



Conservatorio di Musica Alfredo Casella

Istituto Superiore di Studi Musicali

Prot.n. 0001911/SE

L'Aquila, lì 22/04/2015

C.I.G.: XF7131BCC3

Spett. le Ditta
MATTEUCCI DOMENICO
67051 AVEZZANO (AQ)

Spett. le Ditta
PROGETTO PIANO S.R.L.
00187 ROMA

Spett. le Ditta
CIAMPI S.R.L.
00192 ROMA

Spett. le Ditta
SANTORI PIANOFORTI
61034 FOSSOMBRONE (PU)

Spett. le Ditta
CLIVIO PIANOFORTI
65125 PESCARA

Spett. le Ditta
DOFFO C. DI ANGELO DOFFO
62017 PORTORECANATI (MC)

OGGETTO: Lettera invito per la fornitura del servizio di manutenzione ordinaria dei pianoforti e di accordatura dei clavicembali.

Questo Conservatorio intende svolgere una procedura in economia per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria dei pianoforti e accordatura dei clavicembali per un periodo di **6 mesi** a decorrere dalla data di stipula del contratto.

La ditta in indirizzo è invitata a presentare la migliore offerta sulla base delle condizioni indicate nella scheda tecnica **allegato A**, per gli strumenti musicali riportati in dettaglio nell'**allegato B**.

La lettera d'invito viene inviata ad altre cinque ditte dello specifico settore (totale sei), individuate a cura di una commissione tecnica nominata dal Direttore.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla presente procedura è necessario che la ditta sia in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica:

a) titoli di specializzazione posseduti dal personale che verrà impiegato nell'ambito della particolare attività oggetto della presente procedura;

b) esperienza specifica maturata nei Conservatori di Musica o in Istituzioni ed enti di produzione musicale del personale che verrà impiegato.

OGGETTO DEL SERVIZIO E TEMPISTICA

Oggetto del servizio, modalità e termini di esecuzione sono indicati nella scheda tecnica - **allegato A**.

SOPRALLUOGO

I concorrenti possono effettuare il sopralluogo presso il Conservatorio per prendere visione dei singoli strumenti, della loro ubicazione e del loro relativo stato manutentivo e per verificare, eventualmente e personalmente, lo stato di fatto in cui si trovano i pianoforti e i clavicembali. Il sopralluogo dovrà essere concordato con l'amministrazione.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta deve essere inserita in un **plico chiuso** sul quale deve essere riportata ben visibile la dicitura **"offerta per servizio di manutenzione ordinaria dei pianoforti e di accordatura dei clavicembali"**.

Il plico potrà pervenire brevi manu, tramite servizio postale (non fa fede la data del timbro postale) o tramite corriere presso l'ufficio protocollo di questo Istituto, sito in *Via F. Savini snc - 67100 L'Aquila*, **entro e non oltre il giorno 18 maggio 2015**. Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente e questo Conservatorio declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi.

Il plico dovrà contenere, pena esclusione dalla procedura, **2 buste separate**, regolarmente sigillate e controfirmate: la busta 1 con la dicitura "documentazione amministrativa e tecnica" e la busta 2 con la dicitura "offerta economica".

La busta 1 "documentazione amministrativa e tecnica" dovrà contenere:

- a) copie della lettera d'invito e dell'allegato A, tutte debitamente timbrate e firmate in ogni foglio dal titolare o dal legale rappresentante della ditta quale incondizionata accettazione delle condizioni in esse riportate;
- b) eventuale documentazione attestante il potere di firma di colui che sottoscrive i documenti e l'offerta, qualora sia persona diversa dal titolare o legale rappresentante;
- c) autocertificazione sostitutiva del DURC secondo il modello **allegato C**.
- d) dichiarazione redatta in autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, secondo il modello **allegato D**;
- e) curriculum vitae e professionale del personale che la ditta intende utilizzare o altra documentazione utile ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico.

La busta 2 "offerta economica" deve contenere l'offerta economica in conformità alle modalità e ai termini di esecuzione indicati nella scheda tecnica - **allegato A**.

Il preventivo di spesa dovrà riportare il seguente numero **C.I.G.: XF7131BCC3**.

Il prezzo si intenderà comprensivo di ogni onere, spesa e remunerazione del servizio, nonché **IVA esclusa**.

La mancata presentazione di una sola delle documentazioni richieste ai punti sopraelencati comporterà l'esclusione della ditta.

Le offerte pervenute oltre il termine indicato, aggiuntive o sostitutive di altra offerta pervenuta nei termini, non saranno prese in considerazione. Non saranno altresì prese in considerazione le offerte incomplete, condizionate o comunque non pienamente conformi alle indicazioni di cui alla presente lettera invito.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, fa fede unicamente il timbro del Conservatorio con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.

In ogni caso, resta fermo che nessun diritto sorge in capo alle ditte invitate per il semplice fatto della presentazione dell'offerta e che questo Conservatorio si riserva la possibilità di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta risultata ammissibile.

In considerazione della natura della fornitura/servizio oggetto della presente lettera invito, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza (in quanto pari a zero).

MODALITÀ DI VALUTAZIONE.

L'individuazione della ditta fornitrice avverrà secondo il criterio **dell'offerta economicamente più conveniente**, in considerazione del fatto che l'amministrazione intende garantirsi un servizio di qualità al giusto prezzo. Saranno presi in considerazione i seguenti parametri:

PARAMETRI	PUNTEGGIO MASSIMO
A - Offerta Economica	50 punti
B - Titoli professionali specifici ed esperienza nei Conservatori di Musica ed enti di produzione musicale del personale che sarà utilizzato	50 punti
TOTALE	100 punti

La scelta si baserà sulle valutazioni effettuate da una Commissione nominata allo scopo prima della data di apertura delle buste. La Commissione assegnerà ad ogni concorrente i punteggi secondo quanto di seguito specificato.

Il punteggio totale attribuito a ciascuna offerta è uguale **Pe + Pt** dove:

Pe = PUNTEGGIO ECONOMICO cioè punteggio attribuito all'offerta economica.

Pt = PUNTEGGIO TECNICO cioè somma dei punti attribuiti ai titoli professionali specifici e all'esperienza specifica del personale che sarà utilizzato.

PUNTEGGIO ECONOMICO: PUNTEGGIO MASSIMO 50 punti.

Il punteggio massimo verrà attribuito alla ditta che offrirà il prezzo più basso.

Il punteggio economico (Pe) verrà calcolato secondo la seguente formula:

$$Pe = 50 * (Val. \text{ min.} / Val. \text{ offerto})$$

Dove il Val. min. è = al valore dell'offerta risultata più bassa fra tutte le offerte economiche pervenute dalle ditte concorrenti.

Val. offerto è = al valore dell'offerta della ditta esaminata.

PUNTEGGIO TECNICO: PUNTEGGIO MASSIMO 50 punti.

La valutazione dal punto di vista tecnico verrà effettuata sulla base delle proposte inoltrate.

Il criterio per la definizione del punteggio tecnico (Pt) ed il relativo punteggio massimo sono i seguenti:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
Titoli professionali specifici documentati del personale	20 punti
Esperienza acquisita nell'espletamento del servizio richiesto nei Conservatori di Musica ed enti di produzione musicale	30 punti
TOTALE	50 punti

L'apertura delle buste avverrà il giorno **19 maggio alle ore 11.00** presso l'ufficio della Direzione, 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. I plichi saranno aperti nell'ordine di arrivo, provvedendo preliminarmente alla verifica della documentazione inserita nella busta n. 1.

Si procederà all'apertura della busta n. 2 solo con riferimento alle ditte che abbiano regolarmente prodotto la documentazione e reso le dichiarazioni richieste con la presente lettera d'invito. Il testo dei singoli fogli contenuti nelle buste sarà reso pubblico in tale riunione. Concluso il predetto esame l'apposita commissione, nominata dal Direttore, procederà nel giorno stabilito dallo stesso Direttore alla valutazione delle offerte e alla stesura del relativo verbale.

Responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo – Dott.ssa Mirella Colangelo.

Eventuali informazioni e/o chiarimenti potranno essere acquisiti scrivendo all'indirizzo di posta elettronica economato@consaq.it

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio che avverrà con lettera d'ordine a firma del direttore amministrativo è subordinato all'acquisizione della certificazione di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.

Questo Conservatorio si riserva di non procedere alla stipulazione del contratto qualora sussistano o intervengano motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere. Il vincolo giuridico tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, dalla data di sottoscrizione del contratto.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Ogni inadempienza degli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata al contraente a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata al domicilio dello stesso.

Questo Conservatorio ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 e seguenti del C.C. nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- inadempimenti alle disposizioni riguardanti le modalità di svolgimento del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie, nonché sul rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- cessione dell'azienda per cessioni ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del contraente.

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti il contratto in argomento, compresa la registrazione in caso d'uso, sono a totale carico del contraente.

Per le controversie relative all'esecuzione e interpretazione del contratto in questione è competente il foro di L'Aquila.

Per tutto ciò non espressamente indicato nelle prescrizioni contrattuali si rinvia alle norme del codice civile.

Informazioni e chiarimenti per la presentazione dell'offerta potranno essere richiesti al Direttore Amministrativo quale responsabile unico del procedimento (RUP). I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere allo svolgimento del servizio individuato nella presente lettera d'invito. Il contraente è responsabile del trattamento dei dati personali di questo Conservatorio dei quali venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto.

Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

4

ALLEGATI:

- **ALLEGATO A:** "SCHEMA TECNICA";
- **ALLEGATO B:** "ELENCO PIANOFORTI E CLAVICEMBALI";
- **ALLEGATO C:** "AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DEL DURC"
- **ALLEGATO D:** "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA"

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Mirella COLANGELO)