



Conservatorio di Musica Alfredo Casella

Istituto Superiore di Studi Musicali

Prot. n. 0001306/SE
C.I.G.: Z7C22C1353

L'Aquila, li 14/03/2018

Spett. le Ditta
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Spett.le Ditta
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Spett.le Ditta
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OGGETTO: Lettera invito - fornitura del servizio di manutenzione ordinaria e accordatura dei pianoforti in dotazione al Conservatorio.

Codesta spett.le ditta è invitata a partecipare alla procedura negoziata, indetta ai sensi del dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e di accordatura dei pianoforti in dotazione a questo Conservatorio per un periodo di n. 12 mesi a decorrere dalla data della lettera d'ordine.

Codesta ditta 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 sette ditte dello specifico settore (totale otto), individuate da una commissione tecnica nominata dal Direttore.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura tutti gli operatori di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 che, alla data di presentazione dell'offerta, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. Assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
2. Iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale;
3. Requisiti di capacità tecnico-professionali. In particolare si farà riferimento:

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

b) all'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

Le ditte 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. 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 e accordatura dei pianoforti**".

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 le ore 12.00 del giorno 30 MARZO 2018**. Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente e questo Conservatorio declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi.

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 di arrivo.

Il plico dovrà contenere n. **2 buste separate**, contrassegnate come segue:

Busta n. 1 "documentazione amministrativa e tecnica".

Questa busta dovrà contenere:

- a) copie della lettera d'invito e dell'allegato A, debitamente timbrate e firmate in calce al documento 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) dichiarazione redatta in autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante, secondo il modello **allegato C**;
- d) curriculum vitae e professionale del personale che la ditta intende utilizzare o altra documentazione utile ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico.

2

Busta n. 2 "offerta economica".

Questa busta dovrà 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.: Z7C22C1353**.

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.

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.

I costi della sicurezza sono pari a zero. All'atto dell'affidamento dell'incarico la ditta prescelta riceverà l'informativa ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE.

L'individuazione della ditta fornitrice avverrà secondo il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera b) del D. lgs. 50/2016, 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 o in Istituzioni ed enti di produzione musicale del personale che sarà impiegato	50 punti
TOTALE	100 punti

La scelta si baserà sulle valutazioni effettuate da una Commissione nominata allo scopo dopo la 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 Istituzioni ed enti di produzione musicale	30 punti
TOTALE	50 punti

L'apertura delle buste avverrà il giorno **3 APRILE 2018 alle ore 10.00** 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.

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

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere allo svolgimento del servizio individuato nella presente lettera d'invito.

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.

ALLEGATI:

- **ALLEGATO A:** SCHEDA TECNICA;
- **ALLEGATO B:** ELENCO PIANOFORTI;
- **ALLEGATO C:** DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL DPR 445/2000

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Mirella COLANGELO)