ALLEGATO D)

AL BANDO

Oggetto: Appalto per il servizio di tesoreria comunale periodo 01/01/2022 – 31/12/2024

**OFFERTA TECNICA**

Il sottoscritto: .........................................................................................................................................

Nato (luogo e data di nascita): ...............................................................................................................

Residente: Comune di ............................................................................................ Prov. . ...................

Via/p.zza ................................................................................................................................................

Codice fiscale: .......................................................................................................................................

Legale rappresentante della società .......................................................................................................

Con sede in: Comune di .......................................................................................... Prov. ....................

Via/p.zza ................................................................................................................................................

con codice fiscale n.: .............................................................................................................................

e con partita IVA n.: ..............................................................................................................................

**OFFRE**

Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria:

1. Numero di personale addetto al servizio di tesoreria:

OFFERTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Curriculum professionale ed esperienza maturata:

OFFERTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Modalità organizzative del servizio:

1. Fruibilità ed accessibilità del servizio (es. numero di sportelli in ambito comunale/provinciale che lavorano in circolarità orario di apertura settimanale dello sportello):

OFFERTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Assistenza tecnico-informatica e giuridico contabile all’Ente.

Disponibilità dell’Istituto tesoriere a concedere il collegamento telematico senza spese per l’Ente per lo scambio reciproco di dati (ordinativo d’incasso, di pagamento, bilancio ecc.) servizio di “home banking” e “internet banking” con funzioni informative per l’accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria:

OFFERTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Organizzazione interna del servizio:

OFFERTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Disponibilità dell’Istituto tesoriere ad offrire servizi aggiuntivi e migliorativi offerti senza oneri per l’Ente

Installazione di n. 2 POS;

Apertura conto corrente per la gestione delle minute spese economali;

Attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale, ecc.);

OFFERTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Costi a carico del Comune per servizio SDD:

Costi a carico dell’Ente per ogni singola presentazione e per ogni singolo insoluto;

OFFERTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ L’offerente

 Firma

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ISTRUZIONI E NORME PER LA COMPILAZIONE:**

1) L’offerta tecnica va correttamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta;

2) Sia i valori assoluti che le misure percentuali vanno espresse con un massimo di due decimali;

3) L’offerta va sempre esposta in cifre e in lettere, fermo restando che in caso di contrasto tra le indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per il Comune, salvo errore palesemente riconoscibile da parte della commissione;

4) Allegare fotocopia del documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità.

**IL PRESENTE DOCUMENTO COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E ALLEGATO AL BANDO DI GARA**