

Oggetto: richiesta di preventivo per affidamento del secondo appalto attuativo relativo all'Accordo Quadro avente ad oggetto il servizio di organizzazione, supporto, coordinamento e gestione dell'evento "Conferenza internazionale dei Sindaci del Mediterraneo" - Cig accordo quadro 903126861E -Cig derivato 9108133D1D

1. Amministrazione aggiudicatrice

Denominazione: Comune di Firenze – Servizio Eventi Manifestazioni Cittadine e Cerimoniale della Direzione Ufficio del Sindaco: Palazzo Vecchio, piazza della Signoria, 50122 Firenze (di seguito anche S.A.)

PEC: uff.sindaco@pec.comune.fi.it

e-mail di riferimento: valentina.chirchirillo@comune.fi.it

Fax: 055 / 261 6791

Tel.: 055 / 276 8271

Profilo di committente: www.comune.fi.it

Responsabile Unico del Procedimento: Dirigente del Servizio Eventi, Manifestazioni cittadine e Cerimoniale

2. Sistema informatico

La procedura della procedura si svolge in modalità telematica ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 (Codice): i preventivi dovranno essere formulati dagli operatori economici e ricevuti dalla S.A. esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana - START (di seguito anche "Sistema" o START) accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it/>

La disciplina per lo svolgimento con modalità telematica delle procedure della procedura è contenuta nella presente richiesta di preventivo, nel D.P.G.R. 24 dicembre 2009, n. 79/R Regolamento per l'attuazione delle procedure telematiche per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, di cui al Capo VI della legge regionale 13 luglio 2007, n.38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro) e nelle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto di Regione Toscana" consultabili all'indirizzo internet: <https://start.toscana.it/> nella sezione Progetto.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è necessario:

- a) la previa registrazione al Sistema con le modalità successivamente indicate;
- b) il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. 82/2005 ovvero il possesso di un certificato qualificato di firma elettronica che, al momento della sottoscrizione e al momento della presentazione offerte, risulti in corso di validità ovvero non risulti scaduto, revocato o sospeso. Ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento

Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, il certificato qualificato dovrà essere rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificati presenti nella lista di fiducia (trusted list) pubblicata dallo Stato membro in cui è stabilito. Al fine di verificare la validità delle firme digitali e delle firme elettroniche qualificate basate su certificati rilasciati da tutti i soggetti in Europa, la Commissione europea ha reso disponibile un'applicazione open source utilizzabile on line sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale nella sezione "Software di verifica". La S.A. utilizzerà tale applicazione per il riconoscimento e la verifica dei documenti informatici sottoscritti nei diversi Stati Membri della Comunità.

3. Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, l'operatore economico è tenuto ad indicare, nel DGUE, l'indirizzo PEC, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice si intendono validamente ed efficacemente effettuate all'indirizzo PEC indicato dall'operatore economico nella documentazione della procedura.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla S.A.; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di affidamento tra S.A. e operatore economico, ad eccezione delle comunicazioni ex art. 76 comma 5, avvengono tramite il Sistema telematico e si danno per eseguite con la pubblicazione delle stesse nell'area "Comunicazioni" relativa alla gara riservata al concorrente o alla S.A. e accessibile previa identificazione al sistema START. Le comunicazioni inviate dalla S.A. sono altresì inviate alla casella di posta elettronica o posta elettronica certificata indicata dal l'operatore economico ai fini della procedura telematica d'acquisto, secondo quanto previsto all'art. 8 delle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto Regionale".

L'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni inviate.

Eventuali comunicazioni aventi carattere generale, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione della procedura vengono pubblicate sul Sito del Sistema nella sezione "Comunicazioni dell'Amministrazione" posta all'interno della pagina di dettaglio della gara.

L'operatore economico è tenuto a verificare e tenere sotto controllo in maniera continuativa e sollecita l'Area "Comunicazioni" e tutte le sezioni informative presenti su START, le caselle di Posta Elettronica Certificata ed e-mail da questo indicate. Attenzione: Il sistema telematico START utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. Gli operatori economici sono tenuti a controllare che le mail inviate

dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica

4. Oggetto del servizio richiesto

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'evento "Conferenza internazionale dei Sindaci del Mediterraneo" che avrà luogo nei **giorni dal 24 al 27 febbraio 2022 a Firenze**, ha necessità di acquisire i seguenti servizi riferiti all'accordo quadro in oggetto:

Arredi e allestimenti (compreso montaggio e smontaggio):

- Allestimento banco con postazione e sedia (senza ruote) : n.130 postazioni
- Tavolo utilizzo generico per segreteria cm 250 x75
- Podio oratore
- Tendiflex nastro rosso
- Poltrona a pozzetto in ecopelle bianco
- Divano a tre posti in ecopelle bianco
- Tavolino basso
- Desk reception con sgabello cm 200x50x100 colore bianco
- Totem monofacciale cm 80x200
- Backdrop cm. 300x225
- n.18 lampade riscaldanti watt a infrarossi

Illuminotecnica (compreso montaggio e smontaggio):

- Struttura in tralicci tipo americana cm 500x300 con basi per appesantimento
- Rivestimenti per americane calze nere
- Teste mobili per illuminazioni affreschi
- Sagomatori per illuminazione tavolo
- Piazzato palco per podio e presidenza per riprese televisive
- Quadri elettrici di distribuzione consolle e dimmer
- Ciabatte multipresa per computer sotto ai tavoli
- n. 40 Smart bat, n. 2 stativi laterali per illuminazione frontale palco
- Tecnico per luci
- Assistente tecnico per luci

Servizi tecnici e impianti audio video (compreso allestimento, disallestimento, cablature e assistenza tecnica e tutto quanto, ancorchè non specificato, necessario per assicurare il migliore svolgimento dell'evento)

- conference system completo di microfoni, pc per gestione: n. 130 microfoni
- n. 2 ledwall dim. Cm 600x300 e 300x400
- impianto di amplificazione audio completo con 6 casse e 6 radiomicrofoni

- registrazione audio video dell'evento su supporto magnetico (fornito dall'Amministrazione) in formato fullHD con due telecamere
- n. 6 radiomicrofoni professionali ad archetto completi di antenne direttive
- n.3 pc portatili con windows pro aggiornato con ultime patch di sicurezza e con i più diffusi software di office automation
- n. 2 telecamere, monitor per rimando immagini per relatori, PC con telecomando per tavolo relatori

- n. 3 cabine interpreti a due postazioni (a norme internazionali ISO-AIIC – Dim. 160x160- h cm 200 cad.) per le lingue italiano inglese, arabo e francese, complete ciascuna di 2 postazioni microfoniche e ascolto con cuffie ad alta fedeltà
- Trasmettitore di segnale audio digitale a infrarossi DCN
- n. 3 Irradiatori speciali a raggi infrarossi per segnale digitale ad alta potenza
- n. 200 Apparecchi ricevitori I.R. digitali completi di cuffie

- Regista
- Assistente regista
- Tecnico Video
- Assistente tecnico video
- Tecnico audio
- Assistente tecnico audio
- Assistente sistemi di traduzione
- Operatore video
- Fonico

Servizio di accoglienza e presidio sala

-Hostess bilingue (inglese fluente e altra lingua) per accoglienza, assistenza Salone dei Cinquecento, hotels, stazione, aeroporto : n. 25 hostess per 3 giorni (giorno = 8 ore uomo)

Servizio di ristorazione (compresa apparecchiatura, personale, stoviglie in ceramica e attrezzatura)

- Coffe station : n. 200 persone per 1 giorno e n. 350 persone per mezza giornata
- Pranzo a buffet con tavoli da appoggio alti: n. 1 pranzo per 200 persone e n. 1 pranzo per 350 persone
- Acqua e bicchieri su tavolo di conferenza (n. 130 postazioni).

Al fine di garantire la buona riuscita dell'evento, tenuto conto delle mutate esigenze organizzative legate alla definizione del numero dei partecipanti e alla programmazione dei vari momenti di cui si compone l'evento, si ravvisa altresì

la necessità di acquisire i seguenti servizi integrativi rispetto alle quantità e alle tipologie descritte nell'AQ:

1. Noleggio scala aerea per 3 giornate (22,26,27 febbraio);
2. Mixer gestione segnali videowall monitor – telecamere;
3. Collegamento zoom incluse le apparecchiature per la gestione da remoto per due giorni e tecnico;

5. Termini e modalità per la partecipazione alla procedura

Per partecipare alla presente procedura codesto operatore economico, entro e non oltre le **ore 17.00 del 17/02/2022**, dovrà presentare sul sistema telematico START, nello spazio relativo alla procedura di cui trattasi, la documentazione di cui al successivo punto 6.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogare il termine per la presentazione del preventivo ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, senza che l'operatore economico concorrente possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

6. Documentazione da presentare:

Ai fini della partecipazione alla presente procedura occorre presentare:

a) Il modello di offerta economica generato dal sistema START, contenente l'indicazione del contenente l'indicazione del prezzo complessivo offerto per il servizio richiesto con le caratteristiche specificate al punto 4 della presente richiesta di preventivo, al netto dell'Iva.

A tal fine, l'operatore economico dovrà:

- accedere allo spazio dedicato alla procedura 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.

b) Il preventivo dettagliato, redatto su carta intestata e firmato digitalmente, in cui si specifichi il prezzo unitario e il prezzo totale offerto per ciascun servizio sopraindicato, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché i costi della manodopera e i costi aziendali dell'offerente stimati, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di

lavoro ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice (c.d. oneri aziendali della sicurezza).

Si ricorda che, ai fini dell'affidamento diretto del secondo contratto attuativo di cui sopra, relativamente ai servizi ricompresi nell'accordo quadro, il preventivo deve essere conforme ai prezzi offerti in sede di formulazione di preventivo per l'affidamento del suddetto l'accordo quadro.

7. Forma del contratto di appalto e assolvimento dell'imposta di bollo

La stipulazione del contratto avverrà con scrittura privata con scambio della corrispondenza secondo gli usi del commercio (ai sensi dell'art. 32, c. 14 del D.lgs. 50/0216 e dell'art. 4 del vigente Regolamento sull'attività contrattuale del Comune di Firenze).

8. Risoluzione del contratto

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione comunale per l'esecuzione del servizio; qualora l'operatore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il servizio oggetto del presente appalto deve essere svolto, pienamente e correttamente, nel rigoroso rispetto della tempistica e delle modalità previste nella presente richiesta di preventivo e nel preventivo formulato in sede di aggiudicazione.

Ove il servizio venisse aggiudicato e il contratto stipulato, nelle more dell'espletamento dei controlli per l'accertamento dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, qualora difettino i suddetti requisiti, il contratto si intenderà risolto e l'Amministrazione sarà tenuta al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

9. Modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari

Il pagamento, subordinato alla verifica della corretta esecuzione del servizio, avverrà a 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica.

L'aggiudicatario del servizio si assume, a pena di nullità del contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010. L'aggiudicatario, ai fini della regolarità dei pagamenti, dovrà comunicare alla "Stazione appaltante" entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Provvederà, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'operatore economico aggiudicatario deve completare le fatture relative al presente affidamento con il codice identificativo di gara (CIG), con l'indicazione del numero di conto corrente dedicato ai pagamenti del presente affidamento di servizi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della L. 136 del 13/08/2010 costituisce causa di risoluzione del contratto il fatto che le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

10. Contenzioso

Tutte le controversie derivanti dal presente appalto sono devolute alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Firenze, rimanendo esclusa la competenza arbitrale. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del Codice, si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso comma 2, è vietato in ogni caso il compromesso.

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal D.Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al Tar Toscana, sede di Firenze, Via Ricasoli 40, tel. 055 267301, nei termini indicati dall'art. 120 del citato D.Lgs. 104/2010.

11. Responsabile Unico del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 50/2016 il Responsabile unico del procedimento indicato dalla Stazione Appaltante è la Dr.ssa Carmela Valdevies, Dirigente del servizio Eventi, Manifestazioni cittadine e Cerimoniale.

12. Trattamento dei dati personali

Per la presentazione del preventivo, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto all'operatore economico di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità "Regolamento").

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Finalità del trattamento: in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella documentazione presentata per rispondere alla presente richiesta di preventivo, vengono acquisiti ai fini della partecipazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltretutto ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: i dati potranno essere comunicati:

- a soggetti anche esterni alla S.A., i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- ad altri concorrenti, ove presenti, che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Diritti del concorrente interessato: relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e di cui agli artt. 15-22 del Regolamento. La presentazione del preventivo e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze.

Responsabile interno del trattamento dei dati è la Dr.ssa Carmela Valdevies, Dirigente del Servizio Eventi Manifestazioni Cittadine e Cerimoniale del Comune di Firenze

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Comune di Firenze assegnati al servizio interessato dal presente appalto.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura.

Mediante la presentazione del preventivo, l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del GDPR.

Qualora nello svolgimento dell'attività oggetto del contratto, il soggetto incaricato dell'esecuzione del contratto, diverso dal Comune di Firenze, dovesse acquisire/trattare dati personali di soggetti terzi, il trattamento degli stessi dovrà essere effettuato nel pieno rispetto delle misure tecniche e organizzative previste dall'art. 32 del GDPR. L'affidatario sarà in tal caso nominato responsabile esterno del trattamento dei dati personali e sarà tenuto all'osservanza di quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss.mm.) e dal GDPR. E' comunque vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

Dati sensibili e giudiziari: di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano tra i dati di cui agli artt. da 2-sexies a 2-octies del Codice privacy, né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio del preventivo, l'operatore economico acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

Ringraziando per l'attenzione, si porgono cordiali saluti

La Dirigente del Servizio Eventi,
Manifestazioni cittadine e Cerimoniale
Dr.ssa Carmela Valdevies