



## EDUCATORIO DELLA PROVVIDENZA

Corso Trento, 13 10129 – Torino

C.F. 00912590015

Tel. 011.59.52.92 – 011.56.81.490 Fax 011.58.01.652

sito [www.educatoriodellaprovvienza.it](http://www.educatoriodellaprovvienza.it)

PEC: [educatoriodellaprovvienza@pec.it](mailto:educatoriodellaprovvienza@pec.it)

e-mail [segreteria@educatoriodellaprovvienza.it](mailto:segreteria@educatoriodellaprovvienza.it)



### AVVISO PUBBLICO PER LA TENUTA DELL'ALBO FORNITORI DELL'EDUCATORIO DELLA PROVVIDENZA RIGUARDANTE FORNITURA DI BENI E SERVIZI E LAVORI.

L'Educatorio della Provvidenza ha istituito con deliberazione del C.d.A. n. 110/11 del 20.12.2012 l'Albo dei Fornitori.

L'iscrizione all'Albo Fornitori ha validità di tre anni ed è data la possibilità ai fornitori interessati di iscriversi in qualsiasi momento dell'anno.

Detto Albo è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- I) **ACQUISIZIONE DI BENI**
- II) **ACQUISIZIONE DI SERVIZI**
- II A) **SERVIZI TECNICI** (di cui si rimanda allo specifico avviso)
- III) **ACQUISIZIONE DI LAVORI**

Gli operatori iscritti verranno interpellati in caso di ricorso a procedure negoziate ed in economia nei limiti previsti dal Codice degli appalti e dal Regolamento in economia per lavori, forniture beni e servizi dell'Educatorio della Provvidenza.

L'elenco delle categorie di iscrizione suddiviso per settori merceologici è il seguente:

#### **SEZIONE I – ACQUISIZIONE DI BENI**

##### **1.1 Arredamento per ufficio**

- a)  Mobili, complementi d'arredo
- b)  Tendaggi, tappezzerie
- c)  Corpi illuminanti, lampade
- d)  Segnaletica per interni ed esterni
- e)  Elementi divisorii e di isolamento (pareti, contropareti, controsoffitti)
- f)  Pavimenti

##### **1.2 Apparecchiature ed attrezzature per ufficio (acquisto/noleggio)**

- g)  Apparecchiature e materiali per stampa, tipografia, registrazione, proiezione
- h)  Apparecchiature per telecomunicazioni
- i)  Hardware, software e altro materiale informatico
- j)  Attrezzature per la prevenzione e sicurezza del lavoro
- k)  Apparecchiature meccaniche, elettriche, elettroniche
- l)  Toner e materiali di consumo

##### **1.3 Forniture varie**

- m)  Materiale di cancelleria
- n)  Materiale igienico-sanitario
- o)  Libri, riviste
- p)  Divise e capi di vestiario per il personale
- q)  Carta

#### **SEZIONE II – ACQUISIZIONE DI SERVIZI**

##### **2.1 Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica**

- a)  Manutenzione complementi d'arredo per interni ed esterni
- b)  Manutenzione impianti meccanici
- c)  Manutenzione impianti elettrici
- d)  Manutenzione sistemi elettronici
- e)  Manutenzione apparati informatici (PC, stampanti)

- f)  Manutenzione sistemi di vigilanza – attrezzature antincendio
- g)  Manutenzione sistemi per telecomunicazioni
- h)  Manutenzione impianti idraulici
- i)  Manutenzione impianti di riscaldamento/raffreddamento

## **2.2 Servizi per il personale**

- a)  Selezione
- b)  Lavoro interinale
- c)  Formazione professionale
- d)  Gestione amministrativa (rilevazione presenze)
- e)  Gestione contabile (stipendi)

## **2.3 Servizi professionali**

- a)  Consulenza legale
- b)  Consulenza contabile
- c)  Consulenza gestionale e amministrativa
- d)  Consulenza tecnica sugli immobili
- e)  Servizi di Formazione
- f)  Servizi sanitarie di consulenza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 s.m.i.)

## **2.4 Servizi per la sicurezza**

- a)  Sorveglianza e vigilanza

## **2.5 Gestione e consultazione dati**

- a)  Gestione degli archivi cartacei e memorizzazione su supporti informatici

## **2.6 Servizi per gli immobili**

- a)  Pulizie e smaltimento rifiuti
- b)  Manutenzione aree verdi
- c)  Facchinaggio e imballaggio

## **2.7 Servizi informatici**

- a)  Sviluppo software
- b)  Installazione e configurazione dei sistemi
- c)  Conduzione dei sistemi
- d)  Assistenza tecnica, sistemistica e operativa
- e)  Manutenzione software

## **2.8 Servizi Vari**

- a)  Servizi bancari
- b)  Servizi tipografici
- c)  Notifica atti
- d)  Organizzazione di convegni e iniziative di rappresentanza
- e)  Ristorazione e catering

## **SEZIONE II A – ACQUISIZIONE DI SERVIZI TECNICI (VEDI AVVISO SPECIFICO)**

### **SEZIONE III – ACQUISIZIONE DI LAVORI**

*(CATEGORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A DEL D.P.R. 207/2010)*

- OG1 – EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI Lavori di manutenzione e lavori edili di qualunque genere;
- OG2 – RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA IN MATERIA DI BENI CULTURALI;
- OG11 – IMPIANTI TECNOLOGICI;
- OS3 – IMPIANTI IDRICO-SANITARIO, CUCINE, LAVANDERIE;
- OS4 – IMPIANTI ELETTRICITARI E TRASPORTATORI;
- OS5 – IMPIANTI PNEUMATICI E ANTINTRUSIONE;
- OS6 – FINITURE DI OPERE GENERALI IN MATERIALE LIGNEO, PLASTICO, METALLICI E VETROSI;
- OS7 – FINITURE DI OPERE GENERALI DI NATURA EDILE;
- OS8 – OPERE DI IMPERMEABILIZZAZIONE;
- OS28 – IMPIANTI TERMICI E DI CONDIZIONAMENTO
- OS30 – IMPIANTI INTERNI ELETTRICI, TELEFONICI, RADIOFONICI E TELEVISIVI;

Le Ditte industriali, artigiane e commerciali, nonché professionisti e consulenti interessati potranno presentare domanda di inserimento nell'albo in qualsiasi momento dell'anno utilizzando i modelli messi a disposizione da questo Ente e reperibili sul sito Internet e presso l'Ufficio Amministrazione dell'Educatório della Provvidenza.

Per qualsiasi modalità riguardante il funzionamento (iscrizione, durata e cancellazione, nonché per le modalità di utilizzo da parte di questa P.A. occorre fare riferimento al Regolamento approvato con deliberazione del C.d.A. n. 110/11 del 20.12.2012.

L'accertamento d'idoneità per l'iscrizione dei soggetti e delle ditte all'Albo Fornitori, nelle categorie e sottocategorie merceologiche di pertinenza, è effettuato entro 60 giorni dal ricevimento della domanda stessa, valutata la documentazione presentata e assunte, se necessarie, ulteriori informazioni in merito. I fornitori sono iscritti automaticamente all'Albo, se entro 60 giorni dalla domanda non ricevono nessuna comunicazione diversa.

L'Ente provvederà, di norma con cadenza annuale e precisamente nel mese di marzo di ogni anno, ad aggiornare l'Albo dei Fornitori, sulla base delle nuove richieste e delle schede di valutazione del fornitore, previste dal Sistema Qualità, relative all'anno precedente.

L'iscrizione ha validità di tre anni a decorrere dalla data di iscrizione del singolo fornitore, al termine della quale gli interessati dovranno presentare nuova domanda.

Si precisa che:

- per le sezioni I II e III si dovranno compilare i rispettivi modelli C1 + C2 + C3 con allegata fotocopia di un documento d'identità del Legale Rappresentante;
- per la sezione II, solo ed esclusivamente per la categoria "2.3 Servizi Professionali" si dovrà compilare solo il modello C4 con annesso curriculum professionale e fotocopia di un documento d'identità del Legale Rappresentante;
- per la sezione II A " Servizi Tecnici" si rimanda all'avviso pubblico specifico per le prestazioni inerenti gli incarichi professionali, con allegata specifica modulistica.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati saranno trattati esclusivamente ai fini del procedimento per i quali sono richiesti, inclusa la verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate. I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento e ai soggetti che hanno diritto a richiedere l'accesso ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e delle altre normative di settore. I dati saranno trattati utilizzando mezzi informatici e/o cartacei.

**Torino li, 09.01.2012**

**Il Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile Amministrativo – Finanziario

F.to Giovanna Giovannini