



COMUNE DI MAGNAGO
Piazza Italia, 1 - 20020 Magnago (MI)

SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

**PROCEDURA RISTRETTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE
PERIODO 01.01.2015 – 31.12.2019**

DISCIPLINARE DI GARA

CODICE CIG: ZB511E4CBE

Art. 1 – OGGETTO DELLA GARA

Il Comune di Magnago, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 25.09.2014, esecutiva ai sensi di legge, e della determinazione del Servizio Finanziario n. 887 del 25/11/2014, indice procedura ristretta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente per il periodo dal 01.01.2015 al 31.12.2019.

Il Servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convenzione approvato con la citata deliberazione C.C. n. 30 /2014.

Le caratteristiche e le modalità del servizio sono definite nello schema di convenzione di cui sopra.

La gara si terrà il giorno 17/12/2014 alle ore 9,30 presso la sede del Comune di Magnago – Piazza Italia n. 1 – 20020 Magnago (Mi).

Il bando e i relativi allegati verranno trasmessi agli Istituti di Credito invitati a presentare l'offerta e saranno pubblicati sul sito internet all'indirizzo: www.comune.magnago.mi.it

Ente appaltante: Comune di Magnago – Piazza Italia n. 1 – 20020 Magnago (MI) – C.F. 00950100156

Ulteriori informazioni di carattere tecnico e procedurale potranno essere richieste dai concorrenti presso il Servizio Amministrativo Finanziario del Comune di Magnago – Tel. 0331/658305 – Fax 0331/306205–email:ragioneria@comune.magnago.mi.it –PEC: info@pec.comune.magnago.mi.it

Art. 2 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni, in base agli elementi che saranno valutati da apposita Commissione secondo i parametri più avanti specificati.

♦Centralino e protocollo - 0331/658305 Numero fax: 0331/306205

♦e-mail: segreteria@comune.magnago.mi.it

♦Sito: <http://www.comune.magnago.mi.it> U:\Documenti\CONVENZIONI\CONVENZIONE TESORERIA 2015-19\DISCIPLINARE DI GARA.doc

L'affidamento del servizio tesoreria avrà inizio dal 01.01.2015 e termine al 31.12.2019 fatta salva l'opzione di rinnovo nel rispetto della normativa vigente in materia alla scadenza del quinquennio.

Art. 3 – REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Nel rispetto dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000, sono ammessi a presentare offerta i soggetti invitati ai sensi dell'art. 30, comma 3, del D.Lgs. 163/2006.

A dimostrazione dei requisiti e delle condizioni minime di partecipazione, i soggetti candidati dovranno documentare e/o dichiarare, con le modalità stabilite dal presente bando di gara, **a pena di esclusione**, (salva l'applicazione ricorrendone i presupposti, dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006) quanto segue:

1. l'abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
2. l'iscrizione nel registro Imprese della C.C.I.A.A.;
3. l'assenza di cause di esclusione dalla presente gara ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs.163/06 e s.m.i. e assenza di cause ostative alla stipula di contratti con la P.A., nel rispetto della vigente normativa in materia;
4. l'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 17 della Legge n. 68/99;
5. l'insussistenza di rapporti di controllo ex art. 2359 c.c. con altre società concorrenti alla stessa gara;
6. di aver preso esatta ed integrale visione della Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Magnago e di accettare senza riserva alcuna le norme ed i patti in esso previsti;
7. di accettare senza riserva alcuna le norme ed i patti contenuti nel presente bando e disciplinare di gara;
8. di aver effettuato negli ultimi tre anni servizi oggetto della presente gara o analoghi
9. di possedere almeno un punto operativo ubicato nel Comune di Magnago;
10. di impegnarsi a mantenere in servizio il punto operativo di cui al punto precedente, per tutta la durata del servizio prevista dalla Convenzione, pena risoluzione della medesima.

I suddetti requisiti, vanno dichiarati, a pena di esclusione, **nell'istanza recante la dichiarazione sostitutiva dei requisiti, come da modello predisposto dall'Ente (modulo A)**, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e corredata di copia fotostatica del suo documento d'identità, in corso di validità.

Art. 4 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire, entro le ore 12.30 del giorno 15/12/2014, a pena di esclusione, al seguente indirizzo:

COMUNE DI MAGNAGO – Ufficio Protocollo – Piazza Italia n. 1 – 20020 Magnago (MI) in un unico plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente due buste parimenti sigillate in uno dei seguenti modi:

- a mezzo servizio postale
- a mezzo agenzia di recapito autorizzata
- a mano (orari di apertura al pubblico).

Il plico dovrà recare oltre all'oggetto della gara **“PROCEDURA RISTRETTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 2015/2019”**, l'indirizzo del destinatario e l'indicazione del mittente.

Il recapito tempestivo del plico è a completo e ad esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'ente ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore ed il fatto di terzi, l'offerta non giunga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

La Stazione appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico.

Il termine perentorio sopra indicato rimarrà fisso anche in caso di scioperi ovvero altre agitazioni dei vettori, salva facoltà per l'Amministrazione di prorogare il termine.

Indipendentemente dall'entità del ritardo, non si procederà all'apertura dei plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza: ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, **richiesto a pena di esclusione**, farà fede unicamente il timbro del protocollo del Comune di Magnago.

Art. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA GARA

Il plico di cui al precedente articolo dovrà contenere al suo interno due buste, a loro volta chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, denominate come di seguito indicato:

BUSTA A) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Tale busta dovrà contenere:

- **Istanza di partecipazione alla gara**, con le dichiarazioni in essa previste.
Tale istanza deve essere presentata utilizzando il "modulo A" predisposto dall'Ente ed allegato al presente bando e disponibile nel sito internet all'indirizzo www.comune.magnago.mi.it, resa dal legale rappresentante dell'impresa (o da altro soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni e deve essere corredata, pena esclusione, dalla copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, secondo quanto previsto dall'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000. Qualora l'istanza con le dichiarazioni in essa contenute non sia corredata della copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, la stessa deve essere prodotta, pena esclusione, con sottoscrizione autenticata ai sensi di legge.

- **Schema di convenzione** per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria sottoscritto per accettazione in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto concorrente, o da altro soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza. Si precisa che non sono ammesse varianti rispetto alla convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

BUSTA B) "OFFERTA TECNICA/ECONOMICA"

A pena di esclusione, tale busta sigillata, dentro la quale non devono essere inseriti altri documenti, dovrà contenere, chiaramente indicata in lettere ed in cifre, l'offerta tecnica/economica proposta per l'espletamento del servizio, **redatta in bollo**, in lingua italiana, senza cancellature o abrasioni e senza correzioni non valide, firmata in modo leggibile e per esteso dal legale rappresentante o persona legalmente autorizzata a presentare offerte di gara in nome, per conto e nell'interesse della società concorrente.

Essa dovrà essere espressa utilizzando il "modulo B" predisposto dall'Ente ed allegato al presente bando e disponibile nel sito internet all'indirizzo www.comune.magnago.mi.it.

Art. 6 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

La gara sarà aggiudicata secondo le modalità di cui all'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuarsi mediante l'applicazione dei criteri di valutazione indicati all'articolo successivo.

Si darà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua.

Il Comune potrà a suo insindacabile giudizio, non procedere all'aggiudicazione per irregolarità formali, opportunità, convenienza.

La concessione del servizio sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato derivante dalla somma dei punteggi intermedi ottenuti. In caso di parità, si procederà al sorteggio tra gli offerenti con il migliore punteggio complessivo, al fine di individuare l'aggiudicatario provvisorio.

Art. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione giudicatrice nella procedura di valutazione delle offerte ammesse prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 così suddivisi:

BUSTA B) "OFFERTA TECNICO-ECONOMICA" – 100 PUNTI – da valutare sulla base dei seguenti criteri:

n.	PARAMETRI PER L'AGGIUDICAZIONE	Punteggio massimo	Criteri attribuzione punteggi
	Elementi di natura quantitativa – Offerta Tecnica/Economica		
1	Tasso d'interesse attivo sulle giacenze di cassa ammissibili per legge: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor tre mesi base 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore ad 1 punto percentuale, senza commissioni aggiuntive e con pagamento a favore del Comune con periodicità trimestrale). N.B.: va indicata solo la misura dello spread	15	Al concorrente che offre il maggior spread verranno attribuiti 15 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: $\text{Offerta}/\text{Offerta migliore} \times 15$ Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale
2	Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di tesoreria: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor tre mesi base 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso senza commissioni aggiuntive) N.B.: va indicata solo la misura dello spread	15	Al concorrente che offre il minor spread verranno attribuiti 15 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: $\text{Offerta migliore}/\text{Offerta} \times 15$ Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale

3	<p>Giorni valuta per pagamenti su conti correnti</p> <p>Il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito alla somma dei giorni di valuta calcolato con la seguente formula: nr. giorni di valuta offerti per pagamenti su conti correnti presso filiali del tesoriere + nr. giorni di valuta offerti per pagamenti su conti correnti presso filiali di altri istituti.</p>	4	<p>Il punteggio verrà attribuito nel seguente modo: somma gg. valuta pari a 1: p. 4 “ “ “ pari a 2: p. 3 “ “ “ pari a 3: p. 2,5 “ “ “ pari a 4: p. 2 “ “ “ pari a 5: p. 1 “ “ “ superiore a 5: p. 0</p>
4	<p>Canone annuale di funzionamento per la gestione informatizzata degli ordinativi di pagamento e di incasso</p>	20	<p>Al concorrente che offre il minor canone verranno attribuiti 20 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p>Offerta Migliore/Offerta x 20</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>
5	<p>Commissione onnicomprensiva a carico del Comune per riscossioni mediante MAV</p> <p>Il punteggio previsto per il seguente parametro verrà attribuito alla commissione media offerta calcolata con la seguente formula: (commissione offerta per MAV supporto cartaceo + commissione offerta per MAV modalità informatizzata)/2</p>	10	<p>Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 10 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p>Offerta Migliore/Offerta x 10</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>
6	<p>Commissione onnicomprensiva a carico del Comune per ogni RID incassato</p>	10	<p>Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 10 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p>Offerta Migliore/Offerta x 10</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>
7	<p>Commissione onnicomprensiva a carico del Comune per ogni RID insoluto</p>	6	<p>Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 6 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p>

			Offerta Migliore/Offerta x 6 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale
8	POS – Canone mensile	5	Al concorrente che offre il minor canone verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta Migliore/Offerta x 5 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale
9	POS – Commissione percentuale media sull'importo delle transazioni Il punteggio previsto per il seguente parametro verrà attribuito alla commissione percentuale media sui POS offerta calcolata con la seguente formula: (commissione offerta per pagamento con Carte di Credito in percentuale sull'importo delle transazioni + Commissione circuito Pagobancomat in percentuale sull'importo delle transazioni)/2	5	Al concorrente che offre la minore commissione media, calcolato come descritto a fianco verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta Migliore/Offerta x 5 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale
10	Importo contributo annuo , IVA esclusa, a titolo di sponsorizzazione delle attività culturali, sportive, ricreative, sociali, educative ed ambientali realizzate annualmente dall'Ente	10	Al concorrente che offre l'importo di sponsorizzazione maggiore verranno attribuiti 10 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta/Offerta migliore x 10 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale
	PUNTEGGIO TOTALE	100	

Nel caso di offerte risultanti uguali nella graduatoria finale, l'affidamento del servizio verrà aggiudicato a sorte. Non sarà esperita gara di miglioria, né consentito in sede di gara la presentazione di altra offerta. Il soggetto sorteggiatore sarà esterno alla commissione e verrà individuato dal Presidente della commissione stessa. La gara sarà svolta anche in presenza di una sola offerta valida.

Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, parziali.

Ai sensi dell'art. 81, comma 3, D.Lgs. 163/2006, l'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 8 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA.

La commissione di gara sarà nominata con apposito atto dopo la scadenza del termine di ricezione delle offerte, a norma dell'art. 84 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

Le operazioni di gara si svolgeranno come di seguito illustrato.

In seduta pubblica che si terrà il giorno 17.12.2014 ore 9.30 il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte ed una volta accertata, la presenza dei due plichi (busta A e busta B) procederà all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara.

Non si darà luogo alle verifiche di cui all'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Conclusa questa fase, in seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura delle buste B) contenenti le offerte tecniche/economiche, nella stessa data o in data che verrà successivamente comunicata via fax o posta certificata ai concorrenti. In tale sede si procederà all'assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri di cui all'art. 7 del presente bando formulando al termine la graduatoria finale dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e quindi alla proposta di aggiudicazione della gara.

La commissione infine formata la graduatoria, darà, in seduta pubblica, comunicazione dell'esito della gara.

Potranno presenziare alle operazioni di svolgimento della gara i legali rappresentanti delle aziende offerenti o i soggetti che esibiranno specifica delega.

Art. 9 – VERIFICA SUCCESSIVA ALLE OPERAZIONI DI GARA

L'esito definitivo della gara sarà formalizzato dopo gli adempimenti di legge, con apposita determina del responsabile del Settore. L'aggiudicazione è condizionata alla verifica della veridicità delle dichiarazioni fornite, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, nonché al positivo esito delle procedure eventualmente previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare. A tal fine l'aggiudicatario dovrà produrre la documentazione che verrà appositamente richiesta. Qualora l'aggiudicatario non risultasse in possesso dei requisiti dichiarati o ricusasse di produrre la documentazione richiesta, l'Ente appaltante si riserva di aggiudicare il servizio al secondo classificato, fatta salva ogni azione civile o penale per l'inadempienza. Si ricordano le responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, di presentazione di documenti falsi o non più rispondenti a verità. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni fornite, la stazione appaltante, oltre alle verifiche rispetto all'aggiudicatario, potrà inoltre procedere, a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti non aggiudicatari.

Art. 10 - CAUZIONE

Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti del Comune e dei terzi, ai sensi degli art. 211 e 217 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., per eventuali danni e per la regolarità delle operazioni di pagamento; è inoltre responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente, pertanto non è dovuta alcuna cauzione provvisoria né definitiva in caso di aggiudicazione.

Art. 11 – AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO

L'aggiudicazione definitiva, disposta con determinazione del Responsabile del Servizio, diventerà efficace a seguito dell'esito positivo dell'accertamento dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 163/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consegnare il servizio nelle more della stipulazione del contratto. Divenuto esecutivo il provvedimento di aggiudicazione definitiva, si procederà alla stipula di regolare contratto in forma pubblico-amministrativa, così come previsto all'art. 22 della Convenzione approvata con atto Consiglio Comunale n. 30 del 25/09/2014.

L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine previsto per la stipulazione del contratto (art. 11, comma 9, D.Lgs. 163/2006).

Art. 12 – DECORRENZA E VINCOLI

Gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta se, decorso un periodo di 180 giorni dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte, l'Amministrazione comunale non abbia provveduto all'aggiudicazione della gara.

La Società aggiudicataria rimane vincolata verso il Comune di Magnago, sin dal momento dell'aggiudicazione provvisoria, mentre il Comune non assumerà verso la ditta aggiudicataria, alcun obbligo, se non quando tutti gli atti inerenti l'aggiudicazione definitiva avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Art. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBCONCESSIONE DEL SERVIZIO

E' vietato al Tesoriere subconcedere, in tutto o in parte, il servizio, fatto salvo per l'eventuale subappalto dei servizi informatici, ivi inclusa la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale.

E' vietata al Tesoriere la cessione del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando viene trasmesso unitamente ai suoi allegati agli Istituti di Credito invitati a partecipare alla gara ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. 163/2006 nonché pubblicato sull'albo on-line del Comune di Magnago e sul sito stesso (www.comune.magnago.mi.it) ove saranno visionabili e scaricabili altresì lo schema di convenzione, lo schema di domanda e di offerta.

Si fa presente che l'affidamento di cui alla presente procedura riguarda una concessione di servizi per la quale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006, il codice dei contratti pubblici non si applica.

Si applicano, comunque, le disposizioni del codice dei contratti pubblici espressamente richiamate nel presente bando.

L'Amministrazione Comunale, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave impedimento dell'originario aggiudicatario, intende avvalersi della facoltà concessa all'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art. 15 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 30.06.2003, N. 196: "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

I dati personali raccolti, saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento ed agli eventuali

procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e, comunque, nel rispetto della normativa vigente.

Titolare del trattamento è il Comune di Magnago, mentre responsabile è la sottoscritta Rag. Giani Maria Luisa.

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Maria Luisa Giani – Responsabile del Settore Amministrativo/Economico/Finanziario.

Tel. 0331/658305 - Fax 0331/306205 - E-mail: ragioneria@comune.magnago.mi.it

***Il Responsabile del Settore
Amministrativo/Economico/Finanziario
Rag. Giani Maria Luisa***

Allegati:

"Modulo A": modello istanza di partecipazione (busta "A")

"Modulo B": modello presentazione offerta tecnica/economica (busta "B")

COMUNE DI MAGNAGO

Codice fiscale Partita IVA 00950100156

Piazza Italia n. 1 – Tel. 0331/658305 – Fax 0331/306205

E-Mail ragioneria@comune.magnago.mi.it – Web www.comune.magnago.mi.it