

Protocollo generale n° 459231 del 02/12/2025

Richiesta di preventivo di spesa

Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023, del servizio di Smaltimento di faldoni di carta e rifiuti solidi di varia tipologia.

Spett.le impresa,

la presente per chiedere la presentazione di un preventivo di spesa per l'esecuzione urgente del servizio di Smaltimento di faldoni di carta e rifiuti solidi di varia tipologia. (ai sensi dell'art. 50, c. 1 lett. b) D.Lgs. 36/2023).

La presente richiesta di preventivo non vincola l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura senza che possano essere avanzate pretese o diritti.

Oggetto del servizio

Servizio di Smaltimento di faldoni di carta e rifiuti solidi di varia tipologia meglio descritta in capitolato d'appalto. (ai sensi dell'art. 50, c. 1 lett. b) D.Lgs. 36/2023).

Sede oggetto del servizio:

- Magazzino Cappelle del Commiato sito in Via delle Gore n.60 Firenze

Per concordare un sopralluogo tecnico rivolgersi al referente cimiteriale Sig. **Riccardo Gaggioli** – 3292609806 – riccardo.gaggioli@comune.fi.it

Principio di applicazione dei CCNL di settore

(Art. 11 e Allegato I.01 D.Lgs. 36/2023)

Ai sensi della normativa vigente, il contratto collettivo nazionale applicabile al personale impiegato nel presente affidamento è:

CCNL Servizi Ambientali / Igiene Urbana – Settore Raccolta e Smaltimento

ATECO: 38.21.00 – Trattamento e smaltimento di altri rifiuti non pericolosi

Codice_CPV_aggiornati:

- 90513000-6 – Servizi di trattamento dei rifiuti

Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alle presente procedura è richiesto che gli operatori economici, oltre a non incorrere nei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023, siano in possesso dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnico-professionali, di cui all'art. 100 c. 1 lettere a) e c) del D.Lgs. 36/2023.

Idoneità Professionale

Iscrizione, per le attività pertinenti a quelle oggetto di gara, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

Capacità Tecnico Professionale

Esperienza almeno decennale nel settore per avere svolto servizi analoghi di importo imponibile non inferiore ad € 6000,00 a favore di amministrazioni pubbliche o di privati con prestazioni eseguite a norma.

Richieste di chiarimenti relative alla procedura

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla procedura, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", nell'area riservata alla presente procedura, all'indirizzo: <https://start.toscana.it/>. Attraverso lo stesso mezzo il Comune provvederà a fornire le risposte.

Informazioni tecniche

Per informazioni tecniche inerenti il funzionamento della piattaforma START, è possibile rivolgersi al n. telefonico 0281480761 o all'indirizzo di posta elettronica start.oe@accenture.com.

Il termine per l'invio dei preventivi di spesa è fissato ENTRO E NON OLTRE le ore 09:00:00 del giorno 05/12/2025.

Modalità di presentazione del preventivo di spesa

La procedura si svolgerà in modalità telematica: le domande di partecipazione con i relativi preventivi di spesa dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – Comune di Firenze, accessibile all'indirizzo:

- <https://start.toscana.it>

Per l'inserimento delle domande di partecipazione/preventivi di spesa :

- i fornitori già registrati nell'indirizzario dovranno accedere all'area riservata relativa all'avviso in oggetto e utilizzare l'apposita funzione presente sul Sistema;
- i fornitori non iscritti all'indirizzario dovranno compilare la form telematica presente nella pagina contenente il dettaglio relativo all'avviso in oggetto.
- Non saranno ammessi domande di partecipazione / preventivi di spesa pervenuti oltre il termine stabilito.

La domanda di partecipazione e il preventivo di spesa, pena esclusione, dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante e dovranno contenere il prezzo relativo al servizio offerto come indicato nel capitolato tecnico.

Il prezzo deve intendersi comprensivo di ogni spesa, imposta, tassa o tributo che renda operativo il servizio richiesto.

La presentazione dell'offerta economica costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta e nell'allegato capitolato tecnico con rinuncia a qualsiasi eccezione.

Il preventivo di spesa trasmesso deve considerarsi valido ed invariato per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dei preventivi e deve intendersi comprensivo di ogni spesa, imposta, tassa o tributo che renda operativo il servizio, ad esclusione della sola IVA.

In caso di contrasto tra gli atti di gara e i dati strutturali caricati a sistema prevalgono i primi.

Altre informazioni

La Stazione Appaltante procederà all'affidamento del servizio a seguito del confronto dei preventivi ricevuti sulla base della convenienza economica.

All'esito dell'esame dei preventivi presentati è facoltà del RUP richiedere eventuali integrazioni e/o chiarimenti via pec.

Nel caso in cui il preventivo presentato venga accettato questa Stazione Appaltante provvederà ad adottare gli atti necessari all'affidamento ferme restando in ogni caso le verifiche in ordine all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art.94_95 del D.lgs. 36/2023 e al possesso del requisito di carattere speciale di cui all'art. 100 del D.lgs. 36/2023 come sopra indicato. Non si procederà all'affidamento in caso di verifiche negative.

CONDIZIONI CONTRATTUALI

Responsabilità

L'appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, causati a cose, persone o animali e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

Pagamenti

L'Amministrazione procederà al pagamento del servizio sulla base dell'esito positivo delle verifiche previste dalla normativa vigente.

Tutti gli aspetti amministrativi dell'affidamento saranno gestiti dal Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto – E.Q. Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali – Via Bolognese 449 – 50139 Firenze.

Il pagamento in favore dell'appaltatore sarà effettuato secondo le norme di legge in vigore.

L'appaltatore dovrà sempre indicare nelle fatture le modalità di pagamento e riportare obbligatoriamente gli estremi del contratto ed il Codice IPA 2AEDD5, il codice CIG e gli estremi della determinazione dirigenziale che autorizza la spesa.

Il pagamento della fattura avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento della stessa, salvo eventuali contestazioni che determineranno la sospensione del termine.

La fattura dovrà avere formato digitale ed essere intestate a:

Comune di Firenze - Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto – Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali – Via Bolognese 449 – 50139 Firenze CF/P.IVA 01307110484.

La fattura dovrà essere inviata all'Amministrazione tramite SDI – Sistema Di Interscambio, secondo le specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato alla fatturazione elettronica all'indirizzo www.fatturapa.gov.it.

Sarà comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Qualunque eventuale variazione relativa ai dati bancari dell'appaltatore deve essere tempestivamente notificata al Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto, che, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

Eventuali contestazioni, ferma l'applicazione delle eventuali penali, sospenderanno il termine di pagamento.

Tracciabilità dei pagamenti

L'appaltatore dovrà attenersi in materia di tracciabilità dei pagamenti al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, ed in particolare utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto.

L'appaltatore deve inoltre effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico o postale riportante il Codice Identificativo Gara (CIG) comunicato dall'Amministrazione.

Privacy

I dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura sono raccolti e trattati in conformità a quanto previsto nell'informativa privacy pubblicata sul sito <https://www.comune.fi.it/pagina/privacy>.

Per tutto quanto non ivi previsto si fa espresso rinvio al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.

Codice di comportamento e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Alla presente procedura si applicano il DPR n.62/2013, il Codice di comportamento e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questa Stazione Appaltante disponibili sul sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente".

Definizione delle controversie

La competenza a conoscere le controversie che potrebbero derivare dal contratto, di cui il presente Capitolato è parte integrante, spetta, ai sensi dell'art. 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato, nella fattispecie il Foro di Firenze.

È escluso il ricorso all'arbitrato.

Responsabile Unico del Progetto

Il RUP, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, è la sottoscritta Dott.ssa Giuseppina Bitossi, Responsabile E.Q. Gestione e Valorizzazione Spazi Cimiteriali del Comune di Firenze.

Distinti saluti.

Firenze, lì

Direzione Patrimonio Immobiliare

Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto

Resp E.Q. Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali

Dott.ssa Giuseppina Bitossi