

DA COMPILARE ED ALLEGARE ALL'INTERNO DELLA "BUSTA B - OFFERTA TECNICA"

Al Comune di Minturno

Oggetto: PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA –
 PERIODO 01.01.2019/31.12.2021. - CIG _____ - OFFERTA
 TECNICA.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ Via _____

in qualità di _____

della ditta/società _____

con sede legale a _____ Via _____

telefono _____ fax _____

codice fiscale _____ P.IVA _____

mail _____ PEC _____

richiamati i criteri di valutazione di cui al disciplinare di gara, presenta la seguente offerta tecnica:

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	OFFERTA
1	Sportello operativo nel territorio comunale di Minturno e/o impegno ad attivarlo entro 60 giorni dall'assunzione del servizio;	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2	<p>Tasso di interesse attivo annuo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune:</p> <p>Punti percentuali su base annua in aumento/riduzione al tasso Euribor a tre mesi, base 365 giorni, calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del trimestre precedente.</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al terzo decimale.</p>	_____
3	<p>Tasso di interesse passivo annuo lordo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria:</p> <p>- Punti percentuali su base annua in aumento/riduzione al tasso Euribor a tre mesi, base 365 giorni, calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del trimestre precedente.</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al terzo decimale.</p>	_____

4	<p>Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari con esclusione di:</p> <p>a) spettanze per il personale dipendente o assimilato e amministratori; b) rate di mutui o altri oneri finanziari; c) premi di polizze assicurative, imposte e contributi previdenziali ed assistenziali; d) pagamenti di utenze/bollette; e) erogazioni per finalità socio – assistenziali.</p>	_____
5	<p>Disponibilità al pagamento ed incasso (mandati e reversali) in circolarità aziendale presso tutte le filiali della Banca:</p> <p>- al soggetto che si rende disponibile al pagamento ed incasso (mandati e reversali) in circolarità aziendale presso tutti gli sportelli dell'Istituto.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6	<p>Fornitura postazione POS presso l'Ente, per la riscossione delle entrate comunali, abilitate alla lettura dei seguenti strumenti di pagamento elettronico:</p> <p>- Carta di debito: bancomat e BancoPosta; - Carta di credito: circuiti nazionali ed internazionali.</p> <p>Il canone relativo all'installazione, attivazione, manutenzione e gestione delle apparecchiature sono a carico del Tesoriere.</p>	<p>N. POS</p> <p>_____</p>
7	<p>Commissioni di "acquiring" per ogni transazione effettuata con le apparecchiature POS fisico e virtuale. Si valutano le commissioni per ogni singola transazione effettuata tramite:</p> <p>Pagobancomat e Carta di credito.</p>	_____
8	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente.	Descrivere i servizi offerti
TOTALE		70

_____,
luogo

_____,
data

FIRMA
