

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA
DI MATERIALE DI CARTA PER I REFETTORI DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA COMUNALI
(GENNAIO/DICEMBRE 2023)

COMUNE DI FIRENZE
DIREZIONE ISTRUZIONE
SERVIZIO SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ EDUCATIVE E SCOLASTICHE
P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti

AFFIDAMENTO AI SENSI DELL’ART. 36, CO. 6 DEL D.LGS. 50/2016 E ss.mm,
MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DEL COMUNE DI FIRENZE
(SIGEME) DELLA FORNITURA DI DETERSIVI E DETERGENTI PER I REFETTORI
DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA COMUNALI
PERIODO GENNAIO/DICEMBRE 2023
CIG Z1538D7EB6

Si invita a presentare offerta per la seguente fornitura:

Detersivi e detersivi per i refettori delle scuole dell’infanzia comunali (periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023) - CIG Z1538D7EB6

Importo totale a base di gara Euro € 5.300,00= al netto dell’Iva

E’ necessario allegare la scheda tecnica e la scheda di sicurezza.

| ARTICOLO | UM | QUANTITÀ |
|--|----|----------|
| Detergente liquido sgrassante per pulizia pavimenti – confezioni da lt 5 | Lt | 1.000 |
| Sapone liquido di marsiglia per la pulizia personale, neutro, ph 5,5, senza aggiunti di oli e profumi – confezioni da lt 5 | Lt | 1.150 |
| Detergente lavaggio a mano stoviglie-taniche da 5lt | Lt | 700 |
| Crema abrasiva ammoniacale-flacone da lt 0,50 | Lt | 60 |
| Detergente igienizzante presidio medico chirurgico in flaconi da 0,75 | Lt | 900 |
| Disincrostante wc-flacone da lt 1 | Lt | 60 |
| Ipoclorito di sodio (varichina) liquido – confezioni da 1 lt | Lt | 400 |
| Ipoclorito di sodio (varichina) in compresse – confezioni da 1 kg | Kg | 50 |
| Detergente per la pulizia vetri – flacone da lt 1 | Lt | 60 |
| Saponi marsiglia a pezzi da 300gr | Pz | 140 |

Si chiede di far pervenire sulla piattaforma Sigeme la propria offerta entro il giorno 7 dicembre 2022 alle ore 10:00.

CONDIZIONI E MODALITÀ DELLA FORNITURA E DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

1. CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Luogo di consegna: Magazzino delle Mense Scolastiche sito all'interno di Mercafir S.c.p.A. (ingresso da Via dell’Olmately) previ accordi con il Magazzino stesso.

2. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

L’offerta deve essere presentata utilizzando obbligatoriamente il **Modulo Offerta Economica allegato n. 1** che dovrà essere scaricato, compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell’Azienda o firmato allegando un documento di identità.

Si ricorda che deve essere assolto il pagamento del bollo secondo quanto previsto dal comma 1 bis, dell’art. 3 della tariffa (allegato A al DPR 642/72), come aggiunto dalla legge di stabilità per il 2014 (L.147/2013).

All’Offerta dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la scheda tecnica e di sicurezza riportante le caratteristiche di ogni prodotto offerto.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l’importo a base d’asta.

La fornitura sarà aggiudicata ai sensi dell’art. 95 c. 4 lett. B) – D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016 – *offerta al prezzo totale più basso al netto dell’Iva*, sul prezzo posto a base di gara, trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutte le spese di trasporto, di personale, sosta, imballaggio e consegna e di ogni altra spesa presso il magazzino della Refezione scolastica.

Le quantità indicate derivano da una valutazione sul consumo storico nonché da altre variabili al momento non facilmente quantificabili e, pertanto, sono da considerarsi necessariamente indicative e non vincolanti per la stazione appaltante che pagherà esclusivamente quanto effettivamente ordinato e consegnato al Magazzino Refezione Scolastica – Piazza Artom.

La stazione appaltante si riserva di aumentare o diminuire i quantitativi presunti in rapporto alle esigenze effettive fino a concorrenza di un quinto (20%) dell’importo contrattuale.

Il RUP ai sensi dell’art. 97 c. 1 del D. Lgs. n. 50/2016 potrà richiedere spiegazioni sui prezzi offerti.

3. STIPULA DEL CONTRATTO

L’affidamento avverrà in pendenza dei controlli e sotto la condizione risolutiva laddove all’esito degli stessi dovessero emergere irregolarità che impediscano all’operatore economico aggiudicatario di contrarre con una Pubblica Amministrazione.

A tal fine, il contratto sarà stipulato mediante scambio consensuale firmato digitalmente tra le parti della lettera di comunicazione di aggiudicazione a cui è annessa una copia della determinazione dirigenziale.

4. VERIFICHE SULL’ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta fornitrice dovrà disporre di recapito telefonico, di computer e connessione internet per l’inoltro delle ordinazioni via mail oppure di un sito che consenta di fare ordinazioni on-line.

L’Amministrazione si accerterà dell’esatta corrispondenza qualitativa e quantitativa della merce ordinata e del rispetto dei giorni e degli orari di consegna.

Le forniture, che vengono di volta in volta consegnate devono essere corrispondenti alle quantità e tipologie richieste; eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e pertanto non saranno pagate. Eventuale materiale consegnato al Magazzino non conforme a quanto richiesto sarà restituito – senza nessun onere per l’Amministrazione Comunale – all’Azienda aggiudicataria. Agli effetti della fatturazione saranno valide le quantità riscontrate in contraddittorio con il fornitore.

Qualora la Ditta fornitrice non disponesse dei prodotti corrispondenti alle ordinazioni, per consegnare prodotti diversi deve chiedere preventiva autorizzazione all’Ufficio P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti. Nel caso in cui la ditta fornitrice consegni prodotti diversi, in assenza della predetta autorizzazione, verrà applicata una sanzione pecuniaria (compresa tra € 100,00 ed € 1.000,00).

L’Amministrazione potrà avvalersi di proprio personale per la verifica della conformità del servizio a quanto previsto nella lettera di invito. Se da un esame sommario, da ispezioni sanitarie, da analisi merceologiche o da altri controlli, la merce risultasse in tutto o in parte di qualità inferiore, l’Amministrazione ha il diritto insindacabile a seconda dei casi, di applicare a suo esclusivo giudizio penali, ordinare il rifiuto della merce, di pretenderne la sostituzione con altra idonea, e ove ciò non avvenga o non sia praticabile di procedere ad acquisti di merce in danno del fornitore e al risarcimento degli eventuali danni e disservizi causati.

5. FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEL CREDITO

Il fornitore dovrà:

- consegnare la merce accompagnata da DDT in duplice copia;
- presentare all’inizio di ogni mese le fatture relative alle forniture effettuate nel mese precedente, attenendosi alle disposizioni di legge in vigore.

Tutte le comunicazioni riguardanti la fatturazione dovranno essere inviate all'indirizzo email: fatture.asilinido@comune.fi.it.

Ai sensi del D.M. 55/2013 le fatture dovranno essere emesse in formato digitale e pervenire tramite il Sistema di Interscambio IO SDI predisposto da SOGEL; le fatture dovranno riportare il codice CIG, il numero di impegno e il capitolo di spesa, il Codice IPA della Direzione Istruzione: LE20FE.

La Direzione Istruzione – Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche provvederà ai sensi dell’art. 184 del D.Lgs. 267/2000 al riscontro sulla regolarità della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni indicati nel presente Capitolato e curerà i successivi adempimenti per la liquidazione.

Le fatture verranno liquidate entro 30 gg. dalla conclusione dell’effettuazione delle suddette verifiche nei termini di cui all’ art. 4 del DLgs 231/2002 e ss.mm.ii.

L’eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell’Ente.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: INFORMATIVA

In ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 (cosiddetto GDPR) si informa che i dati personali forniti dalle ditte saranno raccolti presso la Direzione Istruzione – Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche (Via Nicolodi 2 – Firenze) per le finalità correlate alla scelta del contraente, all’instaurazione del rapporto contrattuale e per finalità inerenti alla gestione del

*PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA
DI MATERIALE DI CARTA PER I REFETTORI DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA COMUNALI
(GENNAIO/DICEMBRE 2023)*

rapporto medesimo, all’adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l’ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati:

- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, nei limiti consentiti dalla normativa in materia;
- agli Enti pubblici per lo svolgimento dei controlli e degli adempimenti conseguenti le procedure
- di appalto pubbliche (controlli sulle dichiarazioni sostitutive D.P.R. n. 445/2000, in materia di lotta alla criminalità mafiosa L. n. 575/'65 e adempimenti fiscali L. n. 633/'72);
- alla Prefettura competente per gli accertamenti “antimafia“ (se dovuti);
- alla competente Agenzia delle Entrate per gli accertamenti fiscali.

Il nominativo dell'aggiudicataria e il prezzo di aggiudicazione saranno diffusi tramite il sito internet www.comune.fi.it nella sezione Profilo del Committente.

I trattamenti dei dati saranno ispirati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'appaltante in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attestato mediante strumenti manuali e informatici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge.

Al concorrente, in qualità di interessato, spettano i diritti di cui al Capo III del GDPR 2016/679 , tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è il Comune di Firenze – Palazzo Vecchio – Piazza della Signoria – Firenze.

Con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra indicato.

| |
|--|
| <p>IL R.U.P. Dott. Alessandro Baroncelli</p> |
|--|