



Prot. n. 6772/D4

Udine, 6 ottobre 2017

OGGETTO: *Procedura di aggiudicazione di contratto di concessione del servizio di erogazione di bevande e prodotti alimentari preconfezionati mediante distributori automatici per il triennio 2018-2020, in 2 lotti, per il Conservatorio statale di musica «Jacopo Tomadini» di Udine (lotto 1) e per il Conservatorio statale di musica «Giuseppe Tartini» di Trieste (lotto 2).*

Il Conservatorio Statale di Musica «*Jacopo Tomadini*» di Udine

e

il Conservatorio Statale di Musica «*Giuseppe Tartini*» di Trieste

(che - mediante apposizione della sottoscrizione del proprio Presidente al presente documento -
demanda integralmente al primo di agire anche in nome e per conto suo),

sulla base alla *Convenzione per la realizzazione di iniziative congiunte e collaborazioni nel campo amministrativo*, sottoscritta in data 1.2.2016,

VISTA la legge 7.8.1990, n. 241, recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

VISTO il «*Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità*» del Conservatorio di Udine approvato con d.D. 2.8.2007, n.197, e in particolare il Titolo II riguardante l'attività negoziale dell'Istituzione per il raggiungimento dei propri fini istituzionali;

VISTO il «*Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità*» del Conservatorio di Trieste approvato con d.D. 16.12.2005, n. 509, e in particolare il Titolo II riguardante l'attività negoziale dell'Istituzione per il raggiungimento dei propri fini istituzionali;

VISTO il d. lgs. 18.4.2016, n. 50, recante «*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*» (c.d. «*Codice degli appalti*»), con particolare riguardo per le disposizioni di cui alla parte III («*Contratti di concessione*»);

CONSIDERATO di non procedere mediante il sistema delle Convenzioni Consip/Mercato Elettronico in quanto, alla data del presente bando, il servizio in oggetto non risulta in esse reperibile;

VISTA la delibera del 19.9.2017, n. 24, del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio Statale di Musica «*Jacopo Tomadini*» di Udine;

VISTA la delibera del 15.12.2016, n. 55, del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio Statale di Musica «*Giuseppe Tartini*» di Trieste;

VISTE le relative determinazioni a contrarre;

CONSIDERATE le motivazioni di pubblico interesse volte ad assicurare il servizio necessario e maggiormente acconco al regolare funzionamento delle Istituzioni,

indicono

una procedura di aggiudicazione di contratto di concessione del servizio in oggetto alle condizioni e secondo le modalità di seguito specificate:



1. Lotti

1.1. I due lotti di cui in «oggetto» sono i seguenti:

- | | |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Lotto 1 | Servizio distributori automatici - Conservatorio <i>Tomadini</i> , UD
CIG Z8F201B78F |
| Lotto 2 | Servizio distributori automatici - Conservatorio <i>Tartini</i> , TS
CIG Z7B2020D5A |

1.2. E' possibile partecipare alla procedura relativamente a entrambi i lotti, o a uno solo dei due lotti.

1.3. Relativamente a ogni singolo lotto non verranno prese in considerazione offerte parziali che non comprendano tutti i servizi richiesti.

2. Oggetto del servizio

2.1. Gestione di distributori automatici di bevande (fredde e calde) e prodotti alimentari preconfezionati (dolci e salati) all'interno delle sedi dei Conservatori:

“*Jacopo Tomadini*” di Udine, sito in piazza I Maggio, 29 - 33100 Udine;

“*Giuseppe Tartini*” di Trieste, sito in via Ghega, 12 - 34132 Trieste.

2.2. Il servizio comprende l'installazione dei suddetti distributori, il loro rifornimento e il controllo periodico del loro buon funzionamento.

2.3. Le parti potranno implementare e/o modificare la gamma delle bevande e dei prodotti da erogare a condizioni da concordare di volta in volta entro e non oltre il 25% del valore della concessione.

2.4. Il funzionamento dei distributori automatici deve essere garantito senza soluzione di continuità e quindi anche nel periodo estivo e/o di sospensione delle attività didattiche.

3. Durata del servizio

3.1. La durata del servizio richiesto è di anni 3 a decorrere dal 1.1.2018 al 31.12.2020, salvo quanto previsto nell'art. 8. Alla scadenza, il contratto si risolverà automaticamente.

3.2. In nessun caso il contratto si rinnova tacitamente.

3.3. Alla scadenza del contratto, la ditta garantisce - a proprie spese - lo sgombero dei distributori nel corso dell'ultima settimana del mese di dicembre, con modalità da concordare con il Conservatorio.

4. Procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione

4.1. Procedura di aggiudicazione di concessione di servizi ai sensi dell'art. 164 del d.lgs. n. 50/2016 cit.

4.2. L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo secondo i *sub*-criteri riportati nell'art. 8.

5. Modalità e termini di presentazione dell'offerta

5.1. Ogni ditta partecipante deve presentare la documentazione di seguito descritta, contenuta in unico plico, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura e riportante all'esterno la denominazione, o ragione sociale, e l'indirizzo, nonché la seguente dicitura: «*Offerta servizio distributori automatici*».

5.2. Ogni ditta partecipante può presentare una sola offerta per ciascun lotto. Non potranno essere prese in considerazione offerte che non riportino indicazioni univoche sui lotti per i quali essa intende concorrere.

5.3. Il plico di cui *supra*, *sub* 5.1., deve contenere tre buste distinte, sigillate e riportanti all'esterno la dicitura:

Busta n. 1 - *Documentazione amministrativa*

Busta n. 2 - *Offerta tecnica*

Busta n. 3 - *Offerta economica*

5.4. All'interno della Busta n. 1 - *Documentazione amministrativa*, devono essere contenuti i seguenti documenti:



- 5.4.1. istanza di partecipazione che, redatta in carta semplice secondo l'apposito modello in formato *word* allegato al presente bando (**Allegato «A»**), nonché recante timbro della ditta, timbro e sottoscrizione (leggibile) del legale rappresentante della ditta, attestati, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa in conformità alle disposizioni del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 («*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*»), quanto segue:
- 5.4.1.1. l'abilitazione alla firma da parte di chi sottoscrive l'istanza;
 - 5.4.1.2. la data e il luogo e il n. di iscrizione al registro delle imprese, nonché il codice fiscale/partita IVA della ditta;
 - 5.4.1.3. il nome e cognome; il luogo e la data di nascita; la residenza; la qualifica; la data della nomina e la durata delle cariche degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
 - 5.4.1.4. il possesso dei requisiti prescritti dall'art. 83 del d.lgs. n. 50/2016 cit.;
 - 5.4.1.5. il non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 cit.;
 - 5.4.1.6. la non sussistenza di rapporti di controllo (come controllante, o come controllata), determinati ai sensi dell'art. 2359 del c.c., con altre società concorrenti alla gara di cui trattasi, in forma singola o raggruppata, e la non sussistenza di forme di collegamento sostanziale con altra società concorrente [in caso contrario, la società dovrà dichiarare che la situazione di controllo non è influente sull'offerta economica, ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. m), del d.lgs. n. 50/2016 cit.];
 - 5.4.1.7. l'aver preso conoscenza e l'accettazione incondizionata, cioè senza riserva alcuna, e integrale di tutte le clausole di cui al presente bando e relativi allegati;
 - 5.4.1.8. l'impegno a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi, a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta;
 - 5.4.1.9. l'essere a conoscenza che il contraente con una pubblica Amministrazione assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.8.2010, n. 136 («*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*») ss.mm.ii;
 - 5.4.1.10. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 30.6.2003, n. 196 («*Codice in materia di protezione dei dati personali*»);
 - 5.4.1.11. l'essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.3.1999, n. 68 («*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*»);
 - 5.4.1.12. l'essere in possesso dei requisiti di conformità alle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - 5.4.1.13. l'essere in regola con le norme che regolano gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.
- 5.4.2. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore dell'istanza.
- 5.5. All'interno della Busta n. 2 - *Offerta tecnica*, devono essere contenuti i seguenti documenti:
- 5.5.1. offerta tecnica che, redatta secondo l'apposito modello in formato *word* allegato al presente bando (**Allegato «B»**), recante timbro della ditta, timbro e sottoscrizione (leggibile) del legale rappresentante della ditta, contenga:
- 5.5.1.1. attestazione di eventuale possesso di certificazione di qualità UNI ENISO 9001 (o successiva), mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa in conformità alle disposizioni del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 («*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*»);
 - 5.5.1.2. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore dell'istanza (nel caso di presentazione della dichiarazione di cui al punto 5.5.1.1.);
 - 5.5.1.3. proposta di prodotti senza glutine;
 - 5.5.1.4. proposta di prodotti a km 0 (intendendo per tale il perimetro della Regione FVG);
 - 5.5.1.5. proposta di prodotti provenienti da commercio equo solidale;
 - 5.5.1.6. proposta di prodotti biologici;
 - 5.5.1.7. proposta di prodotti vegetariani e vegani



- 5.5.1.8. proposta di distributore di gelati;
- 5.5.1.9 proposta di utilizzo di bicchieri e palette biodegradabili.

5.6. Nel caso di partecipazione a entrambi i lotti, la ditta dovrà presentare due distinte offerte tecniche, sempre utilizzando esclusivamente l'Allegato «B» ed inserendole entrambe nella stessa busta n. 2.

5.7. All'interno della Busta n. 3 - Offerta economica, devono essere contenuti i seguenti documenti:

- 5.7.1. offerta economica redatta utilizzando esclusivamente l'apposito modello in formato non modificabile allegato al presente bando (**Allegato «C»**), rispettando le seguenti prescrizioni:
 - 5.7.1.1. compilazione in forma scritta su carta semplice;
 - 5.7.1.2. pur trattandosi di carta semplice, è necessaria l'apposizione: di un timbro della ditta; dell'indicazione della data e del luogo di compilazione; di timbro e sottoscrizione (leggibile) del legale rappresentante;
 - 5.7.1.3. indicazione del prezzo dei prodotti espresso in cifre inclusive dell'IVA;
 - 5.7.1.4. indicazione del ribasso per l'erogazione di prodotti tramite l'utilizzo di chiave elettronica rispetto al prezzo a moneta. Il ribasso deve essere espresso in centesimi; non può essere inferiore a 0,05 centesimi ed è fisso per tutti i prodotti di cui agli **Allegati «B» e «C»**.

5.8. Nel caso di partecipazione a entrambi i lotti, la ditta dovrà presentare due distinte offerte economiche, sempre utilizzando esclusivamente l'Allegato «C», inserendole entrambe nella stessa busta n. 3.

5.9. L'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere compilate in ogni parte, non devono recare correzioni e/o cancellazioni.

5.10. Si precisa che la ditta, nel formulare l'offerta, deve tener conto di tutti gli oneri relativi alla prestazione del servizio.

5.11. Entro il **termine perentorio del giorno 6 novembre 2017**, il plico deve essere consegnato, o spedito al (e ricevuto dal) Conservatorio statale di musica «Jacopo Tomadini» di Udine, con una delle seguenti modalità ed essendo escluso qualsiasi altro mezzo:

- presentazione diretta, dalle 8.30 alle 13.30 dei giorni dal lunedì al venerdì, presso l'Ufficio protocollo del Conservatorio statale di musica «Jacopo Tomadini» (sito in Udine, Piazza 1° maggio, 29), che rilascia ricevuta dell'avvenuta presentazione;
- raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio protocollo del Conservatorio statale di musica «Jacopo Tomadini» - Piazza 1° maggio, 29 - 33100 Udine. **Ove venga scelta questa modalità di invio, NON farà fede la data di spedizione apposta dall'ufficio postale accettante, ma solo quella di avvenuta ricezione da parte degli Uffici del Conservatorio.**

5.12. I Conservatori scriventi non solo declinano ogni responsabilità, ma non riterranno giustificabili eventuali ritardi relativi alla consegna della documentazione da parte delle ditte, quand'anche dovuti a cause di forza maggiore, o errori di recapito.

5.13. L'offerta è gratuita e non può essere ritirata, modificata o sostituita con un'altra. Nulla sarà dovuto alle ditte istanti per eventuali spese sostenute nella predisposizione e spedizione della documentazione.

6. Modalità e termini per la presentazione di quesiti

6.1. Le ditte possono presentare eventuali quesiti relativi a quanto contenuto nel presente documento entro e non oltre il giorno 20 ottobre 2017 a mezzo e-mail ordinaria all'indirizzo: direttoreragioneria@conservatorio.udine.it.

7. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

7.1. Una Commissione appositamente nominata procederà alla valutazione delle offerte pervenute.

7.2. L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica presso la Direzione del Conservatorio di Udine in data e ora che verrà definita e comunicata alle ditte che avranno partecipato entro i termini



presentando un'offerta non nulla, una volta decorso il termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

- 7.3. All'apertura delle buste possono intervenire rappresentanti delle ditte che hanno presentato l'offerta, purché muniti di delega da parte di colui che ha sottoscritto l'offerta.
- 7.4. La Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione a favore della ditta che avrà ottenuto il più alto punteggio complessivo. Il punteggio è attribuito secondo le modalità di cui nell'art. 8.
- 7.5. Espletati gli adempimenti previsti, ognuno dei due Conservatori emanerà, ciascuno per suo conto, il provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione che verrà comunicato a mezzo PEC alla ditta aggiudicataria e, per conoscenza, ai partecipanti.
- 7.6. Qualora più offerte dovessero ottenere identico punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà effettuata mediante sorteggio pubblico tra gli offerenti, in condizione di parità.
- 7.7. La proposta di aggiudicazione sarà immediatamente impegnativa e vincolante per l'aggiudicatario, mentre per i Conservatori lo diverrà soltanto dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, fermo restando l'eventuale accertamento dei requisiti dichiarati.
- 7.8. In caso di decadenza per cause di legge o regolamentari del contraente risultato miglior offerente, subentrerà la seconda ditta eventualmente collocatasi in graduatoria e così a seguire.
- 7.9. L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di un'unica offerta valida.
- 7.10. I Conservatori si riservano la facoltà di controllare le dichiarazioni rilasciate dalle ditte.

8. Modalità di attribuzione del punteggio

8.1. Il punteggio di aggiudicazione è calcolato in base alla sommatoria del punteggio relativo all'offerta tecnica e all'offerta economica.

8.1.1 Offerta tecnica

8.1.1.1. All'offerta tecnica vengono assegnati **max 30 punti** come segue:

- subcriteri

Descrizione	Range	Punti
possesso di certificazione di qualità UNI ENISO 9001 (o successiva)	//	5
proposta di prodotti senza glutine	1 prodotto	1
	Da 2 a 3 prodotti	2
proposta di prodotti a km 0 (regione FVG)	1 prodotto	1
	Da 2 a 3 prodotti	2
proposta di prodotti provenienti da commercio equo solidale	1 prodotto	1
	Da 2 a 3 prodotti	2
proposta di prodotti biologici	1 prodotto	1
	Da 2 a 3 prodotti	2
	4 e oltre	5
Proposta di prodotti vegetariani e vegani	1 prodotto	1
	Da 2 a 3 prodotti	2
proposta di distributore gelati	Minimo 5 tipi di gelato	7
proposta di utilizzo di bicchieri e palette biodegradabili	//	5

8.1.1.2. L'assegnazione di un punteggio per l'offerta tecnica inferiore a punti 10 determina l'esclusione dalla procedura.

8.1.2. Offerta economica

8.1.2.1. All'offerta economica vengono assegnati **max 70 punti** come segue:

Area amministrativo, contabile, patrimoniale
Supervisore pratica: Direttore di Ragioneria Rosanna Surace
Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo Paola Vassura
Responsabile procedimento: Direttore Paolo Pellarin

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



- **60 punti** al minor prezzo medio praticato sul totale di tutti i prodotti. Alle altre offerte sarà assegnato il punteggio applicando la seguente formula:
Punteggio offerta in esame = punteggio massimo / (prezzo medio offerta in esame / minor prezzo medio offerto)
 - **10 punti** al maggior ribasso praticato per erogazione con chiave rispetto al prezzo a moneta. Alle altre offerte sarà assegnato il punteggio applicando la seguente formula:
Punteggio offerta in esame = punteggio massimo * (maggior ribasso offerto / ribasso offerto)
- 8.1.2.2. Qualora più offerte dovessero ottenere identico punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà effettuata mediante sorteggio pubblico tra le ditte in parità.

9. Tipologia e ubicazione dei distributori.

- 9.1. Per il Conservatorio di Udine è richiesta l'installazione di n. 2 postazioni comprensive del numero di distributori necessario per l'erogazione di bevande (fredde e calde) e prodotti alimentari preconfezionati (dolci e salati) da collocare in due reparti e precisamente: Palazzo Ottelio (piano terra) e via Treppo (piano terra).
- 9.2. Per il Conservatorio di Trieste è richiesta l'installazione di n. 2 postazioni comprensive del numero di distributori necessario per l'erogazione di bevande (fredde e calde) e prodotti alimentari preconfezionati (dolci e salati) da collocare in un locale adiacente al patio centrale.
- 9.3. Il numero di distributori o di postazioni è rapportato alle attuali esigenze dei Conservatori e potrà comunque subire variazioni in aumento e/o in diminuzione, in relazione a diversa organizzazione.

10. Tipologia dell'utenza

- 10.1. L'utenza per ciascun Conservatorio è costituita dal personale docente, amministrativo e tecnico (circa 100 persone), dagli studenti (circa 600), da visitatori occasionali autorizzati.
- 10.2. L'orario ordinario di apertura del Conservatorio di Udine va dalle ore 8:00 alle ore 20:00, eccetto i festivi ed eventuali chiusure straordinarie.
- 10.3. L'orario ordinario di apertura del Conservatorio di Trieste va dalle ore 8:30 alle ore 20:30, eccetto i festivi ed eventuali chiusure straordinarie.

6

11. Caratteristiche dei distributori e degli impianti

- 11.1. Ogni distributore dovrà:
 - essere di ultima generazione, dotato di idonea omologazione e conforme alle normative vigenti in materia igienico sanitaria e di sicurezza;
 - essere silenzioso per non arrecare disagio alle attività dei Conservatori;
 - essere munito di gettoniera per monete di tutti i tagli a partire da € 0,05 a € 2,00 ed erogare il resto in moneta;
 - segnalare chiaramente l'eventuale assenza di moneta per il resto;
 - segnalare chiaramente l'eventuale indisponibilità dei prodotti;
 - essere predisposto con un sistema di pagamento con chiave elettronica e con possibilità di incrementare il credito mediante gettoniera;
 - essere dotato di chiara indicazione sul prezzo di ogni prodotto offerto;
 - riportare con targhetta indelebile o con altro mezzo idoneo, il nominativo e la ragione sociale della ditta concessionaria del servizio ed il suo recapito, nonché il nominativo del referente cui rivolgersi in caso di urgenza.
- 11.2. Nel caso di malfunzionamento del distributore o della chiave elettronica, non dovuto a manomissioni, la ditta si impegna a provvedere con tempestività alla risoluzione del problema senza addebito di costi a carico del conservatorio e dell'utente.
- 11.3. La ditta fornisce gratuitamente al personale e agli studenti del Conservatorio le chiavi elettroniche dietro deposito di una caparra ammontante a max € 5,00.



12. Caratteristiche del servizio

- 12.1. La ditta garantisce il rifornimento e la rigorosa pulizia quotidiana interna ed esterna di ciascun distributore, nonché la manutenzione ordinaria a scadenza programmata. Gli interventi di riparazione dei malfunzionamenti devono essere eseguiti entro le 24 ore dall'accertamento degli stessi.
- 12.2. La ditta deve collocare a propria cura e spese contenitori porta rifiuti per la raccolta differenziata sostituendoli qualora divenuti inadatti allo scopo.
- 12.3. La ditta garantisce che il trasporto dei prodotti per il rifornimento dei distributori avvenga con mezzi refrigerati in modo da consentire la corretta conservazione dei prodotti.

13. Caratteristiche dei prodotti

- 13.1. I distributori devono erogare le tipologie dei prodotti di cui all'elenco allegato (**Allegato «C»**).
- 13.2. Tutti i prodotti devono essere di prima qualità, in confezione monodose e l'incarto deve essere recare le indicazioni previste dalla normativa vigente (nome del prodotto, produttore, luogo di confezionamento, ingredienti, data di scadenza).
- 13.3. E' fatto divieto di erogazione di alcolici e superalcolici.

14. Rilevazione soddisfazione utente

- 14.1. Il Conservatorio effettua una rilevazione della soddisfazione degli utenti nel corso del bimestre ottobre-novembre di ciascun anno. L'esito positivo della rilevazione condotta annualmente è condizione per la prosecuzione della concessione del servizio per l'anno successivo nell'ambito della durata triennale del servizio.
- 14.2. La rilevazione è effettuata in forma anonima a cura dell'ufficio economato, attraverso un questionario distribuito al personale docente, non docente e agli allievi, secondo il modello di cui all'**Allegato «D»**.
- 14.3. La rilevazione si intende validamente effettuata con l'acquisizione di almeno 50 questionari compilati.
- 14.4. I questionari vengono raccolti in un'urna presso l'ufficio economato. La data d'apertura dell'urna e dell'esame dei questionari viene comunicata preventivamente alla ditta che potrà presenziare con un suo rappresentante.
- 14.5. Nel caso in cui la rilevazione non risulti validamente effettuata, o il Conservatorio non abbia potuto procedervi, la concessione prosegue per l'anno successivo nell'ambito della durata triennale del servizio.
- 14.6. La valutazione della rilevazione è effettuata attraverso i parametri: insufficiente, sufficiente, buono, ottimo ai quali sono attribuiti rispettivamente punti 0, 1, 2, 3. La somma dei punti ottenuti calcolata su tutti i questionari acquisiti viene rapportata al massimo punteggio attribuibile e quindi espressa in termini percentuali.
- 14.7. La rilevazione ha esito positivo se la percentuale ottenuta è pari al, o maggiore del 51%.

7

15. Controllo sull'osservanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza

- 15.1. Il Conservatorio si riserva di far effettuare controlli sull'osservanza delle norme igienico-sanitarie dalle autorità sanitarie competenti, relativamente ai prodotti e ai distributori. Eventuali risultanze negative riscontrate dai controlli sanitari effettuati comportano la revoca della concessione.
- 15.2. Il Conservatorio si riserva di far effettuare controlli sull'osservanza delle norme in materia di sicurezza dal RSPP relativamente ai distributori. Eventuali rilievi sono contestati formalmente alla Ditta che si impegna a provvedere entro 3 giorni dalla ricezione della comunicazione della contestazione.

16. Controllo sull'osservanza degli obblighi contrattuali

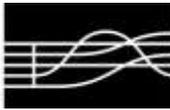
- 16.1. Il Conservatorio si riserva di far effettuare, in qualsiasi momento e con le modalità ritenute più opportune, controlli sulla rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali. Eventuali

Area amministrativa, contabile, patrimoniale
Supervisore pratica: Direttore di Ragioneria Rosanna Surace
Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo Paola Vassura
Responsabile procedimento: Direttore Paolo Pellarin

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

Piazza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

☎ +39 0432 502755
☎ +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



rilievi sono contestati formalmente alla Ditta che si impegna a provvedere entro 3 giorni dalla ricezione della comunicazione della contestazione.

- 16.2. Il Conservatorio si riserva il diritto di revocare la concessione in caso di inadempienze degli obblighi contrattuali da parte della ditta, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.
- 16.3. Costituiscono espressamente causa di revoca della concessione:
- inosservanza delle normative vigenti in materia igienico sanitaria e di sicurezza;
 - frode nell'esecuzione del servizio;
 - esito negativo della rilevazione soddisfazione utente;
 - ripetute inadempienze di uno o più obblighi contrattuali di seguito indicati:
 - o vendita di prodotti scaduti e o adulterati e o manomessi;
 - o prezzo di vendita diverso da quello contrattualmente stabilito;
 - o carenze igieniche;
 - o mancato o incompleto rifornimento dei prodotti;
 - cessione del contratto di concessione.
- 16.4. I controlli eseguiti dal Conservatorio non liberano la ditta da obblighi e responsabilità incumbenti in forza delle norme vigenti.

17. Spese inerenti il servizio

- 17.1. Tutte le spese relative al servizio richiesto - a partire da quelle per l'installazione e la gestione - sono a carico della ditta, eccetto le spese per il consumo di energia elettrica che rimangono a carico dell'Ente subentrante alla Provincia di Udine ai sensi della l.r. n. 26/2014.
- 17.2. Resta tra ditta e predetto Ente la regolazione del contributo dovuto a quest'ultimo da parte della ditta.

18. Personale

- 18.1. Il servizio sarà svolto dalla ditta tramite personale proprio, a completo suo carico e in regola con norme assistenziali, previdenziali e contrattuali, sollevando l'Istituto da qualunque responsabilità. Pari obblighi la ditta assume in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l'igiene del lavoro e la salute di collaboratori.
- 18.2. Tutto il personale dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento ben visibile al pubblico. Di detto personale dovrà essere fornito elenco dettagliato.

19. Responsabilità

- 19.1. Il Conservatorio è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi, atti vandalici o di qualsiasi altro evento che possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della ditta.
- 19.2. La ditta dovrà produrre una dichiarazione di conformità, prima dell'attivazione del servizio, degli allacci agli impianti idrico ed elettrico realizzati a cura e spese del gestore, nel rispetto della normativa vigente.
- 19.3. Il Conservatorio è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori della ditta.

20. Assicurazione

- 20.1. La ditta dovrà stipulare un'apposita polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale con idonee coperture per Responsabilità Civile e per danni che possono essere causati da incendio (da corto circuito, da atto vandalico o doloso, ecc.). Detta polizza dovrà essere presentata al Conservatorio dell'inizio della prestazione.

21. Divieto di cessione del contratto di concessione

- 21.1. E' fatto divieto di cessione del contratto di concessione.



22. Garanzie richieste

22.1. La ditta si impegna a garantire la qualità e il regolare funzionamento del servizio, siccome interamente richiesti.

23. Informazione sull'esito della procedura

23.1. L'esito della procedura verrà reso noto tramite avviso di post-informazione sul sito istituzionale del Conservatorio di Udine.

24. Clausola di risoluzione o adeguamento

24.1. In conformità con quanto previsto dalla legge 24 dicembre 2012, n. 228, riguardante l'obbligo di fare ricorso alle Convenzioni Consip per gli acquisti di beni e servizi, il Conservatorio procede, ove possibile, a un confronto anche con il sistema delle convenzioni Consip/mercato elettronico.

25. Sopralluogo

25.1. Le ditte potranno effettuare un sopralluogo per visionare la sede, previo appuntamento:

Referente e recapito Conservatorio Tomadini UD	economato@conservatorio.udine.it
Referente e recapito Conservatorio Tartini TS	kristian.franzil@conts.it

26. Scrittura privata elettronica

26.1. Qualora una delle ditte sia concessionaria del servizio richiesto sarà destinataria di apposita lettera d'ordine - scrittura privata elettronica inviata tramite posta elettronica in formato non modificabile (p. es. PDF) che dovrà essere controfirmata per accettazione e rispedita in formato non modificabile (p. es. PDF) tramite posta elettronica.

27. Controversie

27.1. Il foro competente per le controversie riguardanti la presente procedura è quello di Udine.

28. Rinvio alle norme di legge

28.1. Per quanto non previsto dalla presente lettera di invito si fa rinvio alla normativa comunitaria e nazionale vigente, con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici.

29. Trattamento dei dati personali - Informativa

29.1. I dati raccolti saranno oggetto di trattamento, ai sensi del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 cit. e ss.mm.ii., limitatamente agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura in oggetto.

Al presente bando si allegano:

Allegato «A»: modello di documentazione amministrativa.

Allegato «B»: modello di «offerta tecnica».

Allegato «C»: modello di «offerta economica».

Allegato «D»: questionario di rilevazione della soddisfazione dell'utente.

avv. LORENZO CAPALDO
Presidente del Conservatorio «*Giuseppe Tartini*»
di Trieste

Firme autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del d.lgs. n. 39 del 1993

prof. avv. LUDOVICO MAZZAROLLI
Presidente del Conservatorio «*Jacopo Tomadini*» di
Udine

Firme autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del d.lgs. n. 39 del 1993

Area amministrativo, contabile, patrimoniale
Supervisore pratica: Direttore di Ragioneria Rosanna Surace
Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo Paola Vassura
Responsabile procedimento: Direttore Paolo Pellarin

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it