

Padova, 29 ottobre 2020

OGGETTO: lettera d'invito per l'affidamento della fornitura di n. 9 distributori alimentari automatici in comodato d'uso per le sedi del Conservatorio "C. Pollini" mediante procedura ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 di durata annuale prorogabile per ulteriori due

Con la presente si richiede a codesta rispettabile ditta (in seguito indicata come Fornitore), di formulare un preventivo per la fornitura di n. 9 distributori alimentari automatici in comodato d'uso per le sedi del Conservatorio "C. Pollini".

Si richiede in particolare il preventivo relativo a:

- n. 3 distributori predisposti per il resto in moneta da posizionare al piano terra della sede Centrale di Via Eremitani, 18 di cui:
 - almeno uno abilitato all'uso di banconote e n. 3 fruibili sia con chiave magnetica che con moneta;
 - n. 1 adibito all'erogazione di bevande calde;
 - n. 1 adibito all'erogazione di bevande fredde;
 - n. 1 adibito all'erogazione di alimenti;
- n. 1 boccione erogatore di acqua refrigerata e non da posizionare al I piano della sede Centrale di Via Eremitani, 18 per la fruizione degli uffici amministrativi (il boccione indicato e le sue ricariche dovranno essere forniti a titolo gratuito);
- n. 2 distributori predisposti per il resto in moneta da posizionare al piano terra dell'annessa sezione della sede Centrale del Conservatorio di Via Cassan, 17 di cui:
 - n. 2 fruibili sia con chiave magnetica che con moneta;
 - n. 1 adibito all'erogazione di bevande calde;
 - n. 1 adibito all'erogazione di bevande fredde e alimenti;
- n. 3 distributori predisposti per il resto in moneta da posizionare al piano terra della sede staccata del Conservatorio di Via Bertacchi, 15 di cui almeno uno abilitato all'uso di banconote di cui:
 - almeno uno abilitato all'uso di banconote e n. 3 fruibili sia con chiave magnetica che con moneta;
 - n. 1 adibito all'erogazione di bevande calde;
 - n. 1 adibito all'erogazione di bevande fredde;
 - n. 1 adibito all'erogazione di alimenti;



La procedura si concluderà con l'assegnazione dell'incarico in oggetto a seguito di valutazione delle offerte pervenute mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri:

1. **offerta economica: max punti 30:** il punteggio sarà assegnato all'offerta della ditta che presenterà la maggiore percentuale di rialzo rispetto alla base d'asta di cui al successivo punto "Modalità di determinazione del corrispettivo". Alle altre offerte si assegneranno punti decrescenti proporzionali all'offerta più conveniente (punteggio ditta = contributo offerto x 30 / contributo più alto offerto).
2. **offerta qualità/prezzo dei prodotti: max 40 punti:** il punteggio sarà attribuito in relazione alla qualità dei prodotti e in riferimento all'ampliamento della gamma rispetto a quelli minimi previsti dal capitolato che sarà allegato alla lettera di invito. Le ditte sono tenute ad indicare per nome commerciale, marca e tipo di confezione (ove applicabile), secondo quattro categorie:
 - bevande calde;
 - bevande fredde;
 - alimenti;
 - snack;a ciascuna categoria viene assegnato un punteggio da 0 a 10 punti in relazione ai prezzi praticati ed alla qualità del prodotto offerto. Le tariffe al pubblico rimarranno invariate per tutta la durata del servizio affidato (sarà consentito solo adeguamento per aumenti IVA). Per una più dettagliata definizione di quanto su indicato, si rimanda al Capitolato minimo di gara allegato al presente invito (Allegato 1);
3. **Offerta tecnica: max. 30 punti** così ripartiti:
 - a. possesso di ulteriori certificazioni di qualità del servizio **fino a punti 5;**
 - b. modalità di organizzazione del servizio **fino a punti 10;**
 - i. tipologia distributori e anno di fabbricazione **fino a punti 3;**
 - ii. tempistica standard di riassortimento dei prodotti **fino a punti 6;**
 - iii. utilizzo di tecnologie a ridotto impatto ambientale **fino a punti 1;**
 - c. tempo di intervento assistenza tecnica o eventuale nuovo rifornimento dalla chiamata **punti 10** entro 4 ore dalla chiamata; **punti 6** entro 6 ore; **punti 4** entro 8 ore; **punti 2** giorno successivo;
 - d. programma di pulizia, sanificazione e smaltimento rifiuti **punti 5.**

Informazioni generali

Il Conservatorio consta di circa 900 studenti, 100 docenti e 21 dipendenti amministrativi e tecnici. Lo spazio per l'installazione dei distributori sarà concesso in uso all'affidatario del servizio munito di allaccio alla rete idrica interna. La manutenzione, il rifornimento, la gestione e la pulizia dei luoghi e di



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)

tutte le parti dei distributori sarà a cura e spese dell'azienda concessionaria. La tipologia degli alimenti e delle bevande da fornire sarà indicata nel capitolato di gara.

Modalità di determinazione del corrispettivo

La controprestazione a favore del concessionario del servizio consiste unicamente nelle entrate derivanti dalla somministrazione agli utenti di cibi e bevande a mezzo di distributori automatici. La controprestazione così determinata è omnicomprensiva di tutte le prestazioni richieste. Il concessionario dovrà versare al Conservatorio il corrispettivo annuo offerto in sede di gara. Il valore stimato del corrispettivo a base d'asta sarà non inferiore ad € 5.000,00 annui.

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 dovrà fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti in merito al servizio ed è tenuto a liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione del 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 distribuzione automatica, nonché dotato, ove previsto per legge, delle apposite certificazioni/abilitazioni - essere in regola con il sistema HACCP ed essere in possesso di certificazione di qualità ISO 9001:2008; essere in regola con le disposizioni igienico-sanitarie vigenti in materia di servizi di distribuzione automatica alimenti e bevande, comprese norme CEI 61-6 (Sicurezza Distributori Automatici) - 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 deve presentarsi in servizio munito di tesserino di riconoscimento individuale e dovrà rispettare tutte le procedure previste dall'Amministrazione per l'accesso ai locali. 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 impiegando materiale di ottima qualità e appropriato agli impieghi per l'esecuzione del servizio e non deve arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali e degli impianti dell'Amministrazione. Nell'eseguire le 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.

Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico – obblighi e responsabilità

- Non sussistenza di cause di esclusione dai pubblici appalti ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016;
- esperienza pregressa e documentata nel settore specifico richiesto;
- in caso di inosservanza degli inderogabili obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto (rescissione immediata), fermo restando che sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE2 679/2016, e successive modifiche, in materia di riservatezza;
- il Fornitore del servizio si assume l'impegno di eseguire le prestazioni a regola d'arte, pena la decadenza del diritto al pagamento del corrispettivo;
- il Fornitore del servizio con la partecipazione prende atto della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono influire sia sulla esecuzione sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata; di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dell'appalto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito; di aver preso visione e di accettare integralmente ed incondizionatamente quanto contenuto nella presente lettera di invito.

Modalità di erogazione dei servizi

I servizi oggetto della presente hanno lo scopo di garantire all'utenza del Conservatorio cibo e bevande di pronta consumazione. Essi avranno durata annuale prorogabile per ulteriori due.

Tutte le prestazioni dovranno essere effettuate nei giorni feriali e negli orari di apertura delle strutture, salvo casi eccezionali in cui l'Amministrazione richieda diversamente al fine di evitare disagio agli utenti o intralcio alle attività. In tali casi il Fornitore dovrà eseguire le prestazioni anche nei giorni festivi o in particolari periodi dell'anno, senza pretendere indennizzi a qualsiasi titolo.

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 del servizio 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 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.

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. 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. Nell'ipotesi in cui il Fornitore, scaduto il termine assegnato, rimanga inadempiente il Conservatorio potrà chiedere l'esecuzione in danno dei lavori sospesi; in quest'ultimo caso il contratto si intenderà senz'altro risolto di diritto, salvo il risarcimento del danno subito dal Conservatorio.

Cessione del contratto e subappalto



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)

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 19 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 ecomato@conservatoriopollini.it la ricevuta rilasciata dall'ufficio postale. Dovranno infine essere riportati sulla busta la dicitura: "Preventivo per fornitura di n. 9 distributori alimentari automatici in comodato d'uso per le sedi del Conservatorio "C. 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: corrispettivo annuo omnicomprensivo da versare al Conservatorio;
- b) offerta qualità/prezzo dei prodotti: elenco dei prodotti inseribili nei distributori con indicazione 'del costo (IVA esclusa);
- c) offerta tecnica dettagliata del servizio in oggetto con indicazione del possesso di ulteriori certificazioni di qualità del servizio, indicazione delle modalità di organizzazione del servizio indicazione della tipologia di distributori e dell'anno di fabbricazione, indicazione della tempistica standard di riassortimento dei prodotti e di intervento di assistenza tecnica o eventuale nuovo rifornimento dalla chiamata, specifica dell'eventuale utilizzo di tecnologie a ridotto impatto ambientale e descrizione del programma di pulizia e sanificazione degli impianti e dei macchinari;
- d) 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;
- e) documento di Gara Unico Europeo (DGUE), il Fornitore del servizio dovrà debitamente compilare e sottoscrivere il DGUE;
- 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 03 novembre 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. Sarà dapprima valutata, in ordine di arrivo, la documentazione amministrativa indicata nella sezione **Modalità di presentazione dell'offerta** della

presente lettera di invito di cui ai punti d), e) e f); successivamente in seduta riservata le offerta tecnica e qualitativa di cui ai punti b) e c); ed infine l'offerta economica di cui al punto a). Di ogni fase di gara verrà redatto apposito verbale. La Commissione valutatrice sarà composta dal Direttore Amministrativo e da tre unità di personale amministrativo di cui una con funzioni di segretario verbalizzante, nominata dal Direttore. Concluso l'esame, la Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria del servizio. Una volta effettuata l'aggiudicazione definitiva sarà stipulato con 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 all'aggiudicazione della gara ovvero di non procedere alla stipula del contratto anche se vi è stata aggiudicazione.

Sopralluogo: le Ditte interessate potranno eseguire un sopralluogo presso la sede del Conservatorio previo appuntamento telefonico per acquisire ulteriori informazioni. Le modalità e le tempistiche di esecuzione del suddetto sopralluogo dovranno essere concordate con la Sig.ra Ludovica Di Domenico (0498750648).

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 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 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



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)

Responsabile della protezione dei dati utilizzando i seguenti recapiti: Tel: 0471 920 141 - E-mail PEC: 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 specificando nell'oggetto "Fornitura di n. 9 distributori alimentari automatici in comodato d'uso per le sedi del Conservatorio "C. 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