



AL COMUNE DI BEDONIA
SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: **GARA PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01.01.2019/31.12.2023 OFFERTA (CIG: ZE5257BB8E)**

OFFERTA TECNICA

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome) nato/a a il e residente a (Prov.) in Via in qualità di ¹ della Società avente sede legale a (Prov.) CAP in Via n., Tel. Fax Codice Fiscale

partecipante alla gara in oggetto come:

- impresa singola;
- consorzio stabile ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;
- impresa singola avvalente con l’impresa/e ausiliaria/e
- capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale verticale misto con le imprese
- mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale verticale misto con le imprese
- impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;
- impresa aggregata capofila della aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell’art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l’impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate
- impresa aggregata aderente al contratto di rete ai sensi dell’art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l’impresa aggregata capofila e le ulteriori imprese aggregate

PRESENTA

la seguente **offerta tecnica** per l’affidamento del servizio di tesoreria:

¹ Legale rappresentante dell’impresa ovvero procuratore. In quest’ultimo caso è necessario allegare la relativa procura.

N.	Criteri e Sub-criteri
1	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria: a) Numero di personale addetto in via esclusiva al servizio di tesoreria: _____ b) Curriculum professionale ed esperienza maturata (si allega)
2	Modalità organizzative del servizio: a) fruibilità ed accessibilità del servizio (es. numero di sportelli in ambito comunale/provinciale che lavorano in circolarità, orario di apertura settimanale dello sportello): _____ _____ _____ _____ b) assistenza tecnico-informatica e giuridico-contabile all'ente: _____ _____ _____ _____ c) organizzazione interna del servizio: _____ _____ _____ _____
3	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es. installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale, ecc.): _____ _____ _____ _____

N.B.: In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

....., lì

Firma

.....
timbro della Ditta e firma del legale rappresentante

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.