COMUNE DI FIRENZE

DIREZIONE CULTURA E SPORT

Servizio Musei, Biblioteche, Archivi

Prot. 330620
del 03/10/2022

Alla Ditta in indirizzo

Firenze: 03/10/2022

Oggetto: Richiesta di preventivo per la fornitura e posa in opera di arredi

1. Premesse

Le Biblioteche Comunali fiorentine sono interessate da una riorganizzazione degli spazi interni mediante l'acquisto di mobili e arredi, a completamento o in sostituzione per obsolescenza degli esistenti, o a seguito dell'acquisizione di nuovi spazi.

La Direzione Cultura e Sport del Comune di Firenze, Servizio Musei, Biblioteche e Archivi, di seguito Amministrazione, avvia una procedura per l'affidamento della fornitura e posa in opera di arredi per le Biblioteche De André, Buonarroti e Pieraccioni e per la fornitura di arredi vari per altre biblioteche comunali fiorentine, facendo ricorso alla richiesta preliminare di più preventivi a ditte specializzate nel settore.

Essendo l'importo stimato inferiore ai 139.000 Euro, e pertanto sotto soglia ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, la fornitura verrà affidata tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera a del DL 76/2020, così come modificato dall'art. 51 comma 1 lettera a del DL 77/2021, che derogano le disposizioni dell'art. 36 comma 2 lett. b del D.Lgs. 50/2016.

Le ditte invitate a presentare un preventivo possono ottenere le informazioni descrittive della fornitura richiesta nelle schede tecniche allegate (Allegato A).
Poiché insieme alla fornitura viene richiesta la presentazione di una proposta di allestimento degli arredi, è auspicabile che le ditte effettuino un sopralluogo presso le biblioteche in modo da prendere visione degli spazi e degli ambienti.

I mobili e arredi richiesti sono suddivisi in quattro lotti. Ciascun soggetto invitato potrà presentare un preventivo per uno o più lotti, facendo sì che la fornitura di ciascun lotto sia ben identificabile.

CODICE CPV: 39155000-3 > ARREDI PER BIBLIOTECHE

Via Garibaldi n. 7
50123 Firenze

Tel. 055 262 5419
marina.gardini@comune.fi.it

2. Modalità di presentazione delle offerte

I preventivi dovranno essere trasmessi a mezzo PEC all'indirizzo direttore.cultura@pec.comune.fi.it entro e non oltre la data del 20 ottobre 2022

I partecipanti dovranno allegare i seguenti documenti **in formato pdf,** relativamente ai soli lotti a cui intendono partecipare:

1. Proposta di allestimento, distinta per ciascuno dei lotti 1, 2, 3, comprensiva di:
   - Proposta di allestimento su planimetria
   - Rendering fotografico della proposta
   - Descrizione dettagliata degli arredi forniti, con indicazione dei costi unitari e delle caratteristiche tecniche-funzionali: struttura dei materiali, durabilità, resistenza ad abrasioni ed urti, ingombro, praticità d'uso, facilità di pulizia e manutenzione, ecc.
   - Compilazione dell'allegato "Criteri ambientali minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni", di cui alle disposizioni del D.M. 28/01/2017 modificato con D.M. 03/07/2019
   - Preventivo completo del costo della fornitura distinto per ciascun lotto.

2. Proposta di arredi per il lotto 4, comprensivo di:
   - Fotografie degli arredi proposti
   - Compilazione dell'allegato "Criteri ambientali minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni", di cui alle disposizioni del D.M. 28/01/2017 modificato con D.M. 03/07/2019
   - Preventivo completo del costo della fornitura.

3. Valutazione dell'offerta

L'offerta verrà valutata dalla Responsabile PO Biblioteche, dott.ssa Mori Tiziana, coadiuvata dai Bibliotecari referenti delle biblioteche interessate.

4. Affidamento e stipula del contratto

Si procederà con affidamento diretto sulla piattaforma START della Regione Toscana https//start.toscana.it/. Tutte le informazioni per partecipare alla procedura sono contenute nel sito https://start.toscana.it/.
Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32 co. 14 del Codice dei contratti pubblici. Al momento della stipula l'affidatario dovrà produrre la garanzia definitiva in conformità alle modalità specificate dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e dovrà produrre quant'altro previsto e richiesto nella presente richiesta.
Il Contratto è assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, prima parte allegata al DPR 642/1972. Il pagamento dell'imposta di bollo è a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

5. Consegna della fornitura

In considerazione della necessità di condurre opere di ristrutturazione in alcune delle Biblioteche oggetto del presente affidamento, l'Amministrazione prevede la consegna della fornitura nel corso del 2023. I tempi esatti di consegna verranno comunicati una volta definiti i tempi dei lavori di ristrutturazione da parte della Direzione Servizi Tecnici.

6. Sopralluogo

Al fine di effettuare l'eventuale sopralluogo tecnico possono essere contattati i referenti bibliotecari:
- per Biblioteca Pieraccioni – Fiorella Landi– tel. 055/2625723 - email: fiorella.landi@comune.fi.it
- per Biblioteca Buonarroti – Emilio Penni – tel. 055/432506 – email: emilio.penni@comune.fi.it
- per Biblioteca De André – Elena Pantani – tel. 055/351689 - email: elena.pantani@comune.fi.it
- per Biblioteca Orticoltura – Marcella Vianello – tel. 055/4627142 – email: marcella.vianello@comune.fi.it
- per Biblioteca Palagio di Parte Guelfa – Andrea Roselli – tel. 055/2616031 – andrea.roselli@comune.fi.it
- per BiblioteCanova Isolotto – Marco Lelli – tel. 055/710834 – marco.lelli@comune.fi.it
- per Biblioteca Luzi – Elisabetta Carlini – tel. 055/669229 – elisabetta.carlini@comune.fi.it

7. Descrizione e modalità della fornitura

La fornitura consta di arredi da biblioteca.
Gli elementi di arredo richiesti da garantire nell'offerta sono elencati e descritti nel documento ALLEGATO A. Nello stesso documento è puntualmente individuata la localizzazione delle funzioni che devono essere svolte all'interno dei locali. In base a quanto indicato nella suddetta scheda ALLEGATO A viene richiesta una proposta di allestimento che sarà oggetto di valutazione.
L'arredo dovrà rispondere alle esigenze funzionali indicate per le diverse aree.
La scelta definitiva dei colori da utilizzare per tutti gli elementi di arredo sarà concordata in fase di fornitura, nell'ambito della tipologia disponibile presentata in sede di offerta.
Gli arredi consegnati devono essere integri, privi di segni e rigature dovute a carenza d'imballaggio e/o anomalie di trasporto.
Le forniture dovranno essere comprensive di montaggio, nonché di tutta la ferramenta ed accessori necessari, anche se non espressamente previsti nell'ALLEGATO A, in modo da assicurare che gli arredi siano stabili, collaudabili e pronti all'uso in condizioni di massima efficienza e sicurezza e idonei alle funzioni richieste.
L'installazione dei vari elementi dovrà essere eseguita, a regola d'arte, da personale specializzato sotto la diretta responsabilità del fornitore.
La rimozione e l'allontanamento di tutti i materiali utilizzati per la posa in opera, compreso il loro smaltimento, attuando la raccolta differenziata degli stessi e privilegiando, ove possibile, l'invio a recupero dei materiali, secondo le vigenti norme in materia di rifiuti (D. lgs. 152/06 e ss. mm. ed ii.), s'intende a cura e spese del fornitore.
Qualora la fornitura non risultasse corrispondente alle caratteristiche indicate nell'ALLEGATO A, la ditta sarà tenuta a sostituire i prodotti difettosi o non idonei all'uso e comunque non rispondenti alle caratteristiche richieste. I prodotti rifiutati, a seguito di comunicazione di avvenuto rifiuto, dovranno essere ritirati e sostituiti entro 10 giorni dalla ditta fornitrice a sua cura e spese. Qualora la ditta fornitrice non vi provvedesse entro il termine indicato l'Amministrazione potrà spedire al fornitore i beni rifiutati con spese a carico della ditta fornitrice.
Sono ad esclusivo e totale carico della ditta fornitrice:
• tutti gli oneri derivanti dall'espletamento della fornitura, con particolare riferimento agli oneri di carattere amministrativo, previdenziale ed assistenziale relativi ai dipendenti;
• la sorveglianza, con mezzi propri, dei luoghi durante le fasi d'installazione degli arredi e di quanto in essi contenuto o depositato a titolo di fornitura, oltre ai beni di proprietà del Comune;
• le spese per le operazioni di pulizia, al fine di rendere i locali nello stesso stato di quando sono stati consegnati all'inizio del contratto, nonché lo sgombero e lo smaltimento dai locali del materiale di risulta;

• le spese per l'adozione, nell'esecuzione di tutti i lavori, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori stessi e/o ai controlli e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
• gli adempimenti per impedire l'accesso ai locali da parte di estranei durante le operazioni di posa in opera degli arredi, anche tramite l'allestimento di delimitazioni fisiche, e segnaletica.

8. Certificazioni

Con riferimento alla legislazione antincendio, ed in particolare al D.P.R. 418/1995, conosciuto come "Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici d'interesse storico artistico destinati a biblioteche ed archivi", ai sensi dell'art. 3, comma 5, *gli elementi di arredo combustibili (...) debbono risultare omologati nelle seguenti classi di reazione al fuoco: (...) i materiali di rivestimento e i materiali suscettibili di prendere fuoco su ambo le facce, debbono essere di* ***classe 1****; i mobili imbottiti devono essere di* ***classe 1 IM*** *(certificazioni obbligatorie).*
Le **certificazioni inerenti ai materiali** dovranno essere intestate alle aziende produttrici dei materiali stessi; tutte le restanti certificazioni, dovranno essere **intestate alle aziende produttrici degli arredi**.
Ad esempio, le certificazioni inerenti i pannelli lignei, dovranno essere intestate alle aziende produttrici del pannello e l'impresa partecipante dovrà allegare alla documentazione apposita dichiarazione che gli stessi materiali certificati sono impiegati nei prodotti offerti. In caso di partecipazione di un distributore, la certificazione dovrà essere riferita al produttore dei beni offerti.
Gli arredi forniti dovranno essere conformi alle vigenti norme nazionali ed europee relativamente alla sicurezza, resistenza e idoneità; alle norme vigenti in materia antinfortunistica e prevenzione incendi; alle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, secondo il D.Lgs. 81/2008; al requisito di sicurezza Classe E1, relativo all'emissione di formaldeide; alle norme UNI, ISO e CE vigenti. I componenti (legno e metallo) e le vernici utilizzate per gli arredi, dovranno essere atossici e non nocivi sia al contatto cutaneo che orale (*certificazioni obbligatorie*).
I montaggi devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte, tramite idonea ferramenta, tasselli, viti, bulloni e con sistemi di volta in volta adeguati ad assicurare la perfetta tenuta degli elementi in relazione alla tipologia di parete e pavimentazione esistente, tali da garantire il fissaggio in condizioni di assoluta sicurezza e nel rispetto delle indicazioni normative specifiche.
La responsabilità della corretta posa in opera resta in capo completamente ed unicamente all'affidatario che dovrà presentare a fine lavori una **Certificazione di corretta posa in opera**, dei materiali forniti e montati in loco, debitamente sottoscritta, contenente anche l'indicazione dei carichi massimi ammissibili, ove necessario, per elementi appesi e scaffalature.
La ditta dovrà dichiarare il possesso delle certificazioni.
Al momento della fornitura le certificazioni dovranno essere prodotte in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000.

9. Criteri ambientali minimi

Gli arredi dovranno obbligatoriamente rispettare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al Piano di Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP) – aggiornamento dell'allegato 2 del D.M. 22.02.2011 (GU Serie Generale n. 23 del 28/1/2017) e successive modifiche con Decreto correttivo DM 3/7/2019 (modello di dichiarazione allegato E).

10. Ritiro e sostituzione merce – garanzia e assistenza post vendita

In caso di **difformità e/o imperfezioni**, rilevate in qualsiasi fase della fornitura e/o posa in opera, l'Amministrazione potrà:
1. chiedere l'eliminazione, senza costi aggiuntivi, delle imperfezioni riscontrate;
2. rifiutare e/o restituire la merce, chiedendone la sostituzione senza alcun compenso aggiuntivo;

3. procedere alla risoluzione del contratto ed alla richiesta dell'eventuale maggior danno subito.
Nei casi suddetti la ditta affidataria è obbligata a ritirare immediatamente gli arredi rifiutati ed a sostituirli con altri idonei, ovvero a provvedere ad eliminare le anomalie riscontrate entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dal giorno della richiesta salvo differenti accordi.
Tutti gli arredi devono essere **garantiti** in modo integrale per **5 (cinque) anni** (come prescritto dal D.M. Ambiente dell'11 gennaio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017), per qualsiasi inconveniente da difetti di fabbrica o di montaggio, decorrenti dalla data di consegna. Nella garanzia sono compresi il trasporto e la manodopera necessaria.
La ditta affidataria dovrà altresì fornire un **servizio di assistenza e manutenzione** per il periodo suddetto comprendente la prestazione della mano d'opera ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento del bene, compresa la sostituzione dei pezzi di ricambio. Tale onere non prevede spostamenti e/o modifiche degli arredi disposti dall'Amministrazione dopo la conclusione del contratto o l'intervento su elementi che siano stati oggetto di modifiche dalla stessa Amministrazione.
Gli interventi in garanzia, atti ad assicurare la funzionalità del prodotto, devono essere effettuati entro 5 (cinque) giorni lavorativi, successivi alla richiesta d'intervento scritta da parte dell'Amministrazione. Nel caso in cui non fosse possibile l'immediato ripristino dell'efficienza del bene, il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione del bene stesso o delle parti di ricambio entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal suddetto intervento. Nulla dovrà essere addebitato per gli interventi sopra descritti, compresi i diritti di chiamata, costi di viaggio o sopralluoghi, costi per trasferte dei tecnici e/o di spedizione merce o trasporto.
La ditta fornitrice garantisce l'eventuale disponibilità di pezzi di ricambio (ferramenta e parti in legno o altro materiale) di pezzi sostitutivi o aggiuntivi per almeno 5 anni dalla data di ultimazione della fornitura.

11. Obblighi e oneri a carico dell'operatore

La ditta fornitrice, nell'esecuzione della presente fornitura, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti la fornitura stessa. La ditta fornitrice sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione sia di terzi, durante il periodo contrattuale a seguito delle operazioni di consegna, scarico e montaggio, tenendo al riguardo sollevato il Comune di Firenze da ogni responsabilità ed onere. Anche la responsabilità per eventuali danni arrecati agli arredi durante il trasporto è a carico della ditta affidataria che, qualora necessario, dovrà provvedere a propria cura e spese all'imballo, da eseguire a regola d'arte in modo da evitare qualsiasi danneggiamento.
La ditta fornitrice dovrà indicare la persona fisica designata come **Responsabile Rappresentante dell'Impresa**, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento della fornitura oggetto del presente affidamento e che sovrintenderà personalmente alle operazioni di consegna e posa in opera. In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del personale designato, l'impresa dovrà comunicare preventivamente la persona delegata a sostituirlo.

12. Penali

Qualora la consegna di una o più parti della fornitura, delle certificazioni richieste o l'esecuzione di interventi di assistenza tecnica in garanzia, sia effettuata in ritardo rispetto al termine concordato con l'Amministrazione, si procederà ad applicare le seguenti penalità:

- per ritardata consegna degli arredi: una penale pari ad euro 100,00 per ogni giorno solare di ritardo;

- per mancata consegna della certificazione di “regolare posa in opera”: sospensione del pagamento sino alla consegna della stessa.

Le penalità di cui sopra, ai sensi dell’art. 113-bis del D.Lgs. 50/2016, non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo dell’importo netto contrattuale.
Sono fatti salvi eventuali differimenti del termine di consegna concordati tra le parti su espressa richiesta dell’Amministrazione, o documentate e comprovate cause di forza maggiore, escluse quelle derivanti da ritardata consegna da parte di ditte terze produttrici.
L’applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell’inadempienza, verso cui il fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni solari dal ricevimento della comunicazione di contestazione inviata dall’Amministrazione.
In caso di assenza o di non accoglimento delle controdeduzioni, l’Amministrazione procederà all’applicazione delle sopra citate penali.
E’ fatto salvo il diritto dell’Amministrazione al risarcimento dell’eventuale ulteriore danno.
Qualora il fornitore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell’affidamento con le modalità ed entro i termini previsti, l’Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal fornitore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivanti.
Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l’Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del fornitore ovvero, in mancanza, sulla cauzione definitiva, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

13. Cauzione definitiva (solo nel caso di lotto superiore a 40.000 Euro)

In sede di stipula del contratto sarà richiesta all’impresa affidataria, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, la “**CAUZIONE DEFINITIVA**” con le modalità di cui all’art. 93, commi 2 e 3, pari al **10% dell'importo contrattuale**.
Alle garanzie di cui al presente articolo si applicano le **riduzioni** previste dall'articolo 93, comma 7.
In ottemperanza all’art. 1, comma 4, della legge n. 120 del 2020, l’Amministrazione non richiede le garanzie provvisorie di cui all’articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016.
La garanzia fideiussorie devono essere conformi allo schema tipo di cui all’articolo 103, comma 9 del D.Lgs. 50/2016.

14. Coperture assicurative (nel caso di lotto superiore ai 40.000 euro)

L’Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente della ditta aggiudicataria durante l’esecuzione della fornitura, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo della fornitura. L’Appaltatore è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone. Ogni danno subito dalle persone incaricate del trasporto e della consegna, dai mezzi di trasporto, dalla merce trasportata, da terzi eventuali, è ad esclusivo carico del fornitore che è completamente responsabile anche del rispetto di qualsiasi disposizione di legge. A tale riguardo l’Aggiudicatario dovrà essere provvisto di polizza RCT che preveda:
• danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall’Assicurato o da lui detenute;
• danni ai locali e alle cose che si trovano nell’ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
• danni da interruzione di esercizio;
• responsabilità civile derivante all’Assicurato dall’effettuazione di operazioni di prelievo, consegna e rifornimento merce;

• responsabilità civile personale, la copertura deve comprendere la responsabilità civile personale di tutte le persone fisiche di cui l'aggiudicatario si avvarrà per i danni a terzi e a cose di terzi verificatisi durante lo svolgimento delle attività, mansioni svolte;
• massimale annuo dedicato al Comune di Firenze non inferiore a € 2.000.000,00.
L'Amministrazione comunale deve essere considerata terzo; è ammessa la possibilità della franchigia purché sia gestita dalla Compagnia di Assicurazione dal primo euro. La compagnia si impegna a comunicare all'ente il non avvenuto pagamento del premio da parte del contraente nei 15 giorni successivi alla scadenza dello stesso (premio).
La compagnia inoltre dovrà avvertire l'ente , nei 90 giorni antecedenti la eventuale sua decisione di recedere dal contratto. L'Amministrazione comunale dovrà essere sempre tenuta indenne per eventuali danni imputabili all'Appaltatore e non coperti dalla polizza assicurativa.
La suddetta polizza deve essere integrata da una sezione relativa alla RCT Prodotti nella quale sia specificato che La Società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi dal difetto dei prodotti descritti in polizza, fabbricati, venduti o distribuiti dall'Assicurato stesso per morte, lesioni personali, distruzione o deterioramento di cose diverse dal prodotto difettoso, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi dopo la consegna a terzi dei prodotti stessi.
In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la ditta appaltatrice potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT, già attivata, avente le caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre una appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche la fornitura svolta per conto dell'Amministrazione.

15. Adempimenti previdenziali e sicurezza sul lavoro

La ditta fornitrice è obbligata a fare osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs 81/2008).
Per quanto concerne la valutazione dei rischi da interferenza di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., si ritiene che per la natura delle prestazioni e le caratteristiche dei luoghi, devono essere:
• valutati i possibili rischi da interferenze che possono generarsi negli ambienti di lavoro o di vita, all'interno dei quali si dovranno svolgere le attività definite nel contratto in oggetto, anche in relazione ad eventuali misure Anticovid-19 in vigore;
• definite le misure di prevenzione e/o protezione (in sigla MPP) adottate o da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
• individuatele figure coinvolte che dovranno mettere in pratica le MPP definite, compresa la figura dell'addetto alla vigilanza antifumo.
È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

16. Pagamenti e verifica della regolarità della fornitura

I pagamenti verranno effettuati al termine della fornitura (comprensiva di posa in opera), risultante da apposito verbale, in un'unica soluzione. Il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa ed esclusivamente previo esito regolare dei controlli fiscali e di regolarità contributiva disposti obbligatoriamente dalla normativa vigente a carico delle amministrazioni pubbliche. La fatturazione dovrà essere di tipo elettronico, la P.I. del Comune di Firenze è 01307110484 ed il codice univoco da utilizzare per l'inoltro F2BGES.

Nella stessa dovranno essere riportati anche i codici CUP e CIG indicati sui documenti relativi all'affidamento, l'impegno e il numero di Determina di affidamento.

17. Tracciabilità dei pagamenti

L'operatore si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. (D.L. 12/11/2010 n . 187 convertito con modificazioni in Legge 17/12/2010 n. 217). Ai sensi e per gli effetti di tale normativa, i pagamenti saranno effettuati, esclusivamente a mezzo bonifico.
L'affidatario si obbliga a comunicare al Committente (modello di dichiarazione allegato G) il numero di c/c bancario o postale acceso presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A, appositamente dedicato alle commesse pubbliche nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.
Il contratto d'appalto s'intenderà espressamente risolto qualora le transazioni riguardanti il contratto medesimo, non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.
Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al contratto determinerà la risoluzione di diritto del contratto stesso.

18. Risoluzione controversie - foro competente

L'Amministrazione ha diritto di risolvere il contratto, nel caso in cui l'esecutore sia inadempiente anche ad una sola delle obbligazioni di cui ai seguenti punti:
• ritardo nell'esecuzione, tale che comporti l'applicazione della penale in misura superiore al 10% dell'importo netto contrattuale;
• cessione del contratto o affidamento in subappalto non autorizzato del Committente;
• inadempienza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
• ogni altra causa prevista dal Capitolato Speciale d'Appalto;
. la consegna di arredi non corrispondenti (ad esempio disponibilità di colori, dimensioni, materiali) a quanto proposto nell'offerta.
La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune di Firenze al risarcimento dei danni subiti, a causa dell'inadempimento.
Per tutte le controversie che insorgeranno nell'esecuzione della fornitura in oggetto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dalle disposizioni dell'art. 205 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016, è esclusa la competenza arbitrale e verranno sottoposte al Giudice Ordinario. Il foro competente è quello di Firenze.

19. Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento

Gli obblighi di comportamento previsti sia dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 471 del 31/12/2013 e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 26/01/2021 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf, sia dal D.P.R. 16 Aprile 2013, n°62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del contraente dei suindicati regolamenti.

20. Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento della presente procedura (art. 31 D. Lgs 50/2016) è la Dirigente del Servizio Musei, Biblioteche e Archivi della Direzione Cultura e Sport del Comune di Firenze, dott.ssa Marina Gardini;

21. Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

I dati forniti dai partecipanti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione al procedimento e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'affidamento, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dall'affidatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica e natura del conferimento

Il partecipante è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il partecipante alla procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'affidamento, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati ("giudiziari") di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla procedura e dell'affidamento. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" ("sensibili") di cui all'articolo 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli articoli 89 del Regolamento UE.

Diritti del partecipante/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal partecipante all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha: i) il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le

categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere - e nel caso ottenere - la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'articolo 20 del Regolamento UE.
Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.
Titolare e Responsabile del trattamento dei dati
Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze.
Responsabile interno del trattamento dei dati: i Dirigenti del Comune di Firenze Responsabili della relativa fase della procedura.
Responsabile esterno del trattamento dei dati: è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana
Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema e del Comune di Firenze assegnati alle strutture interessate dalla presente procedura.
Consenso al trattamento dei dati personali
Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del partecipante/affidatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano. Il partecipante si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

22. Avvertenze

- Possono partecipare alla procedura i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016 (modello di dichiarazione allegato F);
- L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. 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 postali o bancari 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'affidatario, il Codice Identificativo di Gara (C.I.G);
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto; oppure se per qualsiasi motivo la ristrutturazione non dovesse concludersi, o per eventuali altri motivi organizzativi.
- L'Amministrazione potrà procedere all'affidamento anche di un solo lotto;
- L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta conveniente ed idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- Sono possibili le modifiche previste dall'art.106 del D. Lgs 50/2016

23. Allegati

- Schede tecniche (Allegato A);

- Planimetrie (Allegati B, C, D);
- Scheda criteri ambientali minimi (Allegato E)
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Allegato F)
- Dichiarazione di tracciabilità (Allegato G)

La Dirigente

Dott.ssa Gardini Marina

Marina Gardini
Comune di Firenze
03.10.2022 09:29:23
GMT+01:00