

DOCUMENTAZIONE PRATICA AFFIDAMENTO

	FORNITA		DA FORNIRE
1) Richiesta Affidamento	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2) Visura Iscrizione CCIAA e/o certificato CCIAA in originale completo di vigenza non anteriore a 3 mesi con dicitura antimafia	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3) Situazione Patrimoniale / Conto Economico ultimi 2 esercizi (DITTE)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4) Per Società - Copia ultimi 2 Bilanci depositati (Completi di allegati)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5) Situazione Patrimoniale / Conto Economico data corrente al	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6) Modelli Unici ultimi 2 anni Ditta / Società completi ric. Trasm. Telematica	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
7) Modelli Unici ultimi 2 anni completi ric. Trasm. telematica : Garanti e/o Soci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Quadro Banche (affidam. in essere:accordati/utilizzati) + E e/c ultimi 2 trim. e posizione debitoria V/Finanziarie-privati-fornitori(CRIF/CR)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
9) Certificato inesistenza procedura fallimentare e/o autocertificazione	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
10) Visura CCIAA inesistenza Protesti	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
11) Copia documenti riconoscimento / codice fiscale / privacy: Titolare e/o Amm.re	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garanti e/o Soci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Relazione aziendale	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
13) Per lavori appaltati - Prosp.con indicaz.(lavori appaltati-eseguiti-da eseguire)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
14) Copia Statuto e Atto Costitutivo Società	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
15) Certificazione INPS o copia Libro Matricola dei dipendenti (D.U.R.C.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
16) Situazione Patrimoniale extra aziendale : Titolare e/o Amm.re	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garanti e/o Soci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Estratto per Riassunto dell'Atto di Matrimonio : Titolare e/o Amm.re	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garanti e/o Soci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Certificato attribuzione Partita IVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PER MUTUI IPOTECARI :			
A) Copia titolo proprietà e/o compromesso, planimetria catastale, visura catastale, stralcio foglio di mappa catastale	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
B) Per gli investimenti da eseguire : progetto, computo metrico estimativo, concessione edilizia, relazione tecnica in merito alle opere da eseguire, piano finanziario dell'investimento	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
C) Preventivi di spesa per l'acquisto di Macchinari / Attrezzature / Arredi / Scorte in genere	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
D) Varie	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

N.B.: LA DOCUMENTAZIONE DEVE ESSERE FORNITA IN DUPLICE COPIA E COMPLETA IN OGNI SUA PARTE