



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 lo svolgimento del servizio di pulizia/sanificazione presso il Museo Novecento, con sede nell'immobile (ex Leopoldine), con accesso dal civico 10 di piazza Santa Maria Novella per il periodo dal 1 luglio 2020 al 31 agosto 2020. I servizi sono descritti nel Capitolato prestazionale allegato 1 alla presente CIG: Z882D50DE6

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 25/06/2020** 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) ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

Per presentare il suddetto documento il fornitore dovrà inserire nel sistema una copia del verbale di avvenuto sopralluogo che gli verrà consegnato presso il Museo in occasione del sopralluogo stesso, il cui svolgimento è previsto nelle date di venerdì 19 giugno, o martedì 23 giugno, nella fascia oraria compresa tra le 9,30 e le 14,30.

Il sopralluogo è obbligatorio.

Per concordare lo svolgimento del sopralluogo codesta ditta dovrà contattare entrambi i seguenti indirizzi e-mail :

silvia.penna@comune.fi.it

emanuele.crocetti@comune.fi.it

3.5) 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 nell'allegato n 2 alla presente.

Allegati: 1) Capitolato prestazionale

2) Informativa trattamento dati personali

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Silvia Penna

Allegato 1: Capitolato prestazionale

Comune di Firenze
Direzione Cultura e Sport
Servizio Musei Comunali ed Attività Culturali

Capitolato prestazionale – Servizio di pulizia/sanificazione presso il Museo Novecento

Art. 1 Oggetto dell'appalto, sede, durata e importo

L'appalto è a corpo ed ha per oggetto la gestione del servizio di pulizia/sanificazione oltre alla fornitura di tutti i detergenti, i materiali e altri strumenti necessari allo svolgimento della attività presso il Museo Novecento ubicato in Firenze Piazza Santa Maria Novella 10. CPV: 90911000-6.

Sono esclusi dall'appalto i prodotti gel sanificanti per mani, forniti presso la sede del museo dalla Amministrazione comunale, a disposizione di visitatori e personale museale, da collocare a cura dell'appaltatore presso i servizi igienici e gli ambienti individuati dal piano di accesso della struttura.

L'appalto avrà la durata di 2 mesi a partire dal 1 luglio 2020, fino al 31 agosto 2020. A fronte dell'esecuzione del servizio sarà corrisposto all'appaltatore il corrispettivo risultante dall'offerta economica.

L'importo complessivo a base di gara è pari ad € 11000,00 Iva esclusa in totale € 13.420,00 compresa Iva 22%. CIG Z882D50DE6

Il soggetto aggiudicatario, alla scadenza dell'affidamento, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, allo scopo di garantire la continuità del servizio, si obbliga alla proroga dello stesso per ulteriori 30 giorni, agli stessi prezzi, patti e condizioni, come previsto dall'art. 6 comma 3 del Regolamento per l'attività contrattuale del Comune di Firenze.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, **il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 16.500,00 al netto di Iva** e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Le modifiche, nonché le varianti, al contratto di appalto possono essere autorizzate dal responsabile unico del procedimento, senza una nuova procedura di affidamento, ove siano soddisfatte le condizioni dell'articolo 106 del Codice, ivi incluse:

- a) la modifica non alteri la natura generale del contratto;

- b) la modifica non ecceda il 50% del contratto originario e comunque l'importo complessivo del contratto di euro 39.000,00 al netto dell' IVA.

Art .2 Modalità di esecuzione del servizio di pulizia/sanificazione

Il servizio dovrà comprendere tutti gli ambienti interni, le terrazze e il chiostro, il loggiato esterno e relativi accessi, l'ex appartamento al piano primo ed i locali ad uso del personale e i servizi igienici.

Le attività previste dovranno svolgersi in orario diurno feriale e festivo, relativamente alla pulizia ordinaria ed in orario festivo e festivo notturno, per quanto riguarda il presidio richiesto in occasione di mostre temporanee ed eventi.

Dovrà essere inoltre assicurato il posizionamento di tutti i materiali di consumo (carta igienica, sapone, gel sanificante per le mani, deodoranti e asciugamani)

Frequenza interventi e fascia oraria di esecuzione del servizio

- A) - Percorso museale (incluso scale interne, loggiato piano primo e tunnel accesso alle sale);**
- **Servizi igienici del pubblico;**
 - **Biglietteria;**
 - **Locali adibiti a servizi igienici e spogliatoio personale di custodia piano seminterrato;**
 - **Ufficio piano ammezzato;**

Operazioni di pulizia ordinaria/sanificazione con frequenza giornaliera (pavimenti in moquette aspirazione 2 volte la settimana) nei giorni di apertura al pubblico, dal sabato al lunedì, prima dell'apertura al pubblico, nella fascia oraria 10,00-14,30

Ripristino di pulizia e sanificazione servizi igienici e superfici ascensore: 1 intervento giornaliero, nella fascia oraria 17,00 – 19,00 dal sabato al lunedì.

- B) - Locali di supporto didattica piano ammezzato**
- **Sala didattica piano terzo (Altana)**

Operazioni di pulizia ordinaria/sanificazione (inclusa detersione/sanificazione di pavimenti ed arredi) con 2 interventi settimanali tra il sabato ed il lunedì nella fascia oraria 10,00 – 14,30

- C) - Porticato interno piano terra parte scoperta (vialetti)**
- **Loggiato esterno su piazza Santa Maria Novella** pavimento in pietra
- Operazioni di pulizia periodica settimanale: il giovedì nella fascia oraria 9,00 – 12,00)

- D) - Ex Appartamento locali deposito**

Operazioni di pulizia periodica con aspirazione polvere e sanificazione superfici di contatto con cadenza bimestrale in orario da concordare.

Attività

Pulizia ordinaria/sanificazione

- spazzatura ad umido e detersione con prodotti sanificanti, dei pavimenti in metallo e in cotto delle sale, della zona di accesso, della terrazza, delle scale, scalini, soglie in pietra, dei pavimenti dei locali dedicati alla attività didattica dei locali al piano ammezzato e terzo;

- spolveratura dell'allestimento ad altezza operatore in base alle specifiche indicazioni;

- svuotatura cestini, detersione con prodotti sanificanti dei pavimenti, dei pavimenti e superfici per servizi igienici, nonché dei sanitari e delle superfici di frequente contatto (maniglie, pulsanti scarichi, distributori salviette ecc.), rifornimento materiali dei servizi igienici e dei gel igienizzanti per mani nei servizi igienici e nei luoghi prescritti del percorso museale;
- detersione con prodotti sanificanti delle superfici di frequente contatto degli ambienti (superfici arredi biglietteria e locali uso ufficio e spogliatoio, maniglie e mancorrenti, pulsantiere e vano ascensore, ecc,)
- raccolta differenziata dei rifiuti e loro trasporto fino ai cassonetti di piazza Santa Maria Novella.

Ripristini giornalieri e nell'orario di presidio

Ripristino servizi igienici, con vuotatura dei cestini, detersione e sanificazione dei sanitari, posizionamento materiale di consumo, inclusi gel sanificanti per mani;

Pulizie periodiche settimanali (il giovedì nella fascia oraria 9,00-12,00)

- rimozione di eventuali macchie da pavimenti in cotto, rivestiti in metallo e, delle scale, scalini, davanzali, soglie in pietra;
- detersione e sanificazione dei pavimenti non trattati non inclusi nel percorso di visita, compresi quelli dei locali al seminterrato;
- rimozione di macchie e impronte da teche, porte a vetri, bussola d'ingresso, superfici vetrate del chiostro;
- spazzatura della pavimentazione dell'area scoperta del chiostro;
- spazzatura ad umido pedana e scalini accesso;
- spazzatura della pavimentazione in pietra del loggiato esterno;
- deragnatura a rotazione in base alle esigenze;

Presidio fisso

Il servizio di presidio fisso in occasione di festività o particolari iniziative e altre manifestazioni promosse dal Comune di Firenze, in considerazione dell'elevata affluenza di pubblico prevista, dovrà assicurare il riordino dei bagni, del chiostro, della zona di accesso e il decoro degli ambienti ove vi sia necessità di intervento per 3 h in fascia diurna e, in occasione di aperture straordinarie o altre manifestazioni, per 6 h di cui 5 in orario notturno,.

Pulizia periodica mensile (il giovedì e/o venerdì nella fascia oraria 9,00-12,00)

- spolveratura a umido di apparecchi illuminanti e di condizionamento raggiungibili con apposito attrezzo;
- detersione di arredi in materiale lavabile e spolveratura a umido di quelli in materiale non lavabile;
- detersione macchie da porte e superfici vetrose;
- detersione e rimozione di eventuali depositi di guano da infissi di finestre e porte, davanzali, pavimenti e parapetti delle terrazze, grondaie, raggiungibili con idoneo attrezzo, senza l'ausilio di ponteggi;
- spolveratura di ringhiere di finestre e terrazze;

Modalità da adottare per la pulizia degli ambienti e dei materiali.

Negli ambienti che ospitano opere o che presentano superfici o arredi trattati ed in generale nel percorso museale e deposito è esclusa la possibilità di utilizzo di prodotti nebulizzati negli

interventi di pulizia/sanificazione.

Si richiede che siano rispettate le caratteristiche specifiche dei singoli materiali con particolare attenzione per quanto riguarda l'allestimento compresa la pavimentazione in metallo, le apparecchiature e le attrezzature multimediali:

- impiego di prodotti biodegradabili e non nocivi per l'utilizzo
- utilizzo di macchinari leggeri idonei ai pavimenti in cotto e in pietra
- **pavimento in metallo** - deve essere pulito con panno asciutto o al massimo quando non sia possibile fare altrimenti, con un panno ben strizzato
- **testi di informazione alle sale e didascalie alle statue in materiale adesivo removibile (prespaziato)** - non devono essere usate veline o panni in tessuto per pulire (modalità da definire)

Penali

Qualora l'aggiudicatario non dovesse dare esecuzione al servizio secondo le modalità, la puntualità e le prescrizioni tecniche indicate nel capitolato, il Comune di Firenze applicherà, ogni volta, previa comunicazione scritta, una penale da un minimo di 100,00 € a un massimo di 300,00 € come sotto dettagliato, da detrarsi dal corrispettivo dovuto al momento del primo versamento mensile utile, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

- mancato rispetto degli orari	euro 100,00
- utilizzo di prodotti diversi da quelli indicati in sede di gara	euro 100,00
- esecuzione carente o incompleta dei servizi richiesti fino ad	euro 300,00

Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda responsabile di gravi e reiterate inadempienze, l'Amministrazione si riserva, previa diffida, la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ferma restando la facoltà di procedere, nei confronti della società inadempiente, alla richiesta dell'eventuale risarcimento dei danni subiti.

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4 ter, del Dlgs n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la Stazione Appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei lavori.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta, così come previsto dall'art. 110 del Dlgs n. 50/2016.

Dettaglio delle superfici pavimenti:

Piano interrato (servizi igienici, magazzini, depositi, disimpegno)

- Pavimenti in cotto	MQ 75
----------------------	-------

Piano terreno

Loggiato su Piazza Santa Maria Novella

- Pavimento in pietra	MQ 382
- Pavimento in lamiera di ferro	MQ 18

Porticato interno

- Pavimento in cotto	MQ 340
----------------------	--------

- Pavimento in cotto locali tecnici MQ 84
- Pavimento in lamiera di ferro MQ 80
- Sale mostre temporanee pavimento in cotto MQ 250
- Nuova sala esposizione temporanee pavim. In resina MQ 73
- Nuove sale deposito pavimento in resina MQ 157

Piano ammezzato

Locali di supporto didattica

- Pavimento in cotto MQ 150
- Pavimento in guaina plastica MQ 12

Piano primo

Loggiato

- Pavimento in cotto MQ 330
- Pavimento in lamiera MQ 70

Sale espositive

- Pavimento in cotto (servizi igienici e spazi tecnici) MQ 81
- Pavimento in lamiera MQ 440
- Pavimento in moquette MQ 12

Ex appartamento

- Pavimento in cotto MQ 99

Piano secondo

Sale espositive

- Pavimento in cotto (disimpegni e servizi igienici) MQ 57
- Pavimento in lamiera MQ 592
- Pavimento in moquette MQ 55

Piano terzo

Sala didattica/altana

- Pavimento in cotto MQ 109

Scale interne in pietra

MQ 210

Totale delle superfici per tipologia materiale

Pavimento in cotto MQ 1.241

Pavimento in lamiera di ferro MQ 1.200

Pavimento in pietra MQ 592

Pavimento in moquette MQ 67

Pavimento in guaina plastificata MQ 12

Pavimento in resina MQ 230

Dettaglio delle superfici vetrate

Piano interrato

- Finestre MQ 10

Piano terreno

- Vetrate del Chiostro mq 396 x2 MQ 792
- Bussola di ingresso mq 17x2 MQ 34
- Porta uscita sicurezza mq 3,5x2 MQ 7
- Finestre mq 5x2 MQ 10
- Sale mostre temporanee MQ 10

Piano ammezzato

- Finestre e porte finestre MQ 10

Piano primo

- Museo finestre e porte MQ 158

- Ex appartamento MQ 14

Piano secondo

- Finestre MQ 106

Piano terzo

- Finestre MQ 20

Totale superfici vetrate MQ 1.171

Caratteristiche e modalità di utilizzo dei prodotti.

Il Fornitore durante lo svolgimento del servizio deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come “superconcentrati”. Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.

Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al Piano d’Azione Nazionale sul Green Public Procurement (di seguito, “PANGPP”), allegato al DM 24 maggio 2012, pubblicato nella G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 (disponibile sul sito web

<http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore#10>).

In particolare:

- i prodotti per l’igiene quali i detersivi multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detersivi per finestre e detersivi per servizi sanitari devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.1 del PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012;

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato prima dell’avvio della fornitura presso ciascun contraente.

Il Fornitore deve presentare:

- l’elenco e le schede di sicurezza dei prodotti detersivi che fornirà indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto e l’eventuale possesso dell’etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell’Ecolabel Europeo né di etichette ambientali ISO di Tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, il legale rappresentante dell’impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, e tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all’Allegato A al PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012, con la quale attesta che i prodotti detersivi sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1 a 6.1.8.

Per quanto riguarda :

- i prodotti superconcentrati, e necessario allegare anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni. Il Fornitore, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo e delle altre etichette ambientali come sopra specificate, dovrà presentare, qualora richiesto, al contraente un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi; i detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

- i prodotti disinfettanti devono essere conformi ai requisiti minimi di cui all'allegato del D.M 24 maggio 2012 individuati al capitolo 6, punto 6.2.

Il rispetto del suddetto requisito dovrà essere comprovato prima dell'avvio del servizio presso il contraente.

Il Fornitore deve presentare:

- l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B al PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012.

Per le cere e i prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8, in luogo della dichiarazione di cui all'Allegato B è sufficiente che il legale rappresentante della ditta offerente presenti copia delle licenze d'uso delle etichette.

Il Fornitore, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi indicati nei punti dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8, deve fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza e le altre fonti documentali sulla base delle quali ha compilato la dichiarazione di cui all'allegato B

L'Amministrazione può richiedere all'aggiudicatario provvisorio per uno o più prodotti in elenco, anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025 che garantisca la conformità ai criteri ambientali minimi

Il Fornitore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica del contraente).

Allegato 2) : 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>	Chi tratta i miei dati?
<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>	Ho l'obbligo di fornire i dati?
<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>	Per quanto sono trattati i miei dati?
<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>	A chi vengono inviati i miei dati?

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.	
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, rpprivacy@comune.fi.it , cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it).	Che diritti ho sui miei dati?
Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.	A chi mi posso rivolgere?
Maggiori e più puntuali precisazioni sulle finalità di trattamento è fornito nella scheda "informativa dettagliata".	Tutto qui?

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.affariistitutuz@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 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)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.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