



**DIREZIONE CULTURA E SPORT
Servizio Musei Comunali e Attività Culturali**

RICHIESTA DI PREVENTIVO

1 – OGGETTO DELLA RICHIESTA DI PREVENTIVO

Codesta rispettabile ditta è invitata a rispondere alla presente richiesta di preventivo formulando la propria offerta per la fornitura di, sapone neutro per le mani, carta igienica maxi jumbo, bobine asciugamani industriali, salviette asciugamani intercalate a “V” per dispenser, come di seguito specificato:

A) Fornitura di n. 700 taniche da litri 5 cadauna di sapone neutro per le mani, dotato di scheda tecnica e scheda di sicurezza;

B) Fornitura di n. 3400 rotoli di carta igienica a 2 veli micro gofrati tipo “JUMBO MAXI” – ISO 9001 ISO 14001, carta riciclata, si richiede scheda tecnica;

C) Fornitura di n. 100 bobine carta asciugamani, carta riciclata rotolone industriale (ca. 800 strappi kg. 3 circa), 2 veli, ISO 9001 -ISO 14001, si richiede scheda tecnica;

D) Fornitura di n. 600 confezioni di salviette asciugamani, carta riciclata per dispenser intercalate a “V”, veli 2, dimensione foglio 21 x 21, 250 fogli ca. per ciascuna confezione, si richiede scheda tecnica;

Nel preventivo presentato dall’operatore economico dovranno essere ricomprese le spese di trasporto fino al luogo di consegna indicato.

La fornitura viene aggiudicata con il criterio del prezzo più basso.

TERMINI TEMPORALI DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO - SCADENZA

10 settembre 2019 ore 12,00

Presentazione all’ente committente del preventivo dei prodotti sopradescritti sulla piattaforma Start.

BASE DI GARA EURO 7.800 AL NETTO DELL’IVA 22%

CIG ZAF298DB99

CONSEGNA DELLE MERCI:

Gli articoli devono essere forniti presso la sede di destinazione entro le seguenti date programmate, presupposto essenziale per il corretto approvvigionamento in base ai consumi stimati.

Entro il 30 settembre 2019 – La metà dei quantitativi, pertanto: 350 taniche di sapone da 5 l cad., 1700 rotoli di carta igienica Jumbo maxi, 50 maxi bobine asciugamani, 300 confezioni salviette asciugamani per dispenser intercalate a “V” dovranno essere consegnati previo appuntamento in Via Garibaldi, 7 cap 50123 Firenze, ore 7.30 presso locale di deposito del Servizio Musei comunali – (tel 0552625906 – 055 2625962)

Entro il 28 febbraio 2020 - La metà dei quantitativi, pertanto: 350 taniche di sapone da 5 l cad., 1700 rotoli di carta igienica Jumbo maxi, 50 maxi bobine asciugamani, 300 confezioni salviette asciugamani per dispenser intercalate a “V” dovranno essere consegnati, previo appuntamento, in Via Garibaldi, 7 cap 50123 Firenze, ore 7.30 presso locale di deposito del Servizio Musei comunali - (tel 0552625906 – 055 2625962)

2 – TERMINI E MODALITA' DI INVIO DEL PREVENTIVO

Per partecipare alla presente richiesta di preventivi comunque **NON IMPEGNATIVA** per questa amministrazione, codesta ditta, **entro e non oltre le ore 12,00 del 10/09/2019** dovrà accedere alla procedura in oggetto identificandosi all'indirizzo: <https://start.toscana.it/> ed inserire la documentazione di cui al successivo **punto 3**.

3. DOCUMENTAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Per inviare il proprio preventivo l'operatore economico dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura in oggetto, **entro e non oltre il termine perentorio indicato al precedente punto 2**, la seguente documentazione:

3.1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici per poter procedere all'invio della propria offerta, dovranno completare i seguenti passi di composizione della propria busta virtuale, così come risultanti dalla procedura on line della piattaforma START:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Scegliere** la funzione “Presenta offerta”;
- **Completare:**
 - Il passo 1 “Definisci forma di partecipazione” ed eventualmente aggiornare le informazioni presenti nell'Indirizzario fornitori cliccando su “Modifica”;
 - Il passo 2 “Gestione della documentazione - amministrativa” scaricare sul proprio pc il file “*Domanda di partecipazione*” messo a disposizione dalla stazione appaltante e compilarlo.
- **Firmare digitalmente** il documento “*domanda di partecipazione*”.
Il documento deve essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute.
- **Inserire** nel sistema il documento “*domanda di partecipazione*” firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

3.2) DGUE – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Ai sensi dell'articolo 85 del Codice, così come emesso con Circolare n. 3 del 18/07/2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato nella GURI n° 174 del 27/07/2016 e come previsto dalle Linee Guida ANAC n° 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018, il concorrente compila il documento di gara unico europeo (DGUE) messo a disposizione tra la documentazione di gara.

Mediante la compilazione del DGUE l'operatore economico dichiara di soddisfare le seguenti condizioni:

- a) di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 80;
- b) di soddisfare i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83;
- c) di soddisfare gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91.

In particolare, il concorrente dovrà compilare le seguenti sezioni, con i dati e le dichiarazioni necessarie:

- Parte II – Informazioni sull'operatore economico, lettere A, B, C, D
- Parte III – Motivi di esclusione, lettere A, B, C, D
- Parte VI – Dichiarazioni finali

3.3) DICHIARAZIONE DEL CONTO DEDICATO.

Per presentare i suddetti documenti il fornitore dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla procedura sul sistema telematico;
- **Scaricare** sul proprio pc il documento;
- **Firmare digitalmente il documento**, senza apporre ulteriori modifiche;
- **Inserire** nel sistema il documento firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto

I documenti di cui ai precedenti punti **3.1, 3.2 e 3.3** resi disponibili dall'Amministrazione tra la documentazione di gara, dovranno essere **firmati digitalmente a cura del titolare, legale rappresentante o procuratore di ciascun soggetto che li compila, come sopra indicato**. I documenti, sottoscritti digitalmente, dovranno essere inseriti sulla piattaforma negli appositi spazi predisposti dall'Amministrazione, a cura del concorrente. In caso di operatore raggruppato o consorzio, i documenti saranno inseriti sulla piattaforma dalla mandataria/capogruppo o dal consorzio.

Si evidenzia che il sottoscrittore dei documenti è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dal concorrente e sulla base di queste, verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

3.4) OFFERTA ECONOMICA

Per presentare l'offerta economica **espressa in valuta con n° 2 cifre decimali al netto dell'IVA** il fornitore dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Compilare** il form on line al passo 3 "presenta offerta"
- **Scaricare** sul proprio pc il documento "offerta economica" generato dal sistema;
- **Firmare digitalmente** il documento "offerta economica" generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico;
- **Inserire** nel sistema il documento "offerta economica" firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

Il suddetto documento dovrà essere firmato digitalmente dal Procuratore, Legale Rappresentante, titolare dell'operatore economico concorrente.

4. AVVERTENZE

- Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata;
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo con rinuncia ad ogni eccezione;
- Possono partecipare alla procedura i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea;
- L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'affidamento definitivo anche in presenza di una sola offerta conveniente ed idonea;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico;
- L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.
- L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati come illustrato nella informativa riportata in calce.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott. Roberto Gabucci

Segue: Informativa trattamento dati personali

DIREZIONE CULTURA E SPORT
SERVIZIO MUSEI COMUNALI E ATTIVITA' CULTURALI
INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA
PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

INFORMATIVA SEMPLIFICATA	
---------------------------------	--

<p>Il Comune di Firenze, in qualità di titolare (con sede in Palazzo Vecchio – Piazza della Signoria, IT-50122 - P.IVA 01307110484; PEC: protocollo@pec.comune.fi.it; Centralino: +39 055055), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.</p>	<p>Chi tratta i miei dati?</p>
<p>Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterisco (*) è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e/o la fornitura del servizio. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco, pur potendo risultare utile per agevolare la gestione della procedura e la fornitura del servizio, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura stessa.</p>	<p>Ho l'obbligo di fornire i dati?</p>
<p>I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.</p>	<p>Per quanto sono trattati i miei dati?</p>
<p>I dati non saranno comunicati alle Amministrazioni/Enti pubblici per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi come previsto dalla normativa vigente. Al fine di adempiere precisi obblighi di legge, i dati potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.</p> <p>I dati inoltre potrebbero essere pubblicati sulle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali/regionali quando previsto dalla Legge.</p>	<p>A chi vengono inviati i miei dati?</p>
<p>Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati (dott. Otello Cini, rpdprivacy@comune.fi.it, cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it).</p>	<p>Che diritti ho sui miei dati?</p>
<p>Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.</p>	<p>A chi mi posso rivolgere?</p>
<p>Maggiori e più puntuali precisazioni sulle finalità di trattamento è fornito nella scheda "informativa dettagliata".</p>	<p>Tutto qui?</p>

DIREZIONE CULTURA E SPORT

SERVIZIO MUSEI COMUNALI E ATTIVITA' CULTURALI

INFORMATIVA DETTAGLIATA

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.**

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano:**

- dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro)
- situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.
- dati inerenti lo stile di vita
- situazione economica
- situazione finanziaria
- situazione patrimoniale
- situazione fiscale.
- dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.
- dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.

In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili:**

- Dati inerenti l'origine razziale o etnica
- opinioni politiche
- convinzioni religiose o filosofiche
- appartenenza sindacale
- salute, vita o orientamento sessuale
- dati genetici e biometrici
- dati relativi a condanne penali

Dettagli:

I dati raccolti saranno trattati **in quanto:**

- l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

Dettagli: Ai sensi del Dlgs n. 50/2016 la partecipazione alle procedure di gara per l'affidamento di appalti e concessioni determina l'attivazione di rapporti contrattuali e precontrattuali con la stazione appaltante.

- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

Dettagli: Il Dlgs n. 50/2016 prevede l'obbligo per la stazione appaltante di acquisire i dati e verificare i requisiti per la partecipazione alle procedure di gara ed i conseguenti atti (ammissione, esclusione, aggiudicazione, stipulazione)

- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

Dettagli:

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Dettagli: Il Dlgs n. 50/2016 prevede l'obbligo per la stazione appaltante di acquisire i dati e verificare i requisiti per la partecipazione alle procedure di gara ed i conseguenti atti (ammissione, esclusione, aggiudicazione, stipulazione)

il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Dettagli:

I dati personali forniti saranno **oggetto** di:

- raccolta
- registrazione
- organizzazione
- strutturazione
- conservazione
- adattamento o modifica
- estrazione
- consultazione
- uso
- comunicazione mediante trasmissione
- diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
- raffronto od interconnessione
- limitazione
- cancellazione o distruzione
- profilazione
- pseudonimizzazione
- ogni altra operazione applicata a dati personali

Dettagli: Il trattamento dei dati acquisiti per la partecipazione alle procedure di gara può avvenire tramite applicativi informatici ovvero tramite ricorso alla piattaforma START – Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana o tramite ricorso al portale Acquisti in rete Pa e, episodicamente, con modalità cartacee.

Le caratteristiche tecniche delle suddette piattaforme possono essere reperite sui siti internet delle medesime.

I documenti sono salvati in cartelle condivise su server aziendale. Per le comunicazioni viene utilizzato l'applicativo di protocollo collegato alla PEC istituzionale dell'Ente.

In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:

- Enti Pubblici
- Privati (cointeressati, controinteressati)
- Organi di vigilanza e controllo
- Autorità giudiziaria

Il trattamento:

comporta l'attivazione di un **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, consistente in

non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:

misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.

- Sistemi di autenticazione
- sistemi di autorizzazione
- sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
- Sicurezza anche logistica

I dati personali vengono conservati:

- a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa
- per il periodo previsto dalla vigente normativa

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	email
Titolare	Comune di Firenze	+39 055 276 8519	Direz.affariistituz@comune.fi.it
Sub-Titolare	Direzione Cultura e Sport – Dirigente Servizio Musei Comunali e Attività Culturali	+39 055 2625957	silvia.penna@comune.fi.it
PO (Responsabile Protezione Dati)	Dott. Otello Cini		rpddprivacy@comune.fi.it , cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it

Contatto web del titolare: www.comune.fi.it

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Descrizione	Link
Pagine web del Titolare	www.comune.fi.it
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L

riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)	.2016.119.01.0001.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
Garante italiano della protezione dei dati	http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home

IL TITOLARE

Comune di Firenze con sede in Firenze Piazza della Signoria, 1 P.IVA 01307110484.
sito web www.comune.fi.it