizi non correttamente prestati, con addebito al Fornitore delle maggiori spese (esecuzione in danno).

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Ateneo a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Il Fornitore dovrà risarcire il Committente di qualsiasi danno diretto e indiretto che possa comunque derivare da un'inadempienza del Fornitore stesso. Il Committente si riserva, al raggiungimento di penali per un importo pari al 10% dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata A/R con conseguente incameramento della cauzione, fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

14. Risoluzione.

Il Politecnico di Milano, in qualità di committente, si riserva la facoltà di disporre la risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli art. 1453 e 1454 del C.C., in caso di inadempimento dell'appaltatore anche di uno solo degli obblighi previsti dal presente contratto, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Il contratto inoltre potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., allorché il totale delle penali accumulate superi il 10% del costo dell'intera fornitura, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

12

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e/o forniture.

È espressamente inteso che in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e/o in presenza di annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e assenza dell'incapacità a contrarre con la PA), Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto".

15. Recesso

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'Art.109 D.Lgs.50/2016.

16. Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

17. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, dovranno altresì essere indicate nella fattura anche le seguenti informazioni

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<Codice CIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula.	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica, da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o del R.U.P., della congruenza della stessa rispetto ai servizi effettivamente svolti. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi.

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi contrattuali dipendente da causa non imputabile all'Ateneo, non sono dovuti né gli interessi moratori, né il risarcimento per l'eventuale maggior danno patito dal creditore.

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte del Committente omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite PEC) al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro scritto.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative, il Fornitore è tenuto all'emissione di note di credito per l'annullamento delle fatture contestate e alla successiva riemissione di fatture corrette.

In particolare in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, l'Ateneo si riserva la facoltà di sospendere il pagamento per il tempo necessario alle dovute verifiche, di trattenere dall'importo dovuto l'ammontare corrispondente all'inadempienza e di provvedere alla segnalazione all'Autorità competente ai fini dell'eventuale intervento sostitutivo.

17.1 Anticipazione

È facoltà richiedere l'anticipazione sul valore del contratto secondo quanto previsto all'art. 35 c.18 del D.lgs 50/2016.

18. Riservatezza

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'appalto stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

19. Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui all'art. 3 comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

20. Normativa anticorruzione

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

3) CONOSCENZA CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

L'appaltatore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel successivo triennio.

21.Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a comunicazione@polimi.it.

22.Norme di riferimento

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

23.Foro competente

Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Milano.

24.Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di minimizzazione e di consenso informato. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per il Politecnico di Milano è: privacy@polimi.it.

Le Parti si impegnano, inoltre, ad escludere la diffusione dei dati raccolti in Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite MEPA o SINTEL il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del sistema stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

25.Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il dott.ssa Susanna Sancassani.

26.Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo:

http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario_accesso_documenti.pdf

27. Spese contrattuali

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

Milano, li 12/03/2021

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Susanna Sancassani