



	<p>ISTITUTO COMPrensIVO 1 Via Sardegna, 5 - 14100 ASTI Tel. 0141- 594315 C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R email: ATIC81800R@istruzione.it - ATIC81800R@pec.istruzione.it sito web : www.istitutocomprensivo1asti.gov.it</p>	
--	---	--

Asti, 20/12/2017

ALL'ALBO dell'IC 1 ASTI

AGLI ATTI

A TUTTI gli O.E. INTERESSATI

Oggetto: **AVVISO di MANIFESTAZIONE di INTERESSE finalizzato all'indagine di mercato per fornitura servizio di NOLEGGIO FOTOCOPIATORE uso ufficio di segreteria**

Determina D.S. di riferimento prot. n. 3089/A4/13-VI.02 del 20/12/2017, consultabile all'Albo Bacheca della Scuola www.istitutocomprensivo1asti.gov.it

COMMITTENTE Istituto Comprensivo 1 – Asti

OGGETTO dell’AFFIDAMENTO Noleggio di **01 fotocopiatore multifunzione laser con scanner e collegato in rete** per ufficio segreteria

TERMINE per ISTANZA **04/01/2018 ore 12.00**

Il presente avviso non costituisce invito a partecipare alla procedura di affidamento, ma è finalizzato esclusivamente a ricevere “manifestazioni di interesse” per favorire la partecipazione del maggior numero di operatori economici (O.E.) in modo non vincolante per l'Istituto Comprensivo 1 di Asti, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sanciti dal D.lgs n. 50/2016.

Oggetto dell'avviso

L'Istituto Comprensivo 1 di Asti intende affidare il servizio specificato in oggetto per il **periodo FEBBRAIO 2018 – LUGLIO 2020**, mediante procedura di affido diretto, previa comparazione di offerte di 3 operatori economici individuati mediante avviso di manifestazione di interesse ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016.

Se il numero degli O.E. che risponderanno al presente avviso di manifestazione di interesse saranno in numero maggiore di 3 (tre), si procederà con un **sorteggio** pubblico fra gli tutti gli O.E. interessati – già fissato – se ricorrerà il caso – per il giorno **08/01/2018 ore 10.00 presso la sede degli Uffici di Dirigenza** – Scuola Media JONA – **Via Sardegna 5 – ASTI piano 1***.

Gli elementi che già fin d'ora è possibile stabilire per la **futura procedura di affido diretto previa comparazione di offerte di cui all'Art. 34 del D.L. 44/2001**, sono i seguenti :

INFORMAZIONI CIRCA il CONTESTO

Il servizio di noleggio fotocopiatore multifunzione è destinato all'uso dell'Ufficio di Segreteria, ubicato nel Comune di Asti, Via Sardegna 5 – presso i la SMS "JONA" nei locali siti al primo piano, e all'uopo adibiti.

VALORE del CONTRATTO

Il **valore massimo stimato** per il contratto che sarà contenuto nel futuro avviso di procedura sarà di **€ 1.480,00 + Iva annuali**, per un totale di € 3.700,00 + Iva complessivi. Il pagamento avverrà – su presentazione di Fatturazione Elettronica trimestrale, mediante bonifico bancario.

DURATA dell'AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà durata di MESI 30 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto che verrà stipulato tra questa Amministrazione ed il soggetto aggiudicatario entro una data congrua, tale da consentire la consegna delle apparecchiature entro il 31/01/2018.

SOGGETTI AMMESSI all'INDAGINE di MERCATO

Sono ammessi all'indagine di mercato gli Operatori Economici che non si trovino nelle situazioni indicate dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Non sono ammesse manifestazioni di interesse provenienti da operatori tra loro non indipendenti ovvero che facciano parte o che intendano far parte di più raggruppamenti temporanei o consorzi di essi.

REQUISITI di PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici interessati a partecipare alla selezione dovranno possedere e documentare, fin dalla fase di manifestazione di interesse, i requisiti generali e speciali di cui all'art. 80 D.Lgs 50/90, nonché dei requisiti minimi di:

- idoneità prof.le (iscrizione Registro Camera Commercio o altro albo ove previsto competente per lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto dell'affidamento)
- capacità economica e finanziaria (documentazione di fatturazione globale, proporzionato all'oggetto dell'affidamento e/o per le nuove imprese – la

documentazione attestante un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi prof.li)

- capacità tecniche e prof.li (attestazione di esperienze maturate nello specifico settore o assimilato negli ultimi due anni precedenti all'anno corrente)
- avere rispettato i tempi e i costi nell'esecuzione degli affidamenti di cui al punto precedente
- regolarità nei confronti degli obblighi contributivi, previdenziali ed assistenziali (Regolarità DURC) e Amministrazione Fiscale;

Poichè sostituisce i moduli delle Amministrazioni, semplifica le procedure e standardizza le dichiarazioni, riducendo gli oneri amministrativi delle PA e degli operatori che vogliono partecipare, **è da ritenere PREFERIBILE**, l'attestazione mediante **DGUE (Documento di Gara Unico Europeo)** introdotto in tutti i Paesi Europei con il Regolamento 7/2016 e regolato dall'articolo 85 del Nuovo Codice Appalti D.lgs. 50/2016. Esso attesta il possesso di tutti i requisiti di legge .

1. **SCELTA del CONTRAENTE** - criterio: **PREZZO PIU' BASSO** ai sensi dell'art. 95 comma 5.c del D.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, L'avviso conterrà nel dettaglio tutte le condizioni necessarie, *tra cui:*

il numero di fotocopie da garantire nel prezzo totale –l'obbligo di indicare già nell'offerta il costo di ogni singola fotocopia eccedente il numero massimo di copie comprese - l'inclusione della manutenzione, riparazione, sostituzione parti di ricambio, fornitura e installazione materiali di consumo quali toner, tamburi, rulli ecc.. –l'obbligo di intervenire, su chiamata in giornata entro 8 ore lavorative – il collegamento in rete la gestione copie con codici utenti –la possibilità di caricare un numero max di copie per singolo codice – la copertura assicurativa in caso di furto e incendio

2. **PROCEDURA** - si procederà mediante **AFFIDO DIRETTO**, previa **procedura comparativa di cui all'Art. 34 del D.L. 44/2001**
3. **AGGIUDICAZIONE** - si procederà ad aggiudicazione della fornitura del servizio, anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida e congrua, ai sensi dell'art. 69 RD 23/5/1924 n. 827
4. **RESPONSABILE del PROCEDIMENTO** - ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile Unico del Procedimento Alessandra LONGO – Dirigente Scolastico.

Modalità presentazione delle candidature

Gli O.E. che desiderano presentare la propria manifestazione di interesse ad essere invitati alla procedura di selezione in oggetto, dovranno far pervenire, in busta chiusa e sigillata sui lembi, entro e non oltre le ore **12.00 del 04 gennaio 2018:**

l'istanza di manifestazione di interesse (All.1)

le dichiarazioni sostitutive di certificazione (redatte ai sensi del D.P.R. 445/2000) di cui agli Allegati 2 e 2bis

Relativamente **all'attestazione relativa al possesso di tutti i requisiti i mediante DGUE** (Documento di Gara Unico Europeo introdotto in tutti i Paesi Europei con il Regolamento 7/2016 , essa è preferibile. Le Ditte che l'hanno adottata, sono tenute a fornire all'Amministrazione Scolastica le precise indicazioni per il reperimento on line oppure fornire copia del link via mail : **atic81800R@istruzione.it**

I Modd. Allegati 1- 1 bis – 2 sono REBERIBILI sul sito della Scuola sia all'ALBO BACHECA che in Home Page, nella specifica news.

L'invio alla Scuola scrivente dei Modd. Alleg. 1 – 2 e 2bis dovrà avvenire con le seguenti modalità :

1) **raccomandata A.R.** al seguente indirizzo:

ISTITUTO COMPRENSIVO 1

c/o Scuola Media JONA

– Via Sardegna 5 - 14100 ASTI

2) oppure con consegna diretta **presso la segreteria** dell'Istituto **entro le ore 12.00 del giorno 04 GENNAIO 2018**. La consegna rimane ad esclusivo rischio del Mittente.

Sulla busta dovrà essere indicato :

MANIFESTAZIONE di INTERESSE per

FORNITURA SERVIZIO NOLEGGIO FOTOCOPIATORE UFFICIO SEGRETERIA

Non saranno presi in considerazione buste o plichi che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non giungano a destinazione entro il termine fissato.

Esclusioni

Saranno escluse le manifestazioni di interesse: a) pervenute dopo la data di scadenza precedentemente indicata; b) mancanti anche di uno solo degli Allegati c) i cui Allegati siano privi della firma del titolare - rappresentante legale d) con documento di identità (che occorre allegare in fotocopia) mancante o privo di validità.

CLAUSOLA di SALVAGUARDIA : qualora la presente procedura di avviso non dovesse produrre istanze di manifestazione di interesse o dovesse produrne in numero inferiore a 3, il Dirigente Scolastico provvederà – dagli elenchi dei fornitori di altre scuole – ad individuare i 3 operatori economici da invitare alla futura procedura comparativa.

INFORMAZIONI:

Informazioni inerenti alla procedura possono essere richieste all'ufficio di Segreteria della Scuola al numero 0141 / 59.43.15, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 12.30, chiedendo del Direttore Amministrativo- *Sig.ra Rossana Maiocco*.

Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi dell'art.13 Dlgs. 196/03

Si informa che: le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico

Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli assistenti amministrativi.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03.

*Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Alessandra LONGO*

*Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005*