



Processo: 7968 Indagine con richiesta preventivo al fine dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera A del d.lgs 50/2016 per il servizio di digitalizzazione per il triennio 2020-2021-2022



Richiesta Offerte



Dati richiesta

Procedo 287690
 Scadenza 09/11/2020 10:00
 Luogo consegna Palazzo Vecchio- Servizi Demografici
 Tempo consegna (gg.) concordati con RUP
 Codice C.I.G.
 Pagamento SALDO 30 GG DALLA DATA DI PROTOCOLLAZIONE FATTURA SUL SISTEMA SDI AL TERMINE DELLA DIGITALIZZAZIONE DI OGNI LOTTO
 Allegati
[servizio di digitalizzazione 2020-2021-2022-compresso.pdf](#)
 Note: Si invia la richiesta di preventivo con preghiera di inserire l'offerta in allegato in Sigeme entro la fine del processo (9/11/2020 ore 10:00)

Referenza

Nome sammarcchi Telefono 055/2768447 Email direzione.servizi@terriorialig.comune.fi.it

Articoli

Codice	Descrizione	Quantità	Fornitore	Articoli
0002709	Art.Gov SERVIZIO DI DIGIT...	3,0		
				8

Fornitori

Codice	Certificazioni	Fornitore	Articoli
0000937	✓	ESSE-EMME	8 / 3 02
0000137	✓	Opeside	2 / 3 02
0000892	✓	GRONCHI FOTOGRAFIE	1 / 3 02
0000687	✓	Gestioni Doc S.r.l.	4 / 3 02
0000866	✓	A.M. Image ad	1 / 3 02
0000930	✓	Data Entry Coop	3 / 3 02
0000452	✓	ISP Istituto directed	4 / 3 02
0000493	✓	FIRENZEPC SRL	1 / 3 02



Processo: 7908 Indagine con richiesta preventiva al fine dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera A del d.lgs 50/2016 per il servizio di digitalizzazione per il triennio 2020-2021-2022



Ricezione Offerte



Data scadenza: 09/11/2020 19:00

Offerta

Codice	Certificazioni	Tornitore	Offerta	Data
00009037	✓	ESSE-EMME	In attesa	
00008107	✓	Opendice	In attesa	
00006892	✓	GRONCHI FOTOGRAFIE	In attesa	
00006687	✓	Bestleri Doc Srl	Ricevuta	04/11/2020 17:57
00006866	✓	A.M. Image srl	Ricevuta	30/09/2020 18:14
00006920	✓	Data Story Coop	Ricevuta	05/11/2020 09:40
00006859	✓	ISP Arbitrato Samed...	In attesa	
00006792	✓	FIRENZE SNC SRL	Ricevuta	04/11/2020 14:44

Sellecti

Data

Firma/bo

Frangile

Data

Nuova scadenza

Motivazione

Prot. 287690
del 29/10/20



**DIREZIONE SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

INDAGINE CON RICHIESTA PREVENTIVO AL FINE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 36 C.2 LETTERA A DEL D.LGS 50/2016, PER IL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DI SCHEDE INDIVIDUALI E FOGLI DI FAMIGLIA CONSERVATE IN FORMATO CARTACEO NEGLI UFFICI ANAGRAFICI DI PALAZZO VECCHIO.

Elementi della procedura e del contratto:

Amministrazione procedente:

Comune di Firenze – Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile– Servizio Servizi Demografici, Piazza Signoria n. 1 – 50122 Firenze

Oggetto del contratto:

Il servizio richiesto riguarda la digitalizzazione di schede individuali anagrafiche e fogli di famiglia, conservati in formato cartaceo negli uffici anagrafici di Palazzo Vecchio.

Il servizio, verificato l’importo dell’offerta e le disponibilità di bilancio del Servizio scrivente, dovrà essere svolto in lotti negli anni 2020- 2021 e 2022.

I lotti relativi agli atti da digitalizzare sono indicati nelle pagine allegate

La partecipazione alla suddetta indagine dovrà avvenire **previo sopralluogo** in Palazzo Vecchio alla presenza dei tecnici incaricati, per verificare il materiale da digitalizzare.

Durata del servizio:

Il servizio avrà decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto fino ai tempi annualmente stabiliti e concordati con il R.U.P., in base al lotto assegnato e per l’intera durata triennale dell’affidamento.

Il lotto per il quale è previsto l’affidamento entro il 2020 e che sarà aggiudicato in base all’offerta, dovrà essere realizzato entro 30 giorni dalla conferma dell’ordine e comunque entro e non oltre il 31/12/2020.

Condizioni Economiche:

La fatturazione dovrà essere emessa alla fine di ogni lotto del servizio.

Il pagamento avverrà a 30 giorni dalla data di protocollazione della fattura elettronica nel sistema SDI.

Chiarimenti e informazioni:

Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile– Servizio Servizi Demografici- Ufficio Bilancio e Cassa- tel. 055/2768447 – 055/2768458 – serena.sammarchi@comune.fi.it – sandra.lagi@comune.fi.it

Responsabile unico del procedimento:

Dott. Iacopo Giannesi – Dirigente Servizio Servizi Demografici – Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – email servizio.servizidemografici@comune.fi.it – iacopo.giannesi@comune.fi.it – Tel. 055/2768395 – cell. 329/9011441-

Referente da chiamare per fissare il sopralluogo:

Piero Pancani – U.O.C. Rapporti con le P.A., Certificazione Storica, Interventi a domicilio e archivio carte d'identità – Tel. 055 2768395 – piero.pancani@comune.fi.it
Segreteria Direzione – Tel. 055 276 8447 – 8458 - 8283 – direzione.serviziterritoriali@comune.fi.it

Termine e modalità di presentazione del preventivo:

Il preventivo, in firma digitale, dovrà essere inserito in Sigeme entro le ore 19 del giorno 2 novembre 2020, utilizzando il **MODULO 1 (ALLEGATO)** relativo al dettaglio dei prezzi.

L'offerta dovrà essere distinta per ogni singolo lotto, trattandosi di affidamento di servizio su base pluriennale

I prezzi dovranno essere dichiarati fermi e invariati per l'intero periodo di affidamento, e non soggetto ad aumenti di nessun genere.

Privacy

I dati personali forniti dall'operatore economico ai fini dell'affidamento suddetto, dovranno essere conservati e trattati in conformità a quanto previsto nell'informativa privacy – Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – Servizio Servizi Demografici - che si allega alla presente richiesta. La ditta affidataria, nella persona del legale rappresentante e gli incaricati della ditta che effettueranno il servizio, saranno nominati responsabili e incaricati del trattamento ai sensi del DGPR. Per tutto quanto non ivi previsto si fa espresso rinvio al DGPR e al D.lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dirigente del Servizio Servizi Demografici
Iacopo Giannesi



Allegati:

- *Dettaglio Lotti oggetto dell'affidamento*
- *MODULO 1 (preventivo dettaglio prezzi vari lotti)*
- *Privacy*

LOTTE OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

LOTTO N. 1 DIGITALIZZAZIONE DI SCHEDE INDIVIDUALI

Il lotto riguarda la digitalizzazione di :

- n. 259 scatole di schedine individuali presenti all’anno 1999;
- 6 scatole di schedine individuali AIRE

Il totale delle schede cartacee da digitalizzare è di circa 400.000 documenti , conservati in **265 contenitori** con circa 1400/1500 documenti ciascuno. Ogni contenitore è distinto per cognome da.... (cognome della prima scheda) a (cognome dell’ultima scheda). Tale ordine dovrà essere conservato e visualizzato nella fase di digitalizzazione per consentire la ricerca da parte dell’ufficio, con l’aggiunta del nome.

La scheda contiene dati dattiloscritti o manoscritti fronte retro, quindi la singola schede deve essere scannerizzata fronte/retro.

Visto l’ingente quantitativo del materiale da scannerizzare, in modo massivo, le caratteristiche richieste sono le seguenti:

- formato pdf
- ogni contenitore dovrà essere scannerizzato e salvato in una singola cartella, nominata come indicato nel contenitore per **nome e cognome** (es. da ABATE MARIO a ACONI MARIO o ABATE MARIO/- ACONI MARIO);
- ogni cartella dovrà contenere un numero di file variabile a seconda dell’effettivo numero di schede contenute, con la suddivisione per cognome sopra indicata, e cioè , ad es. 1500 documenti fronte retro suddivisi in 20 file progressivi , ognuno composto da circa 75 schede/documenti. Ogni file dovrà essere nominato con il nome e cognome del primo documento e con quello dell’ultimo. Ovviamente i file digitalizzati dovranno strettamente seguire l’ordine alfabetico di conservazione e dovranno essere restituiti nello stesso ordine, come consegnati. *La scheda dovrà essere digitalizzata in modo che sia visibile il fronte retro della stessa in modo affiancato*, cioè una parte a destra e l’altra a sinistra nella stessa immagine.
- I file devono essere acquisiti in scala di grigi perfettamente leggibili. E’ stato calcolato che per tutto il lavoro di digitalizzazione lo spazio complessivo richiesto per il presente lotto sia di massimo 200 GB. Alle ditte che si presenteranno al sopralluogo saranno fatti visionare dei file di prova.
- La consegna dovrà avvenire su apposito hard disk o in un’unica consegna complessiva o più consegne distinte, concordate con il RUP.
- La ditta incaricata dovrà conservare i contenitori in modo protetto , in locale non accessibile, e accuratamente custodito, trattandosi di dati anagrafici coperti da privacy.
- La ditta dovrà fornire come prova, preventivamente: 1 contenitore digitalizzato che sarà verificato nelle sue caratteristiche, dai nostri uffici.
- **L’offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l’importo relativo alla digitalizzazione di un singolo contenitore di circa 1500 schede.**
- L’affidamento potrà essere per l’intero materiale da digitalizzare o per una sua parte, in base alle disponibilità di bilancio di questa amministrazione.
- La ditta affidataria si deve impegnare a rispettare le disposizioni in materia di privacy previste dalle norme vigenti e a inviare per mail le immagini di singole schede momentaneamente detenute se richieste dall’ufficio anagrafe per l’attività corrente.

LOTTO N. 2 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA ANNULLATI

Il lotto riguarda la digitalizzazione di :

- 89111 fogli di famiglia annullati, contenuti in 335 fascicoli, numerati progressivamente

Il totale dei fogli di famiglia da digitalizzare è di 89111, conservati in 335 fascicoli con circa 270 fogli ciascuno. Ogni foglio ha queste dimensioni : larghezza 24 cm- lunghezza 46 cm. Ogni fascicolo è composto da una copertina rigida, con indicazione del numero del fascicolo e il numero dei fogli in esso contenuti. La numerazione di tutti i fascicoli è in ordine numerico progressivo, da mantenere in fase di digitalizzazione. I fascicoli non sono rilegati, i fogli sono mobili e uniti da un semplice elastico esterno, permettendo quindi un loro digitalizzazione in modo massivo . L'ordine numerico progressivo dovrà essere rigorosamente conservato in fase di digitalizzazione per consentire la ricerca da parte dell'ufficio.

Il foglio di famiglia contiene dati dattiloscritti o manoscritti fronte retro, quindi i singoli fogli devono essere scannerizzata fronte/retro.

Visto l'ingente quantitativo del materiale da scannerizzare, in modo massivo, le caratteristiche richieste sono le seguenti:

- formato pdf
- ogni fascicolo dovrà essere scannerizzato e salvato in una singola cartella, nominata in base alla numerazione progressiva indicato nella copertina del fascicolo stesso (fascicolo n. – fogli da ... a ...);
- ogni cartella dovrà contenere un numero di file variabile a seconda dell'effettivo numero di fogli di famiglia contenuti in ciascun fascicolo. Ogni file dovrà essere nominato con il numero progressivo del primo documento e con quello dell'ultimo. Ovviamente i file digitalizzati dovranno strettamente seguire l'ordine numerico di conservazione e dovranno essere restituiti nello stesso ordine, come consegnati. *La scheda dovrà essere digitalizzata in modo che sia visibile il fronte retro della stessa in modo affiancato*, cioè una parte a destra e l'altra a sinistra nella stessa immagine.
- I file devono essere acquisiti in scala di grigi perfettamente leggibili. E' stato calcolato che per tutto il lavoro di digitalizzazione del presente lotto lo spazio complessivo richiesto sia di massimo 200 GB. Alle ditte che si presenteranno al sopralluogo saranno fatti visionare dei file di prova.
- La consegna dovrà avvenire su apposito hard disk o in un'unica consegna complessiva o più consegne distinte, concordate con il RUP.
- La ditta incaricata dovrà conservare i fascicoli in modo protetto , in locale non accessibile, e accuratamente custodito, trattandosi di dati anagrafici coperti da privacy.
- La ditta dovrà fornire come prova, preventivamente: 1 fascicolo digitalizzato che sarà verificato nelle sue caratteristiche, dai nostri uffici.
- **L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di un singolo fascicolo di circa 270 fogli.**
- L'affidamento potrà essere per l'intero materiale da digitalizzare o per una sua parte, in base alle disponibilità di bilancio di questa amministrazione.
- La ditta affidataria si deve impegnare a rispettare le disposizioni in materia di privacy previste dalle norme vigenti e a inviare per mail le immagini di singoli fogli momentaneamente detenuti se richieste dall'ufficio anagrafe per l'attività corrente.

LOTTO N. 3 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA AIRE

Il lotto riguarda la digitalizzazione di :

- 6800 fogli di famiglia AIRE presenti;
 - 6394 fogli di famiglia AIRE radiati;
- raccolti in 42 fascicoli.

Il totale dei fogli di famiglia da digitalizzare è di 13.194, conservati in più fascicoli con numero di fogli omogenei. Ogni foglio ha queste, indicative, dimensioni : larghezza 24 cm- lunghezza 46 cm, da verificare in apposito sopralluogo . Ogni fascicolo è composto da una copertina rigida, con indicazione del numero del fascicolo e il numero dei fogli in esso contenuti. La numerazione di tutti i fascicoli è in ordine numerico progressivo, da mantenere in fase di digitalizzazione. I fascicoli non sono rilegati, i fogli sono mobili e uniti da un semplice elastico esterno, permettendo quindi un loro digitalizzazione in modo massivo . L'ordine numerico progressivo dovrà essere rigorosamente conservato in fase di digitalizzazione per consentire la ricerca da parte dell'ufficio.

Il foglio di famiglia contiene dati dattiloscritti o manoscritti fronte retro, quindi i singoli fogli devono essere scannerizzata fronte/retro.

Visto l'ingente quantitativo del materiale da scannerizzare, in modo massivo, le caratteristiche richieste sono le seguenti:

- formato pdf
- ogni fascicolo dovrà essere scannerizzato e salvato in una singola cartella, nominata in base alla numerazione progressiva indicato nella copertina del fascicolo stesso (fascicolo n. – fogli da ... a);
- ogni cartella dovrà contenere un numero di file variabile a seconda dell'effettivo numero di fogli di famiglia contenuti in ciascun fascicolo. Ogni file dovrà essere nominato con il numero progressivo del primo documento e con quello dell'ultimo. Ovviamente i file digitalizzati dovranno strettamente seguire l'ordine numerico di conservazione e dovranno essere restituiti nello stesso ordine, come consegnati. *La scheda dovrà essere digitalizzata in modo che sia visibile il fronte retro della stessa in modo affiancato, cioè una parte a destra e l'altra a sinistra nella stessa immagine.*
- I file devono essere acquisiti in scala di grigi perfettamente leggibili. E' stato calcolato che per tutto il lavoro di digitalizzazione del presente lotto lo spazio complessivo richiesto sia di massimo 200 GB. Alle ditte che si presenteranno al sopralluogo saranno fatti visionare dei file di prova.
- La consegna dovrà avvenire su apposito hard disk o in un'unica consegna complessiva o più consegne distinte, concordate con il RUP.
- La ditta incaricata dovrà conservare i fascicoli in modo protetto , in locale non accessibile, e accuratamente custodito, trattandosi di dati anagrafici coperti da privacy.
- La ditta dovrà fornire come prova, preventivamente: 1 fascicolo digitalizzato che sarà verificato nelle sue caratteristiche, dai nostri uffici.
- **L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di un singolo fascicolo .**
- L'affidamento potrà essere per l'intero materiale da digitalizzare o per una sua parte, in base alle disponibilità di bilancio di questa amministrazione.
- La ditta affidataria si deve impegnare a rispettare le disposizioni in materia di privacy previste dalle norme vigenti e a inviare per mail le immagini di singoli fogli momentaneamente detenuti se richieste dall'ufficio anagrafe per l'attività corrente.

LOTTO N. 4 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA CONVIVENZE RADIATE E FOGLI DI FAMIGLIA "NON CENSITI 1961- 1971

Il lotto riguarda la digitalizzazione di :

- 34000 circa fogli di famiglia convivenze radiate.
- - 617 fogli di famiglia "non censiti 1961";-
- 634 fogli di famiglia "non censiti 1971";

Il totale dei fogli di famiglia delle convivenze da digitalizzare è di 34.000, conservati in più fascicoli con numero di fogli variabile in relazione al tipo di convivenza . Le due serie relative ai fogli di famiglia "non censiti 1961 e 1971" sono conservati in due soli fascicoli distinti. Ogni foglio delle convivenze ha queste dimensioni indicative: larghezza 24 cm- lunghezza 46 cm. Ogni fascicolo è composto da una copertina rigida, con indicazione del numero del fascicolo e il numero dei fogli in esso contenuti. La numerazione di tutti i fascicoli è in ordine numerico progressivo, da mantenere in fase di digitalizzazione. I fascicoli non sono rilegati, i fogli sono mobili e uniti da un semplice elastico esterno, permettendo quindi un loro digitalizzazione in modo massivo . L'ordine numerico progressivo dovrà essere rigorosamente conservato in fase di digitalizzazione per consentire la ricerca da parte dell'ufficio.

Il foglio di famiglia contiene dati dattiloscritti o manoscritti fronte retro, quindi i singoli fogli devono essere scannerizzata fronte/retro.

Visto l'ingente quantitativo del materiale da scannerizzare, in modo massivo, le caratteristiche richieste sono le seguenti:

- formato pdf
- ogni fascicolo dovrà essere scannerizzato e salvato in una singola cartella, nominata in base alla numerazione progressiva indicato nella copertina del fascicolo stesso (fascicolo n. – fogli da ... a);
- ogni cartella dovrà contenere un numero di file variabile a seconda dell'effettivo numero di fogli di famiglia contenuti in ciascun fascicolo. Ogni file dovrà essere nominato con il numero progressivo del primo documento e con quello dell'ultimo. Ovviamente i file digitalizzati dovranno strettamente seguire l'ordine numerico di conservazione e dovranno essere restituiti nello stesso ordine, come consegnati. *La scheda dovrà essere digitalizzata in modo che sia visibile il fronte retro della stessa in modo affiancato*, cioè una parte a destra e l'altra a sinistra nella stessa immagine.
- I file devono essere acquisiti in scala di grigi perfettamente leggibili. E' stato calcolato che per tutto il lavoro di digitalizzazione del presente lotto lo spazio complessivo richiesto sia di massimo 200 GB. Alle ditte che si presenteranno al sopralluogo saranno fatti visionare dei file di prova.
- La consegna dovrà avvenire su apposito hard disk o in un'unica consegna complessiva o più consegne distinte, concordate con il RUP.
- La ditta incaricata dovrà conservare i fascicoli in modo protetto , in locale non accessibile, e accuratamente custodito, trattandosi di dati anagrafici coperti da privacy.
- La ditta dovrà fornire come prova, preventivamente; 1 fascicolo digitalizzato che sarà verificato nelle sue caratteristiche, dai nostri uffici.
- **L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di 1000 fogli di famiglia delle convivenze e l'importo complessivo dei due fascicoli di non censiti .**
- L'affidamento potrà essere per l'intero materiale da digitalizzare o per una sua parte, in base alle disponibilità di bilancio di questa amministrazione.
- La ditta affidataria si deve impegnare a rispettare le disposizioni in materia di privacy previste dalle norme vigenti e a inviare per mail le immagini di singoli fogli momentaneamente detenuti se richieste dall'ufficio anagrafe per l'attività corrente.

ALLEGATO 1

CONDIZIONI DI SERVIZIO

Digitalizzazione di schede individuali anagrafiche e fogli di famiglia, conservati in formato cartaceo negli uffici anagrafici di Palazzo Vecchio, come da dettaglio inserito nella richiesta di preventivo presente in Sigeme.

Il servizio, verificato l'importo dell'offerta e le disponibilità di bilancio del Servizio scrivente, dovrà essere svolto in lotti negli anni 2020- 2021 e 2022.

I prezzi si intendono IVA esclusa.

Ragione sociale dell'Azienda.....

Codice INAIL

Matricola INPS.....

LOTTO N. 1 DIGITALIZZAZIONE DI SCHEDE INDIVIDUALI

*L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di **un singolo contenitore di circa 1500 schede.***

Costo digitalizzazione per singolo contenitore € _____

LOTTO N. 2 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA ANNULLATI

*L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di **un singolo fascicolo di circa 270 fogli.***

Costo digitalizzazione per singolo fascicolo € _____

LOTTO N. 3 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA AIRE

*L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di **un singolo fascicolo.***

Costo digitalizzazione per singolo fascicolo € _____

- **LOTTO N. 4 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA CONVIVENZE RADIATE E FOGLI DI FAMIGLIA "NON CENSITI 1961- 1971**

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di 1000 fogli di famiglia delle convivenze e l'importo complessivo dei due fascicoli di non censiti.

Costo per digitalizzazione 1000 f.f. e importo dei due fascicoli di non censiti

€ _____

La ditta dichiara che il prezzo offerto resterà fermo e invariato per l'intero periodo di affidamento del servizio e non soggetto ad aumenti di nessun genere.

Il lotto per il quale è previsto l'affidamento entro il 2020 e che sarà aggiudicato in base all'offerta, dovrà essere realizzato entro 30 giorni dalla conferma dell'ordine e comunque entro e non oltre il 31/12/2020.

Referenti per l'esecuzione del servizio:

Piero Pancani – U.O.C. Rapporti con le P.A., Certificazione Storica, Interventi a domicilio e archivio carte d'identità – Tel. 055 2768395 – piero.pancani@comune.fi.it

Dirigente Servizio Servizi Demografici- Dott. Iacopo Giannesi - Tel. 329/9011441- iacopo.giannesi@comune.fi.it

Per e per eventuale richiesta di sopralluogo:

Piero Pancani – U.O.C. Rapporti con le P.A., Certificazione Storica, Interventi a domicilio e archivio carte d'identità – Tel. 055 2768395 – piero.pancani@comune.fi.it

Segreteria Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – Tel. 055 276 8447 – 8458 – 8283 – direzione.serviziterritoriali@comune.fi.it

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

DIREZIONE SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE
Per la partecipazione alle procedure di gara espletate dal servizio

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'espletamento delle procedure di gara di competenza del Servizio e in generale 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 indicati con i campi contrassegnati da asterisco (*) è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di attivare la procedura. 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 alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione, saranno conservati per il periodo previsto dalla vigente normativa in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.</p>	Per quanto sono trattati i miei dati?
<p>I dati 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>	A chi vengono inviati i miei dati?
<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 (art. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati (dott. Otello Cini, rpprivacy@comune.fi.it, cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it).</p>	Che diritti ho sui miei dati?
<p>Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante Privacy quale autorità di controllo secondo le procedure previste.</p>	A chi mi posso rivolgere?
<p>Maggiori e più puntuali precisazioni sulle finalità di trattamento è fornito nella scheda "informativa dettagliata".</p>	Tutto qui?

INFORMATIVA DETTAGLIATA

Per la partecipazione alle procedure di gara espletate dal servizio

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:

Sono richiesti anche dati personali relativi ai soggetti che fanno parte dell'impresa (titolare, soci, procuratori) e/o loro delegati o soggetti collegati (es. Procuratore, soci ecc...) secondo le previsioni di Legge.

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

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 ricorda 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 procedere.

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 Reg. UE 679/2016)

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/web
Titolare	Comune di Firenze	+39 055 276 8447-8458-8283	direzione.serviziterritoriali@comune.fi.it
Sub-Titolare	Dirigente Servizio Servizi Demografici	+39 055 261 6712	iacopo.giannesi@comune.fi.it
DPO (Responsabile Protezione Dati)	Dott. Otello Cini		rpdrivacy@comune.fi.it , cittametropolitana.fi@postcert.to.scana.it

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

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

Descrizione	Link
Pagine web del Titolare	https://www.comune.fi.it/index.php/pagina/privacy
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=urisrv: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

30/10/2020

Processo: 7908
**Indagine con richiesta preventivo al fine
dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera A
del d.lgs 50/2016 per il servizio di digitalizzazione per il
triennio 2020 2021 2022**

cig: protocollo: **287690**scadenza: **09/11/2020 19:00**

uo: DIREZ. SERVIZI DEMOGR.

note: Si invia la richiesta di preventivo con preghiera di inserire l'offerta in allegato in Sigeme entro la fine del processo (9/11/2020 ore 19:00)

A.M. Image srl codice azienda 00005866

Note: -

Allegati:

Codice articolo: 00027319

Art.Gen. SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE di libri, riviste e giornali, carte geografiche, manifesti e locandine, fondi fotografici o archivistici d'interesse storico o contemporaneo da carta o pellicola (vetro, film, microfilm e microfiches), e di documenti multimediali audio/video d'interesse storico o contemporaneo.Ⓓ

Il presente articolo è inserito per raccogliere l'adesione dei fornitori al servizio, i dettagli del quale saranno specificati di volta in volta nei successivi processi d'acquisto. Pertanto nel campo prezzo dovrà essere inserito a titolo esclusivamente convenzionale il costo orario.

<p>immagine non disponibile</p> <p>cod. fornitura: 00074553</p> <p>Marca: AM</p> <p>Modello: AM002</p>	<p>Prezzo unitario: € 35,00000 +22% Totale: € 35,00000 +22%IVA</p> <p>prezzo complessivo €</p>	<p>costo orario</p> <p>NOTE: 10%</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Quantità per confezione: 1,000▶ Quantità richiesta: 1,0▶ Quantità offerta: 1,0▶ Unità di misura:▶ Tempo di consegna: 30 gg▶ Area consegna: Firenze <p>Certificazioni qualitative: Certificazioni etico ambientali:</p>
--	--	--

Totale € 35,00000 + IVA

30/10/2020

Processo: 7908
Indagine con richiesta preventivo al fine
dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera A
del d.lgs 50/2016 per il servizio di digitalizzazione per il
triennio 2020 2021 2022

cig: protocollo: 287690

scadenza: 09/11/2020 19:00

uo: DIREZ. SERVIZI DEMOGR.

note: Si invia la richiesta di preventivo con preghiera di inserire l'offerta in allegato in Sigeme entro la fine del processo
(9/11/2020 ore 19:00)

A.M. Image srl codice azienda 00005866

ESITO VERIFICHE

Data verifica: 30/10/2020 18:14:26

Nome documento: 15342__45422Offerta_15342_71fe8f87-d642-4223-b8d8-b4fec27a2ef5.pdf.p7m

INFO FIRMA

Nome: **Dante Flammini**
Serial number: **TINIT-FLMDNT53L20D542C**
Ente certificatore: **INFOCERT SPA**

Verifica formato: **OK**

Verifica contenuto: **OK**

04/11/2020

Processo: 7908
**Indagine con richiesta preventivo al fine
dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera A
del d.lgs 50/2016 per il servizio di digitalizzazione per il
triennio 2020 2021 2022**

clg: protocollo: 287690

scadenza: 09/11/2020 19:00

uo: DIREZ. SERVIZI DEMOGR.

note: Si invia la richiesta di preventivo con preghiera di inserire l'offerta in allegato in Sigeme entro la fine del processo (9/11/2020 ore 19:00)

Alessio Miliani codice azienda 00005493

ESITO VERIFICHE

Data verifica: 04/11/2020 14:44:36

Nome documento: 15338__54907Offerta_15338_9ab5897f-2196-4d2a-a3ef-afee60252d87.pdf.p7m

INFO FIRMA

Nome: MILIANI ALESSIO
Serial number: TINIT-MLNLSS75T05D612H
Ente certificatore: ArubaPEC S.p.A.

Verifica formato: OK

Verifica contenuto: OK

05/11/2020

Processo: 7908
**Indagine con richiesta preventivo al fine
dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera A
del d.lgs 50/2016 per il servizio di digitalizzazione per il
triennio 2020 2021 2022**

cig: protocollo: **287690**scadenza: **09/11/2020 19:00**

uo: DIREZ. SERVIZI DEMOGR.

note: Si invia la richiesta di preventivo con preghiera di inserire l'offerta in allegato in Sigeme entro la fine del processo (9/11/2020 ore 19:00)

Data Entry Coop codice azienda 00002920

Note: In caso di aggiudicazione, si garantisce la consegna del lotto 1 e lotto 2 entro il 31/12/2020

Allegati:
[Allegato 1.pdf.p7m](#)**Codice articolo: 00027319**

Art.Gen. SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE di libri, riviste e giornali, carte geografiche, manifesti e locandine, fondi fotografici o archivistici d'interesse storico o contemporaneo da carta o pellicola (vetro, film, microfilm e microfiches), e di documenti multimedial audio/video d'interesse storico o contemporaneo.Ⓔ

Il presente articolo è inserito per raccogliere l'adesione dei fornitori al servizio, i dettagli del quale saranno specificati di volta in volta nei successivi processi d'acquisto. Pertanto nel campo prezzo dovrà essere inserito a titolo esclusivamente convenzionale il costo orario.

<p>immagine non disponibile</p> <p>cod. fornitura: 00072010</p> <p>Marca: DEC scan</p>	<p>Prezzo unitario: € 25,00000 +22% Totale: € 25,00000 +22%IVA.</p> <p>prezzo unitario €</p>	<p>SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE di libri, riviste e giornali, carte geografiche, manifesti e locandine, fondi fotografici o archivistici d'interesse storico o contemporaneo da carta o pellicola (vetro, film, microfilm e microfiches), e di documenti multimedial audio/video d'interesse storico o contemporaneo.</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Quantità per confezione: 1,000▶ Quantità richiesta: 1,0▶ Quantità offerta: 1,0▶ Unità di misura:▶ Tempo di consegna: 1 gg▶ Area consegna: Firenze <p>Certificazioni qualitative: Certificazioni etico ambientali:</p>
--	--	--

Totale € 25,00000 + IVA

05/11/2020

Processo: 7908
**Indagine con richiesta preventivo al fine
dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera A
del d.lgs 50/2016 per il servizio di digitalizzazione per il
triennio 2020 2021 2022**

cig: protocollo: **287690**

scadenza: **09/11/2020 19:00**

uo: DIREZ. SERVIZI DEMOGR.

note: Si invia la richiesta di preventivo con preghiera di inserire l'offerta in allegato in Sigeme entro la fine del processo (9/11/2020 ore 19:00)

Data Entry Coop codice azienda 00002920

ESITO VERIFICHE

Data verifica: **05/11/2020 09:43:10**

Nome documento: **15343__41397Offerta_15343_a2978a59-863f-418c-bebd-accf3addcf5.pdf.p7m**

INFO FIRMA

Nome: **GONNELLI STEFANO**
Serial number: **TINIT-GNNSFN56R13D612V**
Ente certificatore: **ArubaPEC S.p.A.**

Verifica formato: **OK**

Verifica contenuto: **OK**

ALLEGATO 1

CONDIZIONI DI SERVIZIO

Digitalizzazione di schede individuali anagrafiche e fogli di famiglia, conservati in formato cartaceo negli uffici anagrafici di Palazzo Vecchio, come da dettaglio inserito nella richiesta di preventivo presente in Sigeme.

Il servizio, verificato l'importo dell'offerta e le disponibilità di bilancio del Servizio scrivente, dovrà essere svolto in lotti negli anni 2020- 2021 e 2022.

I prezzi si intendono IVA esclusa.

Ragione sociale dell'Azienda DATA ENTRY COOP S.C.

Codice INAIL 4333113 PAT. 57107695CC84 FIRENZE

Matricola INPS 3010282088 FIRENZE

- **LOTTO N. 1 DIGITALIZZAZIONE DI SCHEDE INDIVIDUALI**

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di un singolo contenitore di circa 1500 schede.

Costo digitalizzazione per singolo contenitore € 21 (VENTIUNO)

- **LOTTO N. 2 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA ANNULLATI**

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di un singolo fascicolo di circa 270 fogli.

Costo digitalizzazione per singolo fascicolo € 9,80 (NOVE E OTTANTA)

- **LOTTO N. 3 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA AIRE**

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di un singolo fascicolo.

Costo digitalizzazione per singolo fascicolo € 15,20 (QUINDICI E VENTI)

- **LOTTO N. 4 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA CONVIVENZE RADIATE E FOGLI DI FAMIGLIA "NON CENSITI 1961- 1971**

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di 1000 fogli di famiglia delle convivenze e l'importo complessivo dei due fascicoli di non censiti.

Costo per digitalizzazione 1000 f.f. e importo del due fascicoli di non censiti

e 55 (CINQUANTACINQUE)

La ditta dichiara che il prezzo offerto resterà fermo e invariato per l'intero periodo di affidamento del servizio e non soggetto ad aumenti di nessun genere.

Il lotto per il quale è previsto l'affidamento entro il 2020 e che sarà aggiudicato in base all'offerta, dovrà essere realizzato entro 30 giorni dalla conferma dell'ordine e comunque entro e non oltre il 31/12/2020.

Referenti per l'esecuzione del servizio:

Piero Pancani – U.O.C. Rapporti con le P.A., Certificazione Storica, Interventi a domicilio e archivio carte d'identità – Tel. 055 2768395 – piero.pancani@comune.fi.it

Dirigente Servizio Servizi Demografici- Dott. Iacopo Giannesi - Tel. 329/9011441-
iacopo.giannesi@comune.fi.it

Per e per eventuale richiesta di sopralluogo:

Piero Pancani – U.O.C. Rapporti con le P.A., Certificazione Storica, Interventi a domicilio e archivio carte d'identità – Tel. 055 2768395 – piero.pancani@comune.fi.it

Segreteria Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – Tel. 055 276 8447 – 8458 – 8283 –
direzione.serviziterritoriali@comune.fi.it

Data

5/11/2020

DATA ENTRY COOP

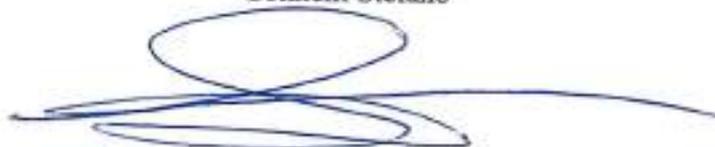
Società Cooperativa
Via V. Michelassi, 813-4 50018 Scandoci (FI)
Tel. e Fax: 055 721300
P.IVA 01974900483

Timbro e firma del legale rappresentante



Con la presente siamo a dare garanzia, in caso di aggiudicazione, la consegna del lotto 1 e del lotto 2 entro la data del 31/12/2020.

Il presidente
Gonnelli Stefano



Processo: 7908
**Indagine con richiesta preventivo al fine
dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera A
del d.lgs 50/2016 per il servizio di digitalizzazione per il
triennio 2020 2021 2022**

cig: _____ protocollo: **287690** scadenza: **09/11/2020 19:00**

uo: DIREZ. SERVIZI DEMOGR.

note: Si invia la richiesta di preventivo con preghiera di inserire l'offerta in allegato in Sigeme entro la fine del processo (9/11/2020 ore 19:00)

Gestioni Doc S.r.l. codice azienda 00001687

Note: -

Allegati:

[allegato 1.pdf.p7m](#)

Codice articolo: 00027319

Art.Gen. SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE di libri, riviste e giornali, carte geografiche, manifesti e locandine, fondi fotografici o archivistici d'interesse storico o contemporaneo da carta o pellicola (vetro, film, microfilm e microfiches), e di documenti multimedial audio/video d'interesse storico o contemporaneo.Ⓓ

Il presente articolo è inserito per raccogliere l'adesione dei fornitori al servizio, i dettagli del quale saranno specificati di volta in volta nei successivi processi d'acquisto. Pertanto nel campo prezzo dovrà essere inserito a titolo esclusivamente convenzionale il costo orario.

<p>Immagine non disponibile</p> <p>cod. fornitura: 00071972</p> <p>Marca: Turf Feed Pro - DOCTOR K</p> <p>Modello:</p>	<p>Prezzo unitario: € 18,80000 +22% Totale: € 18,80000 +22%IVA</p> <p>prezzo unitario €</p>	<p>SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE di libri, riviste e giornali, carte geografiche, manifesti e locandine, fondi fotografici o archivistici d'interesse storico o contemporaneo da carta o pellicola (vetro, film, microfilm e microfiches), e di documenti multimedial audio/video d'interesse storico o contemporaneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Quantità per confezione: 1,000 ▶ Quantità richiesta: 1,0 ▶ Quantità offerta: 1,0 ▶ Unità di misura: ▶ Tempo di consegna: 10 gg ▶ Area consegna: Firenze, Massa Carrara, Siena, Livorno, Lucca, Pisa, Pistoia, Grosseto, Arezzo, Prato <p>Certificazioni qualitative: Certificazioni etico ambientali: nullISO 9001</p>
---	---	---

Totale € 18,80000 + IVA



**PRATO
FIRENZE**

DIREZIONE
SERVIZI TEORICO-ALTI
E PROTEZIONE CIVILE

10/05/2022

ALLEGATO 1

CONDIZIONI DI SERVIZIO

Digitalizzazione di schede individuali anagrafiche e fogli di famiglia, conservati in formato cartaceo negli uffici anagrafici di Palazzo Vecchio, come da dettaglio inserito nella richiesta di preventivo presente in Sigeme.

Il servizio, verificato l'importo dell'offerta e la disponibilità di bilancio del Servizio scrivente, dovrà essere svolto in lotti negli anni 2020- 2021 e 2022.

I prezzi si intendono IVA esclusa.

GESTIONI DOC SRL

Ragione sociale dell'Azienda.....

Codice INAIL **7709936/16**

Matricola INPS..... **3018002361**

- LOTTO N. 1 DIGITALIZZAZIONE DI SCHEDE INDIVIDUALI

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di un singolo contenitore di circa 1.500 schede.

Costo digitalizzazione per singolo contenitore € 18,80+IVA

- LOTTO N. 2 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA ANNULLATI

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di un singolo fascicolo di circa 270 fogli.

Costo digitalizzazione per singolo fascicolo € 18,80+IVA

- LOTTO N. 3 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA AIRE

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di un singolo fascicolo.

Costo digitalizzazione per singolo fascicolo € 18,80+IVA

**- LOTTO N. 4 DIGITALIZZAZIONE DI FOGLI DI FAMIGLIA CONVENIENZE BADIATE E
FOGLI DI FAMIGLIA "NON CENSI" 1961-1971**

L'offerta oggetto del presente affidamento dovrà riguardare l'importo relativo alla digitalizzazione di 1000 fogli di famiglia delle convenienze e l'importo complessivo dei due fascicoli di non censiti.

Costo per digitalizzazione 1000 € e importo dei due fascicoli di non censiti

18,80+IVA

**SI COMUNICA CHE I SERVIZI DEI QUATTRO LOTTI POSSONO ESSERE ESEGUITI ENTRO IL 31/12/2020,
NEL CASO IN CUI IL MATERIALE CI VIENGA CONSEGNATO ENTRO E NON OLTRE IL 16.11.2020.**

La ditta dichiara che il prezzo offerto resterà fermo e invariato per l'intero periodo di affidamento del servizio e non soggetto ad aumenti di nessun genere.

Il lotto per il quale è previsto l'affidamento entro il 2020 e che sarà aggiudicato in base all'offerta, dovrà essere realizzato entro 30 giorni dalla conferma dell'ordine e comunque entro e non oltre il 31/12/2020.

Referenti per l'esecuzione del servizio:

Piero Pancani – U.O.C. Rapporti con le P.A., Certificazione Storica, Interventi a domicilio e archivio carte d'identità – Tel. 055 2768395 – piero.pancani@governoe.it

Dirigente Servizio Servizi Demografici Dott. Iacopo Gianni - Tel. 329/9011441-
iacopo.gianni@comune.fi.it

Per e per eventuali richieste di sopralluogo:

Piero Pancani – U.O.C. Rapporti con le P.A., Certificazione Storica, Interventi a domicilio e archivio carte d'identità – Tel. 055 2768395 – piero.pancani@comune.fi.it

Soprintendenza Servizi Territoriali e Protezione Civile – Tel. 055 276 8467 – 8458 – 8243 -
difesa@comune.servizi.territoriale@comune.fi.it

04.11.20

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante:

