

Padova, 31 luglio 2020

**OGGETTO:** lettera d'invito per l'affidamento del servizio di manutenzione dei presidi antincendio del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini" mediante procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 di durata annuale prorogabile per ulteriori due.

**CIG:** Z422DDCA1C

Con la presente, al fine di garantire la massima disponibilità ed efficienza degli impianti in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili, si richiede a codesta rispettabile ditta (in seguito indicata come Fornitore), di formulare un preventivo di spesa per il servizio annuale di manutenzione dei presidi antincendio del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini" dei quali si riporta a seguire una più dettagliata specifica:

PRESIDI ANTINCENDIO CONSERVATORIO "C. POLLINI" DI PADOVA		
Sede	Presidio	Quantità
Via Eremitani, 18	Estintore a CO2 Kg 5	1
	Estintore a polvere Kg 6	11
	Maniglione porta antipanico	2
	Manichetta UNI 45	4
Via Cassan	Estintore a polvere Kg 6	2
	Maniglione porta antipanico	2
	Porta tagliafuoco	3
	Manichetta UNI 45	1
Via Bertacchi, 15	Estintore a CO2 Kg 5	2
	Estintore a polvere Kg 6	8
	Maniglione porta antipanico	3
	Rilevatori di fumo	
	Centralina antincendio	
Auditorium	Attacco motopompa	1
	Estintore a CO2 Kg 5	4
	Estintore a polvere Kg 12	2
	Estintore a polvere Kg 6	16
	Porta tagliafuoco	14
	Maniglione porta antipanico	3
	Manichetta UNI 45	10
	Naspo 30 m	3

	Serranda tagliafuoco	13
	Rilevatori di fumo	
	Centralina antincendio	
	Totale estintori a CO2 Kg 5	7
	Totale estintori a polvere Kg 6	37
	Totale estintori a polvere Kg 12	2
	Totale maniglioni porta antipanico	10
	Totale porte tagliafuoco	17
	Totale manichette UNI 45	15
	Totale attacchi motopompa	1
	Totale naspi 30 m	3
	Totale serrande tagliafuoco	13

Si richiede in particolare il preventivo di spesa relativo al costo del servizio annuale per la manutenzione dei presidi e gli eventuali ulteriori adempimenti normativi obbligatori che dovessero emergere per l'intera durata del contratto (proroga tecnica inclusa).

La procedura si concluderà con l'assegnazione dell'incarico in oggetto a seguito di valutazione delle offerte pervenute mediante il criterio del "valore più basso".

#### **Obbligatorietà sopralluogo e modalità esecutive**

Ogni Fornitore invitato e interessato a partecipare, prima della presentazione della propria offerta, dovrà obbligatoriamente effettuare un sopralluogo preliminare al fine di prendere visione degli apparati oggetto del servizio, ai fini di una corretta quantificazione dei prezzi del servizio e delle caratteristiche dell'offerta.

Le modalità e le tempistiche di esecuzione del suddetto sopralluogo dovranno essere concordate entro il giorno 07 agosto 2020 con la Sig.ra Ludovica Di Domenico (0498750648). Al termine della visita, verrà rilasciata un'attestazione di avvenuto adempimento, che il Fornitore dovrà allegare alla presente in sede di presentazione dell'offerta.

Il Fornitore, effettuato il sopralluogo, dovrà redigere un Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE) che formalizzerà la "configurazione dei Servizi" in funzione sia delle specifiche tecniche richieste dall'Amministrazione, che di quanto emerso dall'eventuale sopralluogo preliminare.

In particolare il PTE, che dovrà essere allegato all'offerta inviata, dovrà fornire all'Amministrazione le necessarie informazioni per valutare il contenuto dei servizi offerti, in termini di:

- pianificazione delle attività;
- modalità operative e gestionali;

- corrispettivi economici.

L'Amministrazione verificherà che all'interno del PTE siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'Amministrazione medesima, attraverso una verifica sia tecnica sia economica del PTE il quale dovrà essere articolato, al minimo, da:

- una sezione anagrafica;
- una sezione tecnica;
- una sezione economica.

Per tutta la durata del Contratto, il Fornitore è responsabile della corretta gestione e manutenzione ordinaria degli impianti oggetto dei servizi attivati dall'Amministrazione, al fine di:

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato Tecnico e dalla disposizioni imposte dalla scrivente Amministrazione;
- condurre gli impianti e le relative apparecchiature che l'Amministrazione affida al Fornitore al fine del raggiungimento e del rispetto dei parametri di funzionamento;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento gli impianti e le relative apparecchiature e garantirne le condizioni di sicurezza;
- assicurare che gli impianti e le relative apparecchiature mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste.

Il Fornitore dovrà operare, in particolare, nel rispetto di tutte le leggi relative alla prevenzione incendi e al controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio, e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio.

In particolare, il Fornitore si dovrà attenere a quanto previsto, secondo un elenco esemplificativo e non esaustivo:

- in materia di sicurezza degli impianti: legge n. 46, del 18/05/1990 e dal DM n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- in materia di abilitazione all'esercizio delle attività previste nel presente invito, a quanto previsto dal DM n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- in materia di Prevenzione Incendi: Legge n. 818 07/12/1984 s.m.i.; D.M. 10 marzo 1998 e s.m.i.; DPR 1 agosto 2011, n. 151 DPR 1 agosto 2011, n. 151; DM 3 agosto 2015 "Codice di prevenzione incendi"; D.M. 8 giugno 2016, recante "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività di ufficio;
- in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs 9/4/2008, n.81, coordinato con le modifiche apportate dal D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e da successivi provvedimenti.

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Il Fornitore che sarà incaricato dell'erogazione del servizio di Manutenzione degli impianti Antincendio del Conservatorio di Padova avrà il compito di effettuare i seguenti servizi:

- **Servizi operativi:**

- Servizi di Manutenzione Ordinaria:
  - manutenzione Estintori;
  - manutenzione Porte tagliafuoco e uscite di emergenza;
  - manutenzione rilevatori di fumo;
  - manutenzione Impianti di rilevazione e allarme incendi;
  - manutenzione Impianti di spegnimento incendi.

Ciascuno dei servizi di Manutenzione Ordinaria sopra elencati si compone dei seguenti sotto servizi:

- manutenzione Preventiva (costo dei materiali compreso nel canone di servizio);
- reperibilità e Pronto intervento;
- manutenzione correttiva a guasto con materiale avente caratteristiche uguali o migliori di quello esistente e comunque da concordare con l'Amministrazione;

- Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio.

- **Servizi di Governo:**

- programmazione e Controllo Operativo;
- contact center;
- sistema informativo;
- costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica.

Si segnala che il Fornitore sarà obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti.

L'onere del Fornitore sarà quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

Inoltre, il Fornitore:

- è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei propri dipendenti per le prestazioni eventualmente rese;
- dovrà essere assicurato per la responsabilità civile verso Terzi;

- non deve arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali e degli impianti dell'Amministrazione nell'esecuzione dei servizi;
- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve provvedere alla pulizia dei luoghi e di tutte le parti oggetto di intervento;
- deve fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti;
- deve eseguire tutti gli interventi previsti a contratto, rispettando i relativi tempi e minimizzando l'attesa per il primo intervento in caso di guasto;
- sarà tenuto a liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei Servizi oggetto dell'Appalto Specifico;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'Amministrazione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai Servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;

Riassumendo nelle seguenti condizioni generali quanto sopra riportato:

- la ditta dovrà possedere tutti i requisiti previsti dalle norme di legge per lo svolgimento del servizio su menzionato (dovrà essere allegata alla presente la relativa documentazione);
- i prezzi indicati dovranno essere al netto dell'IVA, fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto;
- le eventuali forniture o pezzi di ricambio dovranno essere addebitati a prezzo di costo con eventuale clausola penale in caso di mancata consegna e/o realizzazione dell'intervento nei termini stabiliti (sostituzione pezzi, ecc.) che sarà regolamentata da apposita lettera d'ordine sottoscritta dalle parti;
- ripristino degli impianti, ed in ogni caso tutti gli interventi necessari a garantire la sicurezza degli utenti nei tempi e secondo i livelli di priorità di seguito indicati:
  - intervento di Emergenza: entro 4 (quattro) ore per indice di gravità del guasto alto;
  - intervento Normale: entro 48 (quarantotto) ore per indice di gravità del guasto medio;
  - intervento Programmato: data concordata;

decorsi i termini sopra indicati senza che sia stato effettuato l'intervento, o verificato che l'ufficio di pronto intervento non sia attivo, alla ditta sarà inoltrata una successiva richiesta di intervento, nel caso in cui l'intervento non venga effettuato neanche dopo la seconda richiesta, il contratto si intenderà risolto.

- durata contratto: annuale con possibilità di proroga per ulteriori due;

- Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 gg dalla data di ricevimento della fattura elettronica PA;

### **Requisiti di rispondenza del Fornitore a norme, leggi, regolamenti inerenti il servizio, il personale ed i mezzi utilizzati**

Il Fornitore dovrà operare nel pieno rispetto di tutte le leggi vigenti e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio. In particolare, il Fornitore dovrà eseguire le attività oggetto della presente nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione ed esecuzione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti;
- tutela dell'ambiente;
- rispetto delle normative nazionali e locali vigenti in materia di gestione contrattuale dei lavoratori.

Si precisa inoltre che tutti gli interventi devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie; tutte le attività connesse al servizio dovranno essere eseguite, secondo le buone regole dell'arte.

Il Fornitore deve essere in possesso di attestazione di stipula di polizza assicurativa a copertura di danni e/o incidenti causati in corso d'opera.

Il Fornitore deve garantire l'impiego di personale specializzato nel campo delle attività di manutenzione dei presidi antincendio, nonché dotato, ove previsto per legge, delle apposite certificazioni/abilitazioni;

Il Fornitore si assume le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche esonerando, di conseguenza, l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

Il personale del Fornitore deve presentarsi in servizio munito di tesserino di riconoscimento individuale e dovrà rispettare tutte le procedure previste dall'Amministrazione per l'accesso ai locali e indossare tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dalle norme vigenti. L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione del contratto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo. Tutto il personale adibito al servizio deve essere sotto l'esclusiva responsabilità del Fornitore sia nei confronti dell'Amministrazione che di terzi.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature per l'esecuzione del servizio; tutti gli attrezzi e le eventuali macchine utilizzate devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea. Nell'eseguire le eventuali operazioni di trasporto e scarico di materiali e componenti necessari all'espletamento del servizio, il Fornitore

sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine e di sicurezza.

### **Modalità di erogazione dei servizi**

I servizi oggetto della presente hanno lo scopo di garantire la massima efficienza dei presidi in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili. Essi avranno durata annuale prorogabile per ulteriori due.

Tutte le prestazioni dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione, in merito alle date e agli orari in cui si intendono effettuare gli interventi. L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo pregiudizio all'utilizzazione dei locali e a tutte le attività dell'Amministrazione.

### **Durata del servizio**

La durata del servizio richiesto è annuale e prorogabile per ulteriori due anni alle medesime condizioni tecniche ed economiche a far data dalla sottoscrizione del contratto.

La sottoscrizione del contratto segna l'inizio dell'erogazione dei servizi da parte del Fornitore per una durata annuale prorogabile per un ulteriore biennio e rinnovabile alle medesime condizioni per la stessa durata. E' inoltre prevista la possibilità di prolungamento del contratto fino a 6 mesi ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs n. 50/2016 e comunque entro e non oltre l'espletamento di nuove procedure di gara, alle medesime condizioni tecniche ed economiche contrattuali; non è consentito il tacito rinnovo.

### **Contestazione addebiti**

Il Fornitore assicura la resa del servizio, senza soluzione di continuità per tutta la durata contrattuale. In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte del Fornitore e/o di esecuzione del servizio parziale o inesattamente eseguito, fermo restando l'applicazione delle penali, nel caso in cui le contestazioni per le vie brevi, si rivelassero inutili e venisse verificata la mancata esecuzione delle prestazioni dovute, nonché quelle di legge, il Conservatorio potrà procedere alla contestazione scritta degli addebiti al Fornitore, fissando un congruo termine per l'adempimento in relazione alla natura delle prestazioni non eseguite. Nell'ipotesi in cui il Fornitore, scaduto il termine assegnato, rimanga inadempiente, ove lo ritenga opportuno, il Conservatorio potrà chiedere l'esecuzione in danno dei lavori sospesi, addebitando al Fornitore anche una trattenuta pari alla quota del corrispettivo corrispondente al periodo di arbitraria sospensione o di inadempimento contrattuale. In quest'ultimo caso il contratto si intenderà senz'altro risolto di diritto, salvo il risarcimento del danno subito dal Conservatorio.

### **Penali**

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, previa contestazione al fornitore dall'amministrazione per iscritto, potranno dare luogo all'applicazione delle penali così come previsto dalla normativa vigente. Il fornitore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data di contestazione. La richiesta

e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'amministrazione di risolvere il contratto.

### **Cessione del contratto e subappalto**

E' vietata la cessione del contratto, pena la sua risoluzione. Per l'esecuzione del servizio in oggetto è fatto divieto assoluto ricorrere al subappalto, pena la risoluzione del contratto

### **Modalità di presentazione dell'offerta**

Codesta Ditta è invitata a presentare l'offerta entro e non oltre il 16 settembre 2020 via Raccomandata A/R al seguente indirizzo Conservatorio di Musica "C. Pollini", Via Eremitani, 18, 35121 Padova. Per i termini farà fede la data del timbro postale. Dovrà inoltre essere anticipata per mail all'indirizzo [economato@conservatoriopollini.it](mailto:economato@conservatoriopollini.it) la ricevuta rilasciata dall'ufficio postale. Dovranno infine essere riportati sulla busta la dicitura: "Preventivo per servizio di manutenzione dei presidi antincendio del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini"" e il CIG relativo al servizio (Z422DDCA1C).

Tutta la documentazione sulla quale è richiesta la firma del legale rappresentante della Ditta dovrà essere regolarmente firmata.

Il mancato rispetto delle modalità di trasmissione determina l'esclusione dalla procedura.

L'offerta dovrà comprendere:

- a) offerta tecnica ed economica (PTE) con descrizione della Ditta e delle esperienze acquisite nel settore specifico, oltre che all'indicazione degli Istituti o enti con i quali sono stati sottoscritti contratti;
- b) copia della lettera di invito debitamente timbrata e sottoscritta in calce dal titolare o dal Legale Rappresentante della ditta quale incondizionata accettazione delle condizioni in essa riportate;
- c) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) in forma elettronica, il Fornitore del servizio dovrà debitamente compilare e sottoscrivere il DGUE allegato (la sez. C della parte IV dovrà essere compilata solo in forma sintetica poiché la descrizione analitica della professionalità dovrà essere effettuata nell'offerta tecnica);
- d) attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dal Conservatorio;
- e) copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante (Carta d'Identità, Passaporto) e copia del Codice Fiscale.

### **Modalità di espletamento gara e aggiudicazione**

La valutazione della documentazione presentata avverrà il giorno 24 settembre 2020 alle ore 10.30 presso l'ufficio della Direzione Amministrativa, con seduta pubblica alla quale potranno assistere i legali rappresentanti delle ditte invitate o loro incaricati muniti di apposito documento comprovante la rappresentanza legale o l'incarico ricevuto. Verrà redatto apposito verbale. La Commissione



valutatrice, formalmente nominata, sarà composta da Direttore Amministrativo, Direttore di Ragioneria n. 2 Assistenti Amministrativi di cui uno con funzione di segretario verbalizzante. Concluso l'esame, la Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria del servizio. A seguito di aggiudicazione definitiva sarà stipulato il contratto con le relative condizioni e termini. La gara potrà essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere né all'aggiudicazione della gara né alla stipula del contratto anche se vi è stata aggiudicazione.

### **Obbligo di tracciabilità**

Il fornitore si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, utilizzando un conto corrente bancario o postale dedicato; ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione, tempestivamente, o comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti di cui sopra, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Amministrazione stipulante risolverà di diritto il contratto nei casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

### **Trattamento dei dati**

I dati saranno raccolti e trattati ai sensi del GDPR n. 2016/679 per l'attività connessa alla procedura di affidamento diretto con modalità manuali, informatiche, telematiche e con logiche strettamente correlate alle finalità perseguite. I dati potranno essere oggetto di comunicazione a soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, Amministrazioni competenti a svolgere attività di controllo ed enti erogatori di contributi. I dati comunicati saranno unicamente quelli strettamente indispensabili all'esecuzione della prestazione richiesta. La comunicazione di tali dati è obbligatoria per la presentazione dell'istanza di partecipazione e il rifiuto alla comunicazione comporterà per il Conservatorio l'impossibilità di accogliere la domanda. I dati saranno conservati per il tempo necessario all'esecuzione della procedura e all'eventuale prestazione contrattuale concordata, nel rispetto delle altre normative civilistiche e fiscali che potrebbero determinare tempi di conservazione ulteriori. Titolare del trattamento è il Conservatorio di Musica "Cesare Pollini" di Padova, con sede legale in Via Eremitani n. 18 – 35121 (PD). Sarà possibile contattare il Titolare del trattamento utilizzando i seguenti recapiti: Tel: 049/8750648 – Mail PEC: [conservatorio.pd@legalmail.it](mailto:conservatorio.pd@legalmail.it) Il titolare del trattamento ha nominato, quale Responsabile per la protezione dei dati, la società Reggiani Consulting S.r.l., con sede in via Pacinotti 13, 39100 – Bolzano (BZ). Sarà possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati utilizzando i seguenti recapiti: Tel: 0471 920 141 - E-mail PEC: [dpo@pec.brennercom.net](mailto:dpo@pec.brennercom.net)

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura e alla prestazione contrattuale.

### **Ulteriori informazioni**

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del Procedimento, Sig.ra Ludovica Di Domenico, inviando una e-mail all'indirizzo [economato@conservatoripollini.it](mailto:economato@conservatoripollini.it)

specificando nell'oggetto "Manifestazione d'interesse per il servizio di manutenzione dei presidi antincendio del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini"" o chiamando il numero 049.8750648 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

**Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è il Direttore Amministrativo, dott.ssa Franca Moretto.

Ringraziando della collaborazione, porgo distinti saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f.

Dott.ssa Franca Moretto