

**Gruppo Azione Locale**

**GAL MOLISE RURALE Scarl**

PSR REGIONE MOLISE 2014-2020

Misura 19 Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER

 (CLLD - Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo)

Sottomisura 19.2 – “Sostegno all'esecuzione degli interventi

nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo”

Sottomisura 19.4 – “Sostegno per i costi di gestione e animazione”

**ALLEGATO 1**

Format dei dati richiesti per la domanda di ammissione

all’Albo Fornitori di beni e servizi

## CANDIDATURA ALBO FORNITORI DI BENI E SERVIZI

## DEL GAL MOLISE RURALE Scarl

# Proponente

Denominazione:

Tipologia:

Ditta individuale, Snc, Sas, Srl, Sas arl, Spa, Soc Coop, Soc Coop arl, Consorzio, Consorzio arl, Consorzio spa, Associazione, Onlus, altro)

Capitale Sociale:

Sede legale - Comune:

Via/Piazza:

CAP:

# Rappresentante legale

Nome: Cognome:

Luogo di nascita: Data di nascita: Codice fiscale:

# Riferimenti

Telefono fisso:

Cellulare:

Fax:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo PEC:

Sito web:

# Posizione fiscale

Codice fiscale: Partita IVA: REA CCIAA:

Codice ATECO prevalente: Altro codice ATECO:

Altro codice ATECO:

Altro codice ATECO*:*

# Posizione contributiva

INPS - Codice ditta INAIL - Codice ditta

# Aree e Settori d'interesse

A pena di esclusione, ogni candidata ditta/società, può esprimere la propria preferenza da **1 (uno) a massimo 3 (tre) settori di interesse** (**da A1 a P2**).

|  |  |
| --- | --- |
| AREE | SETTORI D'INTERESSE |
| A | Uffici e Logistica | A1 | Materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d’uso di attrezzature d’ufficio e di laboratorio di qualsiasi genere, materiale igienico sanitario |
| A2 | Macchine per uffici (es. fotocopiatrici, distruggi-documenti, fax, ….) |
| A3 | Mobili, arredi ed attrezzature per uffici |
| A4 | Segnaletica ambientale e di sicurezza e strumenti per la sicurezza (es. estintori) |
| A5 | Manutenzione immobili (impianto elettrico, idraulico, condizionamento, prodotti antincendio, sicurezza, ecc.) |
| A6 | Servizi di pulizia interna di edifici e locali; Fornitura di servizi di pulizia ordinaria e straordinaria, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi |
|  |  |  |  |
| B | Servizi Informatici | B1 | Materiale informatico hardware e software |
| B2 | Apparecchi telefonici fissi e mobili |
| B3 | Manutenzione attrezzature informatiche |
|  |  | B4 | Servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, creazione, gestione e manutenzione siti web istituzionali, piattaforme social, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software |
|  |  |  |  |
| C | Servizi di stampa | C1 | Lavori di produzione e stampa, rilegatura, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva |
| C2 | Libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico |
| C3 | Servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia, trascrizione, registrazioni televisive, audiovisive e radiofoniche |
| C4 | Materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale |
|  |  |  |  |
| D | Attrezzature tecniche | D1 | Acquisto di attrezzature tecniche, strumenti scientifici e di sperimentazione |
|  |  |  |  |
| E | Comunicazione e Promozione | E1 | Materiali di comunicazione, inclusi gadget e simili |
| E2 | Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e acquisto dei relativi spazi |
|  |  | E3 | Servizi giornalistici, grafici e di comunicazione riguardanti l’attività dell’ente in forma scritta, audiovisiva e via internet |
|  |  |  |  |
| F | Trasporti | F1 | Spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale |
| F2 | Servizi di trasporto di qualunque genere, compreso l’acquisto di biglietti, servizi di corriere |
| F3 | Servizi di facchinaggio, compreso montaggio e smontaggio di attrezzature mobili servizi di reperimento di personale a mezzo di Agenzia per il lavoro, nonché servizi di ricerca di manodopera specializzata |
|  |  |  |  |
| G | Consulenza | G1 | Servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socioeconomiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie |
| G2 | Servizi di consulenza fiscale e tributaria |
| G3 | Servizi di consulenza gestionale e affini |
|  |  |  |  |
| H | Convegni ed eventi | H1 | Organizzazione di eventi, di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni nazionali ed internazionali |
| H2 | Organizzazione viaggi, eventi e servizi complementari |
|  |  |  |  |
| I | Fiere e catering | I1 | Catering a base di prodotti tipici locali area Gal Terre di Murgia, servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi alimentari |
| I2 | Noleggio e allestimento sale per conferenze, riunioni, mostre e simili |
| I3 | Servizi e forniture per manifestazioni ed eventi |
| I4 | Servizi ricreativi, culturali e sportivi, compresa la gestione di impianti eattrezzature, l’organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche |
|  |  |  |  |
| L | Formazione e Animazione | L1 | Servizi relativi all’istruzione, compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie |
|  |  |  |  |
| M | Prodotti del territorio | M1 | Prodotti enogastronomici e dell’artigianato tipico locale |
|  |  |  |  |
| N | Servizi finanziari ed assicurativi | N1 | Servizi di tesoreria |
| N2 | Polizze di assicurazione |
| N3 | Fidejussioni e garanzie |
|  |  | N4 | Altri servizi (ad es. Anticipazioni di cassa,….) |
|  |  |  |  |
| O | Servizi vari | O1 | Servizi di archiviazione, anche informatica, deposito e custodia di documentazione |
| O2 | Servizi di manutenzione del verde |
|  |  |  |  |
| P | Materiale scientifico relativo allearee tematiche | P1 | Materiale scientifico e didattico, ecc. |
|  |  |  |  |
| Q | Viaggi | Q1 | Prenotazioni alberghiere e biglietteria aerea, ferroviaria, navale e mezzi di trasporto locale |
|  Q2 | Servizi connessi ai viaggi, qualora risulti troppo oneroso ricorrere ad altre procedure |

# Allegati

Una volta compilata la domanda, sottoscritta e scansionata, predisposta per l’invio mediante PEC, contestualmente alla stessa, è necessario allegare ed inviare:

* 1. **Curriculum della ditta/società** (solo pdf, dimensione massima 10mb, possibilmente in formato copiabile come testo) timbrato e firmato in ogni pagina.
	2. **Dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 DPR. 445/2000** (solo pdf, dimensione massima 10mb) resa secondo il modello di cui all’**Allegato 2** scaricabile in formato word dal sito internet [www.galmoliserurale.it](http://www.galterredimurgia.it/) da compilare, stampare, firmare, timbrare, scansionare e inviare).
	3. **Copia del documento d’identità del legale rappresentante/soggetto abilitato ad impegnare la Società/Ditta** (solo pdf, dimensione massima 10mb) fronte/retro, in corso di validità, con apposta la firma autografa).
	4. **Copia della Visura camerale** non inferiore a 3 mesi o, per i soggetti non dovuti, **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** firmata dal legale rappresentante attestante la NON iscrizione alla Camera di Commercio (solo pdf, dimensione massima 10mb).
	5. **Copia di statuto e atto costitutivo,** autenticata con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di società, consorzi, cooperative.

# Note

La Ditta/Società proponente

Timbro e Firma