



Direzione Risorse Umane

Oggetto: Richiesta preventivo per servizio di messa a disposizione e allestimento locali per espletamento di procedura concorsuale (affidamento ex art. 36, comma 2, lettera a), D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.)

Il COMUNE DI FIRENZE, Direzione Risorse Umane, Servizio Acquisizione Risorse ha bandito una procedura concorsuale a n. 11 posti nel profilo di Educatore Asilo Nido. A tal fine ha la necessità di affidare, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii., il servizio di messa a disposizione e allestimento locali per prova preselettiva.

Si richiede pertanto a codesta rispettabile Ditta un preventivo per il servizio di messa a disposizione e allestimento locali per espletamento di prova preselettiva del concorso pubblico a n. 11 posti nel profilo di educatore asilo nido, come indicato **nel capitolato d'appalto**, allegato alla presente richiesta di preventivo.

Il preventivo, cui dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di identità del dichiarante, dovrà essere inviato al Comune di Firenze – Direzione Risorse Umane - Servizio Acquisizione Risorse, mediante PEC al seguente indirizzo: direzione.risorseumane@pec.comune.fi.it entro e non oltre le **ore 12 del giorno 28/02/2019** restando esclusa ogni e qualsiasi successiva comunicazione.

Si precisa che, sulla base dei preventivi pervenuti, il Comune di Firenze procederà ad affidamento diretto, al miglior offerente, secondo il criterio del prezzo più basso (importo escluso IVA), del servizio di messa a disposizione e allestimento locali per prova preselettiva mediante piattaforma telematica START; si invita, pertanto, chi non lo fosse, a inserirsi nell'elenco degli operatori all'interno della piattaforma START.

Il servizio oggetto della presente richiesta comprenderà tutte le attività indicate nella **scheda tecnica**, allegata al capitolato d'appalto.

La prova preselettiva dovrà svolgersi **all'interno del periodo dal 1 aprile al 15 maggio 2019**.

L'affidatario avrà altresì l'obbligo di:

- a) indicare al Comune di Firenze - Servizio Acquisizione Risorse, il nominativo di almeno un referente dedicato al servizio, contattabile via telefono, cellulare e e-mail dalle ore 8.30 alle ore 17.30 (l'eventuale temporanea indisponibilità di detto referente/i e la sua conseguente sostituzione dovranno essere tempestivamente comunicate al committente, unitamente all'indicazione del nominativo e dei recapiti del sostituto)
- b) emettere fattura elettronica mediante piattaforma SDI ai fini del pagamento intestata a "COMUNE DI FIRENZE – Direzione Risorse Umane - Servizio Acquisizione risorse – cod. IPA: **GTRKYM** e recante il numero di impegno (fornito dal Comune di Firenze), il CIG della gara (indicato dal Comune nella determina di aggiudicazione), e il codice IBAN del conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 legge n. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari) su cui poter effettuare il pagamento;
- c) dichiarare di assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136/2010.

Il pagamento del servizio avverrà sulla base del prezzo di affidamento. Le fatture, emesse in formato elettronico ai sensi di legge, verranno liquidate, previa le verifiche d'uso, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse da parte del Servizio Acquisizione Risorse.

Si precisa, infine, che la presente richiesta di preventivo non è impegnativa per il Comune di Firenze, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che sarà libera di non procedere o modificare, in tutto o in parte, la procedura in essere ed eventualmente avviare altre procedure, senza che i soggetti che hanno inviato proposta di preventivo in risposta alla presente richiesta possano vantare alcuna pretesa.

La Dirigente
del Servizio Acquisizione Risorse
Dott.ssa Claudia Giampietro