

SPETTABILE
Emiliana Scale SRL
Via della Scienza, 19
41051 Castelnuovo Rangone MO
P.I./Cod. Fiscale: 03181260369

Firenze, data della firma digitale

Oggetto: Richiesta di preventivo per l'affidamento della fornitura di scale per la Biblioteca delle Oblate e per la Biblioteca Pieraccioni

Oggetto dell'appalto

Oggetto della presente è l'affidamento della fornitura di scale per la Biblioteca delle Oblate e per la Biblioteca Pieraccioni, che l'Amministrazione comunale affiderà a un soggetto individuato con procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, da svolgersi sulla piattaforma START della Regione Toscana.

Descrizione della fornitura

la fornitura in oggetto consiste in:

Biblioteca delle Oblate (Via dell' Oriuolo, 24, 50122 Firenze FI) – in ZTL -

- n. 2 scale a castello di 7 gradini con stabilizzatori + pedale frenante
- n. 1 scala a castello di 4 gradini con stabilizzatori + pedale frenante

Biblioteca Pieraccioni (Via Aurelio Nicolodi, 2, 50131 Firenze FI)

- n. 1 scala a libro a 4 gradini con parapetto e corrimani

Termine di scadenza e modalità di partecipazione

La scadenza per la presentazione dell'offerta/preventivo, da inserire sulla piattaforma START, firmata digitalmente dal legale rappresentante, è quella indicata sulla piattaforma stessa.

L'operatore economico partecipante dovrà obbligatoriamente compilare e inserire su START:

- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà semplificata;
- Modulo per la comunicazione del conto corrente dedicato;
- Informativa privacy;
- Dichiarazione assenza di conflitto di interesse del Titolare effettivo;
- Schede tecniche delle scale proposte;
- Dettaglio del preventivo, che dovrà indicare: il costo unitario di ciascun bene e il costo complessivo della fornitura, oltre i riferimenti di legge sull'Iva se dovuta.

L'offerta economica sarà invece generata automaticamente dal sistema START dopo la sua compilazione.

Impegni e obblighi dell'Affidatario

L’Affidatario sarà responsabile della sicurezza e dell’incolumità del proprio personale, nonché dei danni causati a terzi in dipendenza del lavoro affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell’Amministrazione Comunale.

Requisiti generali

Ai fini della partecipazione alla procedura sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) di non incorrere nelle cause di esclusione previste dagli art. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023 espressamente riferite al soggetto partecipante e a tutti i soggetti indicati nelle norme citate;
- b) non essere incorsi in gravi inadempienze in un precedente rapporto con l’Amministrazione Comunale.

Contratto

Il contratto sarà stipulato 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 36/2023.

Tutte le spese e gli oneri derivanti dal presente appalto sono a totale carico dell’appaltatore.

Modalità di fatturazione e pagamento

I pagamenti verranno effettuati al termine della fornitura, in un’unica soluzione. Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento delle stesse, salvo eventuali contestazioni che determineranno la sospensione del termine.

La liquidazione delle fatture avverrà sul conto corrente dedicato e sarà comunque subordinata alla verifica della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e dai controlli effettuati ai sensi dell’art. 48 bis del D.P.R. 602/73 in materia di pagamenti della Pubblica Amministrazione. Qualunque eventuale variazione relativa ai dati bancari dell’appaltatore deve essere tempestivamente notificata alla Direzione che, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

Eventuali contestazioni, ferma l’applicazione delle eventuali penali, sosponderanno il termine di pagamento.

La fatturazione dovrà essere di tipo elettronico. Le fatture dovranno essere inviate all’Amministrazione tramite SDI – Sistema Di Interscambio, secondo le specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato alla fatturazione elettronica all’indirizzo www.fatturapa.gov.it.

La P.I. del Comune di Firenze è 01307110484 ed il codice univoco da utilizzare per l’inoltro F2BGES. Nella stessa dovrà essere indicato anche il codice CIG indicato sui documenti relativi all’affidamento, l’impegno e il numero di Determina di affidamento.

Tracciabilità dei flussi

L’appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L’affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l’indicazione dell’opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

Responsabile Unica del Progetto

Responsabile Unica del Progetto è la sottoscritta Dott.ssa Tiziana Mori - E.Q. Biblioteche – Via dell'Oriuolo 26, 50122 Firenze, Tel. 055 2616508, email: tiziana.mori@comune.fi.it

Avvertenze

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta di preventivo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di differire la data di avvio del lavoro, ove lo richiedano motivate esigenze, senza che il soggetto possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulti conveniente o idonea.

Divieto di pantoufle o revolving doors

Al presente appalto si applica la norma di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 in materia di rapporti dell'appaltatore con ex dipendenti dell'Amministrazione committente.

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente indicato, si fa rinvio alla legislazione in vigore in materia di appalti e contratti pubblici, al codice civile ed a tutte le altre norme vigenti nel nostro Ordinamento.

La Responsabile E.Q. Biblioteche
Dott.ssa Tiziana Mori