

MODELLO DI RICHIESTA E DICHIARAZIONE da inserire nella **BUSTA n. 1** del plico
da sottoscrivere su ogni foglio

Istanza in bollo da sottoscrivere con firma non autenticata purché sia allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante.

OGGETTO: Richiesta di ammissione alla gara relativa all’AFFIDAMENTO MEDIANTE LICITAZIONE PRIVATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO – PER IL PERIODO DAL 01.01.2016 AL 31.12.2018

Il sottoscritto.....
residente a.....
in qualità di

(SPECIFICARE POTERI DI RAPPRESENTANZA E QUALIFICA; SE PROCURATORE, INDICARE GLI ESTREMI DELLA PROCURA, E DICHIARARE IL POTERE CONFERITOGLI, OPPURE ALLEGARE COPIA DELLA PROCURA STESSA)

consapevole delle sanzioni penali derivanti da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità

dichiara

- l’esatta ragione sociale
- la sede legale
- il numero telefonico.....
- il numero telefax.....
- casella di posta elettronica (e-mail).....
- il numero di partita IVA
- codice fiscale

1. di essere istituto di credito autorizzato ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs 1 settembre 1993 n. 385 “Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia” e s.m.;
2. di essere iscritto alla C.C.I.A.A.;
3. di non trovarsi in alcuna causa di esclusione per la partecipazione agli appalti prevista dalla normativa comunitaria e dello Stato italiano ai sensi dell’art.38 del D.Lgs.163/2006 e s.m.;
4. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili L.12/3/99 n. 68;
5. di garantire l’impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l’espletamento del servizio oggetto del presente appalto;

Firma del legale rappresentante 1

.....

6. di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla L.n. 626/94 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
7. di non aver avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
8. di garantire la presenza di uno sportello di tesoreria dedicato;
9. di non avere rilevato perdite d'esercizio nei bilanci degli ultimi tre esercizi (2006-2007-2008);
10. di impegnarsi a garantire il servizio di Tesoreria con modalità e criteri informatici con collegamento diretto con il settore Gestione Economica Finanziaria dell'Ente, assicurando ininterrottamente il buon funzionamento di tutte le procedure informatizzate finalizzate all'interscambio di dati, informazioni e documentazione varia. In particolare si impegna ad attivare, nei termini stabiliti all'art. 19 della Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria, un efficace ed efficiente sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con applicazione della firma digitale.
11. di essere in regola con le norme che disciplinano l'emersione del lavoro sommerso ai sensi della legge 266/02".
12. di accettare incondizionatamente ed integralmente il Capitolato d'appalto, la convenzione d'appalto e tutti i suoi allegati.

Luogo e Data,

Firma del legale rappresentante 2

.....