

Check List - Documenti da allegare al formulario

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA		Capofila	Tutti	OdR
Dichiarazione relativa al conflitto di interessi e clausola anti-pantouflage, secondo il format del Documento 4 dell'Allegato A al Disciplinare		X	X	X
Dichiarazione relativa alle dimensioni di impresa e agli Aiuti, secondo il format del Documento 5 dell'Allegato A al Disciplinare		X	X	X
Dichiarazione attestante capacità amministrativa economico-finanziaria secondo il format di cui all'Allegato B		X	X	X
(nel caso di OdR iscritti al Registro delle Imprese Italiano) Dichiarazione attestante il possesso di requisiti di OdR con allegato Statuto; secondo il format del Documento 6 dell'Allegato A al Disciplinare				X
(nel caso di richiesta di Aiuti De Minimis, per le Imprese eventualmente indicate nella sezione D1 del Documento 5) Dichiarazione sugli Aiuti De Minimis delle altre Imprese facenti parte dell'Impresa Unica – una per ogni Impresa; secondo il format del Documento 7 dell'Allegato A al Disciplinare			X nel caso specifico	
DOCUMENTAZIONE TECNICA				
Copia degli ultimi due bilanci. Per i soggetti che non depositano i bilanci presso il Registro delle Imprese italiano diversi dagli OdR Pubblici) copia degli ultimi 2 Modelli Unici di Dichiarazione dei Redditi con allegate Dichiarazione IVA		X	X	
Spese di personale dipendente o assimilabile, impiegato nei Progetti RSI e nell'Attività di Innovazione dell'Organizzazione e dei processi lettere A, B e D; artt. 25 e 29 del RGE				
Curriculum vitae e l'ultima busta paga o, per il personale da assumere, il profilo delle competenze e l'esperienza ed il livello di remunerazione previsto		x	X	X
Spese di consulenza o i servizi ed inclusa la ricerca contrattuale:				
<ul style="list-style-type: none"> Nel caso di liberi professionisti il curriculum vitae con in evidenza le attività svolte maggiormente attinenti all'incarico negli ultimi 5 anni. Nel caso di incarichi conferiti a persone giuridiche e che prevedono numerose risorse professionali coinvolte o servizi standard, possono essere prodotti i soli curriculum vitae dei responsabili della commessa e delle altre principali figure previste ma, così come nel caso di servizi standard (certificazioni, servizi di laboratorio, tarature, ecc.), vanno prodotte le referenze ed una descrizione dell'organizzazione (cd. company profile 		X	X	X

<p>recante numero di addetti, fatturato specifico, dotazioni tecniche se rilevanti, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preventivi dettagliati di spesa con la specifica, nel caso di consulenze a giornata, delle figure professionali che svolgeranno la consulenza, relativi ruoli e impegno temporale previsto. 				
<p><i>(nel caso di Investimenti Immateriali e software acquistati da terzi)</i> perizie di stima redatte da tecnici qualificati contenenti tutti gli elementi che hanno condotto a tale stime;</p> <p><i>(nei casi diversi da quelli precedenti)</i> preventivi di spesa, ove i prezzi o le tariffe unitarie non possono essere facilmente desunti da listini o prezziari pubblicati su internet.</p>		X	X	X

Documenti da allegare alla PEC – modulistica scaricabile da Geco una volta inviato il formulario ed ottenuto il numero di protocollo

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA		Capofila	Tutti	OdR
Documento 1 – Domanda		X		
Documento 2.A - Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti		X		
Documento 2.B - Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti			X	
Documento 2.C – Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti del Richiedente “Organismo di Ricerca e Diffusione della Conoscenza”				X
Documento 3 – Dichiarazione attestante l’assenza di condanne, ai sensi del comma 3, lettera h) del Capitolo 3 del Disciplinare (NON SCARICABILE DA GECO <i>(È una Dichiarazione che deve essere resa, per ogni Richiedente, da tutti i soggetti indicati nel Capitolo 3 del Disciplinare, comma 3, lettera h), che si elencano di seguito, ad eccezione del firmatario del Documento 2: i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza, o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.</i>		X	X	X
Dichiarazione di intenti costituzione ATS			X	
Documento 8 - Dichiarazione di assolvimento imposta di bollo		X		