



CONSERVATORIO  
STATALE DI MUSICA  
**CESARE POLLINI PADOVA**

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema e specificati nel messaggio della PEC (DPCM 3.12.2013, art. 20).

Padova, 29 settembre 2020

**OGGETTO: lettera d'invito per l'affidamento del servizio di vigilanza e presidio delle sedi del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini" mediante affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 di durata annuale prorogabile per ulteriori due**

**CIG ZED2E85654**

Con la presente, al fine di garantire la sicurezza e l'ordine delle sedi del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini", si richiede a codesta rispettabile ditta (in seguito indicata come Fornitore), di formulare un preventivo di spesa per il servizio annuale di vigilanza e presidio delle sedi del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini".

Si richiede in particolare il preventivo di spesa relativo a:

- **costo orario** per servizio di vigilanza privata e presidio, mediante piantonamento fisso diurno e/o notturno, delle sedi del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini";
- **costo orario** per servizio di vigilanza privata e presidio, mediante piantonamento fisso diurno e/o notturno, dell'Auditorium "Pollini" richiesto da enti terzi e privati per eventi, concerti ecc.

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**

Ogni Fornitore invitato e interessato a partecipare, prima della presentazione della propria offerta, dovrà obbligatoriamente effettuare un sopralluogo preliminare al fine di prendere visione delle aree oggetto del servizio, per una corretta valutazione dello stesso. Al sopralluogo seguirà colloquio conoscitivo con la direzione amministrativa del Conservatorio.

Le modalità e le tempistiche di esecuzione del suddetto sopralluogo dovranno essere concordate con la Sig.ra Ludovica Di Domenico (0498750648) entro il 05 ottobre 2020. Al termine della visita, verrà rilasciata un'attestazione di avvenuto adempimento, che il Fornitore dovrà allegare alla presente in sede di presentazione dell'offerta.

### **Requisiti di rispondenza del Fornitore a norme, leggi, regolamenti inerenti il servizio e il personale**

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

Conservatorio Statale di Musica  
"Cesare Pollini" Padova

Sede Centrale:  
Via Eremitani, 18  
35121 PADOVA  
Tel 049/8750648 - 8763111 - 8759880  
Fax 049/661174

Succursale:  
Via Bertacchi, 15  
35127 PADOVA  
Tel-Fax 049/754419

C.F. 80013920287  
www.conservatoriopollini.it  
Pec: conservatorio.pd@legalmail.it



CONSERVATORIO  
STATALE DI MUSICA

CESARE POLLINI PADOVA

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema e specificati nel messaggio della PEC (DPCM 3.12.2013, art. 20).

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 e personale a ciò abilitati, tutte le attività connesse al servizio dovranno essere eseguite, secondo le buone regole dell'arte.

Il Fornitore deve essere in possesso di:

- licenza art. 134 TULPS;
- autorizzazione a svolgere servizi di cui al D.M. 6/10/2009;
- attestato corso di formazione addetto antincendio ai sensi del D.M. 10.3.1998 rischio elevato per ciascun addetto al servizio.

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 sorveglianza, nonché dotato, ove previsto per legge, delle apposite certificazioni/abilitazioni; deve pertanto adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori.

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 dovrà presentarsi in servizio munito di tesserino di riconoscimento individuale e dovrà rispettare tutte le procedure previste dall'Amministrazione. L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato e ritenuto inadeguato nella gestione del servizio contrattuale, 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.

Conservatorio Statale di Musica  
"Cesare Pollini" Padova

Sede Centrale:  
Via Eremitani, 18  
35121 PADOVA  
Tel 049/8750648 - 8763111 - 8759880  
Fax 049/661174

Succursale:  
Via Bertacchi, 15  
35127 PADOVA  
Tel-Fax 049/754419

C.F. 80013920287  
www.conservatoriopollini.it  
Pec: conservatorio.pd@legalmail.it



CONSERVATORIO  
STATALE DI MUSICA  
**CESARE POLLINI**PADOVA

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema e specificati nel messaggio della PEC (DPCM 3.12.2013, art. 20).

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

I servizi oggetto della presente hanno lo scopo di garantire la sicurezza e il mantenimento dell'ordine presso le sedi del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini" durante spettacoli, concerti, manifestazioni, eventi ecc. a cui l'istituzione non possa supplire con il proprio personale.

Tutte le prestazioni dovranno essere effettuate, previa richiesta da parte dell'Amministrazione, nei giorni e negli orari che verranno comunicati di volta in volta dall'ufficio preposto.

Le chiavi di accesso alle strutture nelle quali sarà erogato il servizio di presidio e di sorveglianza verranno consegnate dall'Amministrazione al Fornitore, operazione per la quale sarà redatto apposito Verbale, sottoscritto tra Amministrazione e Fornitore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Fornitore dovrà:

- garantire costantemente la sicurezza dei locali, sia interni che esterni, delle persone, delle cose e dei valori, adottando corretti ed adeguati strumenti di esecuzione nel rispetto delle esigenze dell'Istituto;
- assicurare il controllo degli accessi e delle aree interne ed esterne della sede stessa, la sicurezza degli immobili, la sicurezza di cose e persone all'interno degli immobili
- supportare, ove possibile, nell'organizzazione dello spettacolo e nell'allestimento dello stesso (allestire e/o sgombrare il palcoscenico, spostare strumenti, sedie, leggi e quant'altro si rendesse necessario per la realizzazione degli eventi);
- svolgere tutte le attività, anche non espressamente indicate nel contratto e nelle prescrizioni tecniche, che si rendessero necessarie per il migliore svolgimento del servizio;
- attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dal Conservatorio;
- impegnarsi a utilizzare per l'espletamento del servizio il numero di unità lavorative necessario per la perfetta esecuzione delle prestazioni (qualora un determinato servizio richiedesse l'impiego di un numero di unità lavorative inferiore o superiore al numero standard di 5 addetti, il Fornitore si impegna a garantire il numero di unità lavorative indicato dell'ufficio preposto dell'Istituto);
- garantire l'erogazione del servizio oltre l'orario previsto nei casi in cui particolari eventi si protrassero oltre lo stesso;
- seguire eventuali istruzioni impartite dal personale coadiutore del Conservatorio in particolare per quanto concerne l'utilizzo degli impianti;
- collaborare con il personale del Conservatorio.

Conservatorio Statale di Musica  
"Cesare Pollini" Padova

**Sede Centrale:**  
Via Eremitani, 18  
35121 PADOVA  
Tel 049/8750648 - 8763111 - 8759880  
Fax 049/661174

**Succursale:**  
Via Bertacchi, 15  
35127 PADOVA  
Tel-Fax 049/754419

C.F. 80013920287  
www.conservatoriopollini.it  
Pec: conservatorio.pd@legalmail.it



CONSERVATORIO  
STATALE DI MUSICA  
**CESARE POLLINI PADOVA**

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema e specificati nel messaggio della PEC (DPCM 3.12.2013, art. 20).

### **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.

### **Documentazione esecutiva**

Il Fornitore, per il servizio di vigilanza e presidio delle sedi del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini" richiesto dall'Istituto, ha l'obbligo di presentare, a prestazione avvenuta e prima dell'emissione della relativa fattura, una relazione sull'attività svolta attestante la regolare e corretta esecuzione del servizio che dovrà contenere:

- una descrizione del servizio;
- data e ora di inizio e di fine di ogni intervento.

### **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 parziale o inesatta, fermo restando l'applicazione delle penali, il Conservatorio potrà procedere alla contestazione scritta degli addebiti al Fornitore.

### **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; qualora dette deduzioni non siano accolte a giudizio dell'amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate al fornitore le penali di legge, salvo il risarcimento del danno subito dal Conservatorio.

Conservatorio Statale di Musica  
"Cesare Pollini" Padova

**Sede Centrale:**  
Via Eremitani, 18  
35121 PADOVA  
Tel 049/8750648 - 8763111 - 8759880  
Fax 049/661174

**Succursale:**  
Via Bertacchi, 15  
35127 PADOVA  
Tel-Fax 049/754419

C.F. 80013920287  
www.conservatoriopollini.it  
Pec: conservatorio.pd@legalmail.it



CONSERVATORIO  
STATALE DI MUSICA

CESARE POLLINI PADOVA

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema e specificati nel messaggio della PEC (DPCM 3.12.2013, art. 20).

### **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 15 ottobre 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 vigilanza e presidio delle sedi del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini".

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 economica composta da:

- costo orario per servizio di vigilanza privata e presidio, mediante piantonamento fisso diurno e/o notturno, delle sedi sociali del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini";
- costo orario per servizio di vigilanza privata e presidio, mediante piantonamento fisso diurno e/o notturno, dell'Auditorium "Pollini" richiesto da enti terzi e privati per eventi, concerti ecc.

b) certificazione del possesso di:

- licenza art. 134 TULPS;
- autorizzazione a svolgere servizi di cui al D.M. 6/10/2009;
- attestato corso di formazione addetto antincendio ai sensi del D.M. 10.3.1998 rischio elevato per ciascun addetto al servizio;

c) copia della lettera di invito debitamente timbrata e sottoscritta in calce dal titolare o dal Legale Rappresentante della ditta quale accettazione delle condizioni in essa riportate;

Conservatorio Statale di Musica  
"Cesare Pollini" Padova

**Sede Centrale:**  
Via Eremitani, 18  
35121 PADOVA  
Tel 049/8750648 - 8763111 - 8759880  
Fax 049/661174

**Succursale:**  
Via Bertacchi, 15  
35127 PADOVA  
Tel-Fax 049/754419

C.F. 80013920287  
[www.conservatoriopollini.it](http://www.conservatoriopollini.it)  
Pec: [conservatorio.pd@legalmail.it](mailto:conservatorio.pd@legalmail.it)



CONSERVATORIO  
STATALE DI MUSICA

CESARE POLLINI PADOVA

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema e specificati nel messaggio della PEC (DPCM 3.12.2013, art. 20).

- d) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), il Fornitore del servizio dovrà debitamente compilare e sottoscrivere il DGUE allegato;
- e) attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dal Conservatorio;
- f) 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 26 ottobre 2020 alle ore 15.00 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. Per poter partecipare alla seduta, il Fornitore dovrà darne preventiva comunicazione all'ufficio economato indicando il nominativo dell'incaricato e allegando l'eventuale delega firmata dal legale rappresentante. 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.

### **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

Conservatorio Statale di Musica  
"Cesare Pollini" Padova

**Sede Centrale:**  
Via Eremitani, 18  
35121 PADOVA  
Tel 049/8750648 - 8763111 - 8759880  
Fax 049/661174

**Succursale:**  
Via Bertacchi, 15  
35127 PADOVA  
Tel-Fax 049/754419

C.F. 80013920287  
www.conservatoriopollini.it  
Pec: conservatorio.pd@legalmail.it



CONSERVATORIO  
STATALE DI MUSICA

CESARE POLLINI PADOVA

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema e specificati nel messaggio della PEC (DPCM 3.12.2013, art. 20).

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@conservatoriopollini.it](mailto:economato@conservatoriopollini.it) specificando nell'oggetto "Procedura per l'affidamento del servizio di vigilanza e presidio delle sedi 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**

Conservatorio Statale di Musica  
"Cesare Pollini" Padova

**Sede Centrale:**  
Via Eremitani, 18  
35121 PADOVA  
Tel 049/8750648 - 8763111 - 8759880  
Fax 049/661174

**Succursale:**  
Via Bertacchi, 15  
35127 PADOVA  
Tel-Fax 049/754419

C.F. 80013920287  
[www.conservatoriopollini.it](http://www.conservatoriopollini.it)  
Pec: [conservatorio.pd@legalmail.it](mailto:conservatorio.pd@legalmail.it)