



Comune di Milazzo

Città Metropolitana di Messina

PROCEDURA DI GARA APERTA

**PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL COMUNE DI MILAZZO.**

Modello di Offerta Tecnica

(Allegato 3.5 al disciplinare di gara)

(Intestazione)

**MODULO DI DICHIARAZIONE D'OFFERTA TECNICA
PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MILAZZO**

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di _____ al n. _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (eventuale: in promessa di R.T.I. o Consorzio con le Imprese mandanti o consorziate _____, _____, _____, all'interno del quale la _____ verrà nominata Impresa capogruppo), di seguito denominata "*Impresa*",

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità,

- ai fini della partecipazione alla gara per la concessione del servizio di tesoreria del Comune di MILAZZO;

allega alla presente

- 1) La scheda dell'offerta tecnica, debitamente compilata e sottoscritta.

Luogo _____ Data: _____

IN FEDE

il Concorrente

(Nome e Cognome e funzione)

(Intestazione)

PROCEDURA DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MILAZZO

SCHEDA DI OFFERTA TECNICA

N.	Criteri	Parametri	Punti Max	Offerta
1	Dipendenti messi a disposizione per l'erogazione del servizio presso lo sportello della Tesoreria, compresa la figura del Responsabile del medesimo Servizio	per ogni dipendente addetto allo Sportello in aggiunta al primo (quindi dal secondo in poi), verranno assegnati 2,5 punti fino ad un massimo di 10 punti .	10	N. unità di personale dipendente che verrà addetto allo Sportello in aggiunta al primo. S'intende compreso nel predetto numero anche la figura del Responsabile del Servizio.
2	Numero di sportelli ulteriori che si dichiara disponibili ad attivare sul territorio comunale per l'effettuazione del servizio di tesoreria	per ogni sportello anche mobile attivato in aggiunta al primo, verrà assegnato 1 punto fino ad un massimo di 4 punti	4	N. sportello/i attivato/i in aggiunta a quello al primo.
3	Installazione POSTAZIONI POS Sistema Pagobancomat senza oneri di installazione e canone a carico del Comune	per ogni postazione POS che si sarà disponibili ad installare presso uffici comunali verranno assegnati: Il punteggio sarà attribuito in base ai seguenti criteri: > punti 4 per esenzione da commissioni sulle transazioni P.O.S.; > punti 2 per applicazione di commissioni sulle transazioni P.O.S. fino all'1%; > punti 0 (zero) per applicazione di commissioni sulle transazioni P.O.S. di valore superiore all'1%. Si precisa che in caso di applicazione di commissioni, il valore dovrà essere espresso con un'unica percentuale riferita sia ai pagamenti effettuati con pagobancomat che con carta di credito/debito/prepagate.	3	N. postazione/i POS che saranno installate presso uffici comunali.

Luogo, _____, li _____

firma leggibile e per esteso
del Legale Rappresentante