



“Stazione Unica Appaltante Trecate”
Trecate – Cerano – Sozzago – Terdobbiate - Nibbiola
C.I.S.A Ovest Ticino

*e-mail: sua@comune.trecate.no.it
PEC : trecate@postemailcertificata.it*

Prot. n. 29749 - SUA n. 107

Trecate, 30 agosto 2016

Spett.le

**Oggetto: INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
“SERVIZIO DI SUPPORTO, ADEGUAMENTO ED AGGIORNAMENTO
DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA ICI ANNUALITA’ 2010 – 2011 E
TARSU ANNUALITA’ DAL 2010 AL 2012 CIG 6780405735”**

Si informa che, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera b), art. 37 comma 2 e dell’art.216 comma 9 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50, del vigente Regolamento dei contratti del Comune in quanto compatibile, è indetta una procedura negoziata per l’affidamento del servizio di supporto, adeguamento ed aggiornamento della banca dati tributaria ICI annualità 2010 – 2011 e TARSU annualità dal 2010 al 2012, come dettagliatamente specificato nel capitolato speciale d’appalto, che costituisce parte integrante della presente lettera d’invito.

La selezione dell’operatore economico sarà effettuata mediante procedura negoziata ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, sulla base delle offerte che faranno seguito alla presente lettera d’invito, che disciplina la procedura stessa. L’affidamento del servizio sarà a favore della Ditta che presenterà l’offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto del citato Decreto Legislativo e sulla base dei criteri riportati nella presente lettera di invito.

La lettera d’invito e relativi allegati sono approvati con Determinazione a contrarre n. 1140 - Settore Ragioneria Economato Tributi n. 54/R del 30/08/2016. L’importo complessivo presunto massimo per l’esecuzione del servizio ammonta a € 43.200,00 (quarantatremiladuecento/00) più € 600,00 - quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso - oltre I.V.A. per il biennio ed è finanziata dal Comune di Trecate con risorse proprie. Tale valore è stato calcolato applicando l’aggio posto a base di gara pari al 19% (diciannove per cento) sull’ammontare complessivo degli importi che si stima possano essere riscossi dall’Ente a seguito dell’attività oggetto del presente affidamento. Ai fini della stima si è tenuto conto del dato medio delle riscossioni realizzate dalla scrivente amministrazione per i tributi interessati.

L’affidamento presenta rischi interferenziali che obbligano, secondo l’art. 26 del D.Lgs. 81/08, alla redazione del DUVRI.

L’affidamento avrà durata biennale a partire dalla data di avvio del servizio, che verrà comunicata dall’Amministrazione procedente alla ditta affidataria, a seguito della sottoscrizione del contratto.

Codesta spettabile ditta è invitata a presentare offerta per l’affidamento del servizio in parola e per parteciparvi dovrà far pervenire un plico con la propria offerta a

STAZIONE UNICA APPALTANTE TRECATE presso Comune di Trecate – Piazza Cavour 24 28069 Trecate (NO) con le seguenti modalità:

- consegna diretta o tramite corriere all'Ufficio Protocollo del Comune di Trecate, Piazza Cavour 24, 28069 Trecate negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle 8.45 alle 12.15 e il venerdì dalle 8.45 alle 13.45);
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.

entro le ore 12.00 del giorno 16 settembre 2016.

A tal fine farà fede la data apposta dall'ufficio protocollo del Comune di Trecate.

Il recapito del plico è a esclusivo rischio del mittente. Non verranno considerati i plichi che, per qualsiasi ragione, non pervengano entro la data sopra indicata. Non saranno prese in considerazione le offerte sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate che pervengano all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato. Gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta fino al momento in cui il Presidente di gara dichiara aperta la seduta.

Tale plico sigillato deve essere controfirmato sui lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante della ditta concorrente e recare all'esterno l'indirizzo del mittente, del destinatario e la dicitura:

“OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO, ADEGUAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA ICI ANNUALITA’ 2010 – 2011 E TARSU ANNUALITA’ DAL 2010 AL 2012 CIG 6780405735”

Detto plico dovrà contenere 3 buste: **Busta “A – Documentazione amministrativa”**, **Busta “B – Offerta tecnica”** e **Busta “C – Offerta economica”**, a loro volta recanti l'oggetto della gara e, **a pena di esclusione**, idoneamente sigillate e controfirmate.

La Busta “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. La **“domanda di partecipazione”** alla gara redatta preferibilmente sull'apposito schema predisposto dalla stazione appaltante (di cui all'allegato A) che costituisce parte integrante della presente lettera d'invito, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente, corredata da copia fotostatica – anche non autenticata – di un documento d'identità in corso di validità dello stesso sottoscrittore.

La domanda può essere sottoscritta anche da procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va trasmessa la relativa procura.

Si precisa che nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, la domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio.

2. **“PASSOE”** rilasciato dal sistema AVCPASS dell'ANAC al fine del controllo dei requisiti. Si evidenzia che la mancata registrazione presso il servizio AVCPASS nonché l'eventuale mancata trasmissione del PASSOE secondo le modalità previste non comportano l'esclusione dalla presente procedura. La S.U.A. provvederà con apposita comunicazione ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione dell'attività in questione;

3. il **capitolato speciale d'appalto** controfirmato a margine di ciascun foglio ed in calce dal titolare o legale rappresentante della ditta, a conferma ed accettazione integrale di tutte le clausole in esso contenute;

4. **certificati, senza rilievi di sorta, rilasciati e vistati da almeno cinque Amministrazioni locali** presso le quali sono stati svolti nel triennio precedente la domanda di partecipazione alla gara i servizi di verifica ed accertamento ICI e TARSU, con popolazione complessivamente servita superiore a 10000 abitanti;

5. eventuale **certificazione prevista dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016;**

6. la **garanzia provvisoria pari ad € 876,00** (euro ottocentosettantasei/00), con validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Ove la Ditta aggiudicataria fosse in possesso della certificazione prevista dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'importo della cauzione da prestare è ridotto del 50%, risultando pari a € 438,00 (euro

quattrocentotrentotto/00). Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Nel caso di RTI la cauzione provvisoria deve essere unica, ma rilasciata a nome di tutti i partecipanti al RTI.

In caso di costituzione di una garanzia con validità temporale e/o importo inferiori a quelli indicati, il concorrente non sarà ammesso alla procedura di gara.

7. la fotocopia di un documento in corso di validità del sottoscrittore o di tutti i sottoscrittori dell'istanza di partecipazione alla gara;

8. in caso di avvilimento, deve essere allegata anche tutta la documentazione prevista dall'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;

9. impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all' articolo 103 del D.Lgs.50/2016.** L'importo della garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale e dovrà essere aumentata secondo le modalità previste dal sopra citato articolo 103. In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie o assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, fermo restando la responsabilità solidale tra le imprese.

SI PRECISA CHE

a) le dichiarazioni relative all'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lettera a, b, c, d, e, f, g del D.Lgs. 50/2016 devono essere rese anche dai soggetti previsti dall'art. 80, comma 3, della medesima norma (allegato A1);

b) la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, accetta la presentazione del DGUE (Documento di gara unico europeo) anche in formato cartaceo da parte degli operatori economici partecipanti. Nel modello della domanda di partecipazione allegato sono indicati i riferimenti a tale documento.

c) troverà applicazione il principio del soccorso istruttorio previsto dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del D.Lgs. 50/2016. Gli operatori economici, in tal caso, saranno assoggettati dalla stazione appaltante ad una sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore della gara, che dovrà essere corrisposta mediante bonifico bancario sul conto di Tesoreria dell'Ente.

d) in relazione ai requisiti di capacità economica e finanziaria di cui all'art. 83 comma 1 lettera b del D.Lgs. 50/2016 richiesti:

- aver realizzato **un fatturato minimo annuo**, negli ultimi due esercizi precedenti quello in corso, non inferiore a 40.000 euro. Il predetto fatturato trova giustificazione in considerazione dell'ambito dimensionale nel quale il contratto dovrà essere eseguito, richiedendo livelli di capacità organizzativa e struttura aziendale adeguata;
- aver realizzato un **fatturato nel settore di attività** per servizi di cui alla presente gara e analoghi, negli ultimi due esercizi precedenti quello in corso, non inferiore a 30.000 euro annui; si evidenzia che sono finalizzati a selezionare un contraente che risulti affidabile per l'Amministrazione appaltante contraddistinto da una struttura economico finanziaria che garantisca stabilità organizzativa e operativa, avuto riguardo all'importo complessivo del servizio che si intende affidare. I requisiti richiesti garantiscono l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di partecipanti garantendo il principio di affidabilità economico finanziaria.

La Busta “B – OFFERTA TECNICA” deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. Il “progetto tecnico operativo” di organizzazione e gestione del servizio richiesto, che deve essere esecutivo, cioè applicabile e realizzabile.

Il progetto deve essere sottoscritto in ogni pagina con firma leggibile e per esteso dal titolare o legale rappresentante della ditta concorrente. Devono essere obbligatoriamente allegati i documenti d'identità in corso di validità dei sottoscrittori.

Eventuali offerte tecniche prive della sottoscrizione non saranno ammesse a valutazione.

Ai sensi dell'art. 48 comma 4, nel caso di raggruppamenti temporanei nell'offerta dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Si precisa che si considera prestazione principale il servizio di adeguamento ed aggiornamento della banca dati tributaria e secondarie il servizio di supporto.

Il progetto, di non più di 25 pagine, deve essere redatto obbligatoriamente con la seguente suddivisione in capitoli:

PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA (da non conteggiare nel limite massimo di pagine)

CAPITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Procedure che si intendono utilizzare per la gestione dell'attività
- Modalità di acquisizione dei dati
- Tempistica di svolgimento delle attività e di predisposizione degli atti
- Modalità e tempistica di aggiornamento e bonifica della banca dati

CAPITOLO II

QUALIFICA E COMPETENZA DELL'ORGANICO PROFESSIONALE

- Descrizione delle risorse umane coinvolte nell'attività e ruolo nell'esecuzione del servizio
- Esperienza professionale in materia del personale impiegato nell'attività

CAPITOLO III

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALL'EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO PRE-CONTENZIOSO E CONTENZIOSO

- Aggiornamento banca dati
- Strumenti e modalità per evitare il contenzioso tributario
- Assistenza legale

CAPITOLO IV

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E SERVIZIO ALL'UTENZA

- Giorni ed orari di consulenza diretta e telefonica
- Tempistica e modalità di risposta alle richieste dell'utenza
- Altri servizi offerti al contribuente

CAPITOLO V

SERVIZI AGGIUNTIVI E/O MIGLIORATIVI CHE IL CONCORRENTE INTENDE OFFRIRE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, FORTEMENTE INTEGRATI E COESI CON I SERVIZI OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA E INTESI COME COMPONENTI AGGIUNTIVI OFFERTI GRATUITAMENTE ALL'ENTE.

- Proposte

La Busta "C – OFFERTA ECONOMICA" deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. l'"offerta economica" redatta **utilizzando esclusivamente il modello allegato "B"** su carta legale oppure su carta resa legale con marca da bollo da € 16,00, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera d'invito e contenente l'indicazione, sia in cifre sia in lettere, IVA

esclusa, dell'aggio offerto, per l'espletamento del servizio di che trattasi, applicato sulle somme effettivamente riscosse in via definitiva dall'Ente a qualunque titolo, a seguito dell'attività oggetto del servizio.

L'aggio massimo posto a base di gara, da riconoscersi alla ditta affidataria, è **pari al 19%** delle somme effettivamente riscosse in via definitiva dall'Ente a qualunque titolo, a seguito dell'attività oggetto del servizio.

Per la sottoscrizione dell'offerta si rinvia a quanto già previsto per la domanda di partecipazione e per il progetto tecnico.

In caso di contrasto tra l'indicazione dell'aggio in cifre e quella espressa in lettere prevarrà quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Non sono ammesse offerte in aumento, sottoposte a condizione ovvero espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altri appalti o procedure.

L'offerta economica sarà vincolante per la ditta offerente, fissa ed invariata per l'intera durata contrattuale.

Nel determinare la propria offerta economica si dovrà tenere conto di ogni costo connesso o derivante dalla gestione del servizio.

Pertanto l'offerta economica proposta si intende omnicomprensiva di tutti gli oneri, spese e remunerazioni per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione prevista nel capitolato.

Nella dichiarazione di offerta economica l'operatore economico deve indicare i costi interni per la sicurezza del lavoro di cui all'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016.

Le eventuali correzioni dell'offerta dovranno essere espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente.

In presenza di correzioni non confermate e sottoscritte, si terrà conto delle parole o dei numeri che il concorrente intendeva correggere, se leggibili.

Le offerte che presenteranno correzioni non confermate e sottoscritte e per le quali le parole o i numeri che il concorrente intendeva correggere siano illeggibili, non verranno prese in considerazione.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ai fini della valutazione delle offerte secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si adotterà una procedura di verifica e di valutazione che prevede:

- la verifica del rispetto delle disposizioni per la presentazione delle offerte;
- l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti alle offerte tecnico economiche, risultate ammissibili, in funzione dell'applicazione dei criteri e parametri di valutazione di seguito riportati.

Relativamente ai criteri di valutazione delle offerte, gli elementi e i punteggi massimi a disposizione per valutare l'offerta economicamente più vantaggiosa sono di seguito dettagliati:

- | | |
|----------------------|----------|
| 1. Offerta tecnica | punti 70 |
| 2. Offerta economica | punti 30 |

Elemento 1

Le componenti dell'elemento 1 sono suddivise nei seguenti parametri, ai quali la Commissione di gara attribuirà al massimo il punteggio a fianco indicato:

PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA massimo 2 punti

CAPITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO massimo 24 PUNTI di cui:

- Procedure che si intendono utilizzare per la gestione dell'attività 6
- Modalità di acquisizione dei dati 4
- Tempistica di svolgimento delle attività e di predisposizione degli atti 7

- Modalità e tempistica di aggiornamento e bonifica della banca dati 7

CAPITOLO II

QUALIFICA E COMPETENZA DELL'ORGANICO PROFESSIONALE massimo 7 PUNTI di cui:

- Descrizione delle risorse umane coinvolte nell'attività e ruolo nell'esecuzione del servizio 4
- Esperienza professionale in materia del personale impiegato nell'attività 3

CAPITOLO III

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALL'EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO - PRE-CONTENZIOSO E CONTENZIOSO massimo 16 PUNTI di cui:

- Aggiornamento banca dati 8
- Strumenti e modalità per evitare il contenzioso tributario 5
- Assistenza legale 3

CAPITOLO IV

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E SERVIZIO ALL'UTENZA massimo 16 PUNTI di cui:

- Giorni ed orari di consulenza diretta e telefonica 7
- Tempistica e modalità di risposta alle richieste dell'utenza 7
- Altri servizi offerti al contribuente 2

CAPITOLO V

SERVIZI AGGIUNTIVI E/O MIGLIORATIVI CHE IL CONCORRENTE INTENDE OFFRIRE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, FORTEMENTE INTEGRATI E COESI CON I SERVIZI OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA E INTESI COME COMPONENTI AGGIUNTIVI OFFERTI GRATUITAMENTE ALL'ENTE massimo 5 PUNTI di cui:

- Proposte 5

Qualora si consideri totalmente inadeguata una componente dell'offerta, si attribuirà a detta componente il valore zero.

Completato l'esame e la comparazione delle offerte, si procederà alla somma dei punteggi ottenuti da ciascuna ditta per l'elemento 1, avendo così esaurito la fase di valutazione degli aspetti qualitativi.

Elemento 2

Il punteggio a disposizione per l'offerta economica sarà ottenuto con il metodo di calcolo espresso come segue:

- **all'aggio più basso** validamente presentato sarà attribuito il **punteggio massimo pari a punti 30**
- alle altre offerte sarà assegnato di conseguenza un punteggio in frazione mediante l'utilizzo della seguente formula:

$$P = \frac{30 * \text{Aggio più basso offerto in gara}}{\text{Aggio offerto dal concorrente}}$$

Ove:

P = Punteggio da attribuire

* = segno moltiplicatore

Aggio più basso offerto = aggio più basso risultante all'apertura di tutte le buste

Aggio offerto dal concorrente = aggio per il quale si procede alla valutazione

Per l'attribuzione dei punteggi verranno considerati i valori in centesimi.

Il servizio sarà affidato alla ditta che otterrà il punteggio complessivo più elevato.

In caso di parità del punteggio finale, l'affidamento sarà a favore della ditta che avrà ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Il servizio sarà affidato anche in presenza di una sola offerta ammissibile, che sarà comunque oggetto di valutazione da parte della commissione di gara. In ogni caso, anche in presenza di una sola offerta valida, le offerte che non raggiungeranno un punteggio minimo di **42 nell'offerta tecnica** non saranno ritenute idonee ai fini dell'aggiudicazione della presente gara.

Qualora il punteggio relativo all'offerta tecnica e quello relativo all'offerta economica siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti, come indicato dall'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, la commissione procederà alla valutazione di congruità delle offerte così come previsto dal medesimo articolo.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma del punteggio ottenuto per l'offerta tecnica e quello ottenuto per l'offerta economica.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara si svolgerà presso la sede del Comune di Trecate, Piazza Cavour n. 24, Trecate secondo il seguente programma:

1. il giorno **20 settembre alle ore 10.00**, in seduta pubblica, presso la sala di rappresentanza la Commissione procederà:
 - alla verifica della correttezza formale e dell'integrità dei plichi pervenuti e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne disporrà l'esclusione;
 - dopo l'apertura dei plichi non esclusi, all'apertura della busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, per la verifica della regolarità formale e della completezza della documentazione in essa contenuta e per la valutazione in merito all'ammissione alla gara; nella stessa seduta procederà all'apertura della busta B – OFFERTA TECNICA per il controllo preliminare degli atti che devono comporre l'offerta tecnica e la verifica formale della loro regolarità e conformità a quanto richiesto;
2. successivamente, in una o più sedute riservate, la Commissione procederà ad esaminare i "PROGETTI TECNICI OPERATIVI", attribuendo il punteggio a ciascuna offerta presentata dalle ditte ammesse in gara;
3. da ultimo, in seduta pubblica, la Commissione procederà a :
 - comunicare i punteggi attribuiti a ciascuna offerta tecnica;
 - aprire la busta C – OFFERTA ECONOMICA attribuendo il relativo punteggio;
 - sommare il punteggio già assegnato all'offerta tecnica con il punteggio dell'offerta economica per ciascun offerente;
 - verificare, qualora sussista la fattispecie di cui all'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, la congruità delle offerte;
 - qualora non si verifichi la fattispecie di cui all'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, formare la graduatoria provvisoria per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le date delle sedute pubbliche successive alla prima e tutte le informazioni e le comunicazioni inerenti alla procedura verranno rese note mediante avviso sul sito istituzionale del Comune di Trecate nelle sezioni dedicate.

Sono autorizzati a presenziare alle sedute pubbliche i rappresentanti legali dei partecipanti o persone da questi delegati muniti di specifica delega corredata da documento di riconoscimento da sottoporre alla Commissione di gara.

La società si impegna ad eseguire il servizio con le modalità contrattualmente previste, e, in caso di assoluta urgenza, a dare avvio al servizio di che trattasi, ancorché non sia stato stipulato il relativo contratto.

Il Comune di Trecate si riserva, altresì, la facoltà di attingere alla successiva migliore offerta, anche in corso di esecuzione del contratto, in caso di risoluzione anticipata dello stesso o in caso di mancata stipula per ragioni non dipendenti dal Comune di Trecate.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Enrica Dorisi - Responsabile del settore ragioneria economato tributi del Comune di Trecate.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo e mail: responsabile.ragioneria@comune.trecate.no.it **entro e non oltre il giorno 12 settembre 2016**.

Le risposte verranno inviate entro al massimo 3 giorni dalla richiesta nonché pubblicate sull'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Trecate.

Terminate le operazioni di gara con l'aggiudicazione provvisoria, si procederà a tutti gli adempimenti successivi nel rispetto della normativa vigente.

Il presente servizio è soggetto alla L. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in tema di normativa antimafia" con particolare riferimento all'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" e dell'art. 6 "Sanzioni" e s.m.i..

L'accesso agli atti può essere esercitato nei limiti e con le modalità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016.

Gli interessati potranno esercitare in ogni momento i diritti riconosciuti dall'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trecate, il Responsabile è la dott.ssa Enrica Dorisi tel. 0321 776300 PEC trecate@postemailcertificata.it. Incaricato del trattamento dei dati è il personale dell'Ufficio tributi presso Comune di Trecate.

Per quanto non espressamente indicato nella presente lettera d'invito, si richiamano le norme legislative e le disposizioni regolamentari vigenti in materia e il Capitolato Speciale d'appalto.

Distinti saluti.

Trecate, 30 agosto 2016

IL R.U.P. e RESPONSABILE DEL SETTORE
RAGIONERIA ECONOMATO TRIBUTI

Dott.ssa Enrica Dorisi

"Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n.39/1993"

ALLEGATI:

A - Domanda di partecipazione

A.1 - Dichiarazione da parte dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50

B - Offerta economica

Capitolato speciale d'appalto

D.U.V.R.I.