

**Spett.le C.I.T.T.I.  
di Maurizio e Marco Berti snc  
Via dello Steccuto 11/d  
50141 Firenze  
info@citti-firenze.com**

**Oggetto: Richiesta di preventivo per affidamento diretto, ex art 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, della fornitura di n. 300 laccetti porta pass mm 20 di colore nero con scritta 2025 con la cifre dei 4 colori (azzurro bianco rosso e verde) e giglio rosso, completi di moschettone, da apporre ai pass.**

### **1. Amministrazione aggiudicatrice**

Denominazione: Comune di Firenze – Direzione Ufficio del Sindaco - Servizio Eventi, Manifestazioni cittadine e Cerimoniale – Piazza della Signoria, Firenze (di seguito anche S.A.)

Tel: 055/2616055

PEC: direttore.cultura@pec.comune.fi.it

Profilo di committente: <https://affidamenti.comune.fi.it/>

Responsabile Unico del Progetto: Dirigente del Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi Dott.ssa Carmela Valdevies.

### **2. Oggetto del servizio richiesto**

Con la presente si comunica che è intenzione dell'Amministrazione Comunale affidare la fornitura di n. 300 laccetti porta pass mm 20 di colore nero con scritta 2025 con le cifre dei 4 colori e giglio rosso, completi di moschettone, da apporre ai pass .

Codesto operatore economico è pertanto invitato a presentare un preventivo, secondo quanto previsto al paragrafo 4, lett. b).

Unitamente al preventivo si richiede di presentare la dichiarazione sottoscritta, resa in conformità alle disposizioni degli artt. 46-47 D.P.R. 445/2000, dal legale rappresentante circa, tra l'altro, il possesso dei requisiti di cui agli 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 nonché delle pregresse esperienze idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, conformemente al modello A) previsto al paragrafo 4, lett. a) della presente richiesta di preventivo.

### **3. Termini e modalità per la presentazione del preventivo**

Codesto operatore economico, entro e non oltre le ore **12.00 del 28/02/2025**, dovrà inviare a mezzo PEC all'indirizzo [direttore.cultura@pec.comune.fi.it](mailto:direttore.cultura@pec.comune.fi.it) la documentazione richiesta al successivo par. 4.

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.

### **4. Documentazione da presentare:**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura occorre presentare:

**a)** Dichiarazione conforme al **Modello A**) allegato, compilato e sottoscritto – digitalmente ovvero in forma autografa con allegato valido documento di identità del sottoscrittore - dal legale rappresentante;

La dichiarazione sostitutiva è resa in conformità alle disposizioni degli artt. 46-47 D.P.R. 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. L'Amministrazione può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni nonché procedere d'ufficio, in qualsiasi momento, alla loro verifica.

**b) preventivo dettagliato**, redatto su carta intestata e firmato dal legale Rappresentante dell'impresa, digitalmente ovvero in forma autografa con allegato valido documento di identità del sottoscrittore, in formato PDF, indicando:

il prezzo complessivo per il servizio, da intendersi a corpo, con evidenza altresì dell'imponibile, dell'aliquota e dell'importo IVA;

### **5. Forma del contratto di appalto**

La stipulazione del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.Lgs. 36 del 2023.

Si evidenzia fin d'ora che:

- ai sensi della Legge n. 228 del 24.12.2012 (Legge Stabilità 2013) dal 31 marzo 2015, l'Amministrazione Comunale accetta fatturazioni/documenti contabili dai fornitori solo in modalità elettronica;
- a conclusione della presente procedura, la lettera di affidamento del servizio, che ha valore contrattuale, dovrà essere sottoscritta digitalmente da un legale rappresentante dell'aggiudicatario, oltre che dalla scrivente;

## **6. Controllo sui requisiti**

Il controllo sui requisiti di partecipazione richiesti, ai sensi del Capo II e del Capo III, Titolo IV, Parte V, Libro II del D. Lgs. n. 36/2023, ai fini dell'affidamento in oggetto, è effettuato dalla Stazione Appaltante attraverso la verifica ai sensi dell'art. 52, c. 1, a campione, delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà con cui l'Operatore Economico ne ha attestato il possesso.

Tale verifica sarà operata dalla Stazione appaltante secondo quanto previsto nella circolare della Direzione Gare, Appalti e Partecipate adottata con nota prot. 261001/2023, e successiva nota prot. 297081 del 20/09/2023 con cui sono state definite le modalità di verifica ed è stato individuato il suddetto campione.

Qualora dai controlli in questione venisse accertata la mancanza anche di uno dei requisiti in questione, l'Amministrazione, salve le eventuali conseguenze relative a dichiarazioni mendaci previste dal DPR 445/2000, applicherà l'art. 52 del D.Lgs. 36/2023.

## **7. Risoluzione del contratto**

L'Operatore Economico affidatario 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.

La fornitura 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 affidamento.

## **7. Modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari**

Il pagamento, subordinato alla verifica della corretta esecuzione del contratto, avverrà a 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura in formato elettronico secondo il sistema SDI.

L'affidatario 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'operatore economico affidatario dovrà completare le fatture relative al presente affidamento con il codice CIG o SMART-CIG, con l'indicazione del numero di conto corrente dedicato ai pagamenti del presente affidamento.

## **8. 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. 213 del D.Lgs. 36/2023, 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.

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.

## **9. Responsabile Unico del Progetto**

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n.36/2023, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è individuato dalla Stazione Appaltante nel Dirigente del Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, Dott.ssa Carmela Valdevies., il quale assume anche le funzioni di responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90;

## **10. 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 per brevità "Codice Privacy") 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, oltreché 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. 36/2023, 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 Dirigente del Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, Dott.ssa Carmela Valdevies.

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 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 classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice privacy, né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) del Codice privacy e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE 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

Il RUP  
La Dirigente del Servizio Eventi,  
Biblioteche e Archivi  
*Dott.ssa Carmela Valdevies*

Allegati:  
Modello A)