



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Prot. n. 4424/E3D

Brescia 29/10/2020
Spett.le operatore economico
Cm Cleaning Co.Srl
cmcleaningcosrl@pec-fbitech.it

Oggetto: Lettera d'invito mediante procedura senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'affidamento del servizio di pulizia ordinaria annuale presso la sede del Conservatorio "Luca Marenzio" di Brescia piazza A.B. Michelangeli 1, Brescia - CIG ZA42E9CAD7

Visto l'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016;

Visto l'avviso esplorativo per la manifestazione di interesse alla procedura senza previa pubblicazione di bando prot. n. 3946/E3D pubblicato in data 07/10/2020 nella sezione Amministrazione trasparente del Conservatorio "Luca Marenzio" di Brescia ai sensi dell'art. 216, comma 9, del d.lgs. 50/2016;

Vista la nota acquisita al protocollo n. 4040-E3D con la quale l'operatore in indirizzo ha manifestato la volontà di essere invitato alla procedura di cui all'oggetto, entro i termini ed alle condizioni stabilite da tale avviso;

INVITA

Codesta Spettabile ditta alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara per il servizio di cui in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dall'avviso ai fini della manifestazione di interesse, dalla presente lettera d'invito e dalla documentazione allegata.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che l'Ente potrà procedere all'esclusione anche in ragione di cause esterne non rilevate durante lo svolgimento della procedura o interne, successivamente alla conclusione dalla medesima.

OGGETTO:

La procedura ha ad oggetto l'affidamento del servizio di pulizia ordinaria annuale del Conservatorio
DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata del servizio viene stabilita in un anno solare ovvero dalla data di sottoscrizione del contratto

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E PRESENTAZIONE OFFERTA

Codesto operatore economico è invitato a far pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Conservatorio in piazza A.B. Michelangeli 1, Brescia entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 13 novembre 2020** (termine perentorio), una offerta redatta secondo l'allegato 4 "Scheda di offerta economica" da inoltrare tramite PEC all'indirizzo conservatoriomarenzio@pec.it, specificando nell'oggetto " servizio di pulizia ordinaria annuale del Conservatorio di Brescia".

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1) La Contraente si impegna a svolgere tutte le attività di pulizia ed igiene ambientale volta ad assicurare il confort igienico-ambientale all'interno degli immobili indicati in oggetto, contribuendo altresì alla valorizzazione dell'immagine dell'Amministrazione Pubblica, sollevando in tal modo il Conservatorio da ogni qualsivoglia responsabilità di carattere civile e penale.

2) Il servizio, oggetto della presente procedura, si svolge nella seguente sede:

Brescia, Piazza Arturo Benedetti Michelangeli, 1

3) L'impresa, al fine di consentire tutte le operazioni inerenti il servizio, dovrà rendere operativa dalle



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

8.30 alle 18.30, dal lunedì al sabato, una "Linea diretta" (linea telefonica fissa e mobile, e-mail e PEC) con la propria segreteria o con il responsabile del servizio, garantendo la massima reperibilità (servizio di assistenza). Si precisa che le Imprese con sede diversa dalla provincia di Brescia, dovranno assicurare adeguata presenza sul territorio al Conservatorio tramite agenti di zona abilitati a rispondere di ogni esigenza commerciale e/o tecnica che si dovesse verificare durante tutta la durata dei rispettivi contratti.

4) Il servizio deve prevedere, a pena di esclusione, le seguenti condizioni minime:

- Servizio di pulizia/sanificazione ordinaria secondo cronoprogramma;
- Impiego di materiale di ottima qualità ed appropriato agli impieghi;

5) Il servizio oggetto della presente procedura prevede le seguenti operazioni di pulizia/sanificazione ordinaria:

Per l'intera durata del contratto e per le eventuali temporanee estensioni, la contraente dovrà utilizzare materiali di ottima qualità, inoltre le ore richieste sono minimo 800 in orario da concordare con l'Amministrazione:

Per gli spazi comuni (servizi igienici, uffici amministrativi, sale concerto, chioschi, ecc.) e superfici di maggiore contatto da parte di più persone deve essere garantita una rigorosa pulizia/sanificazione quotidiana e la pulizia con appositi detergenti a base di cloro o alcol, come indicato al punto 1).

Gli addetti alle pulizie in ingresso e uscita da tali spazi dovranno preventivamente indossare una mascherina chirurgica e provvedere alla sanificazione delle mani mediante apposito gel a soluzione idroalcolica o analoghi prodotti.

1) PULIZIA/SANIFICAZIONE ORDINARIA:

Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree, devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). L'Impresa ritiene opportuno disporre panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e

l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.

L'Impresa provvede ad arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e balconi. L'Impresa evita o limita l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor.

Gli addetti alle pulizie devono dedicare particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni, porte, mancorrenti, finestre, servizi igienici, ascensori dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia
PULIZIA/SANIFICAZIONE ORDINARIA

AMBIENTI	ATTIVITA'	FREQUENZA
N.3 UFFICI DIDATTICA	Spazzaggio pavimenti Detersione pavimenti Spolveratura e detersione scrivania, computer, tastiera, stampanti/fotocopiatrici, scanner, telefoni, attaccapanni, sedie. Pulizia di interruttori elettrici, maniglie (porte, finestre, armadi) o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati. Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	N.5 volte a settimana (dal lunedì al venerdì) per 11 mesi (escluso mese agosto)
N.2 BAGNI (UFFICI AMMINISTRATIVI) N.3 BAGNI (TORRETTA)	Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti. Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.). Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori). Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detersivi, disinfettanti e	N.5 volte a settimana (dal lunedì al venerdì) per 11 mesi (escluso mese agosto)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

	<p>disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali.</p> <p>Lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detersivi, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali.</p> <p>Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.</p> <p>Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.</p>	
<p>N.1 ATRIO CON DISTRIBUTORI AUTOMATICI</p>	<p>Spazzaggio pavimenti Detersione pavimenti Pulizia distributori automatici Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati; Toccati; Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta. Pulizia di corrimani e ringhiere</p>	<p>N.5 volte a settimana (dal lunedì al venerdì) per 11 mesi (escluso mese agosto)</p>



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

<p>N.6 UFFICI AMMINISTRATIVI</p> <p>N.1 STANZA FOTOCOPIATRICE</p> <p>N.1 UFFICIO STAMPA</p> <p>N.1 CORRIDOIO UFFICI AMMINISTRATIVI</p> <p>N.1 SCALA UFFICI AMMINISTRATIVI</p>	<p>Spazzaggio pavimenti Detersione pavimenti Spolveratura e detersione scrivania, computer, tastiera, stampanti/fotocopiatrici, scanner, telefoni, attaccapanni, sedie.</p> <p>Pulizia di interruttori elettrici, maniglie (porte, finestre, armadi), o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.</p> <p>Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.</p> <p>Pulizia di corrimani e ringhiere</p>	<p>N.5 volte a settimana (dal lunedì al venerdì) per 11 mesi (escluso mese agosto)</p>
<p>N.1 ATRIO TORRETTA (PIANO TERRA)</p> <p>N.1 SCALA DA PIANO TERRA A PRIMO PIANO</p> <p>N.1 ATRIO ASCENSORE E ASCENSORE (TORRETTA)</p> <p>N.1 CORRIDOIO DALL'AULA 116 IN POI</p>	<p>Spazzaggio pavimenti Detersione pavimenti Pulizia dell'ascensore, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani;</p> <p>Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati</p> <p>Pulizia di corrimani e ringhiere</p>	<p>N.5 volte a settimana (dal lunedì al venerdì) per 11 mesi (escluso mese agosto)</p>
<p>N.1 SALA MARCELLO CON ATRIO ANTISTANTE</p>	<p>Spazzaggio pavimenti Detersione pavimenti Spolveratura e detersione sedie, strumenti musicali</p> <p>Pulizia di interruttori elettrici, maniglie (porte, finestre, armadi), o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.</p> <p>Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e</p>	<p>N.5 volte a settimana (dal lunedì al venerdì) per 11 mesi (escluso mese agosto)</p>



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

	trasporto verso i punti di raccolta. Pulizia di corrimani e ringhiere	
N.3 CHIOSTRI (COMPRESI CORRIDOI ESTERNI LOGGIATO) N.1 PARCHEGGIO N.2 SCALE SOTTERRANEI CON ATRIO DI PERTINENZA N.1 ATRIO ESTERNO UFFICI DIDATTICA	Raccolta foglie con conferimento nei punti di raccolta. Pulizia di corrimani e ringhiere. Spazzaggio e detersione pavimento.	N.6 volte l'anno (escluso mese di agosto)
N.210 FINESTRE (TUTTI I LOCALI DEL CONSERVATORIO)	Pulizia vetri interni ed esterni compresi gli infissi e i davanzali	N.2 volte l'anno (da concordare con l'Amministrazione)
ARREDI (TUTTI I LOCALI DEL CONSERVATORIO)	Pulizia polvere e ragnatele comprese eventuali ragnatele a soffitto	N.2 volte l'anno (da concordare con l'amministrazione)

Le tecniche di pulizia:

sono comportamenti non complessi che l'addetto deve adottare prima, durante e dopo le operazioni di pulizia.

In via preliminare l'incaricato dovrà predisporre i prodotti e le attrezzature necessarie all'operazione che è chiamato a svolgere. Normalmente, questa azione consiste nell'approvvigionare il carrello di cui il personale è dotato e che porta al proprio seguito nei luoghi ove è chiamato ad operare.

Nel caso dell'emergenza COVID-19, il Ministero della Salute, nella Circolare 5443 del 22 febbraio 2020, afferma che in letteratura diverse evidenze hanno dimostrato che i Coronavirus, inclusi quelli responsabili della SARS e della MERS, possono persistere sulle superfici inanimate in condizioni ottimali di umidità e temperature fino a 9 giorni. Allo stesso tempo, però, le evidenze disponibili hanno dimostrato che i suddetti virus sono efficacemente inattivati da adeguate procedure di sanificazione che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti, quali ipoclorito di sodio (0,1% - 0,5%), etanolo (62- 71 %) o perossido di idrogeno (0,5%) per un tempo di contatto adeguato.

In via del tutto cautelativa ogni pulizia o disinfezione deve essere effettuata areando i locali, ove possibile, indossando i guanti, gli occhiali e le mascherine (FFP2 in caso di emergenza o pandemia). Per razionalizzare le operazioni di sanificazione e renderle più sicure, evitando il trasferimento di microrganismi tra le diverse superfici, per i panni viene adottato un codice colore.

Il colore diverso dei panni indica che questi vanno utilizzati in aree diverse con prodotti diversi e su



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

differenti superfici. Ad esempio:

Rosso: Aree a rischio molto alto, come sanitari (wc, bidet). Prodotti disincrostanti.

Verde: Aree ad alto rischio, come cucine e superfici su cui si trattano alimenti o superfici particolarmente sporche come posacenieri, cestini dei rifiuti, ruote di sedie e arredo mobile.

Prodotti sgrassanti (aule scolastiche, ambulatori).

Blu: Aree a rischio medio, come uffici e arredi. Prodotti multiuso.

Giallo: Aree a rischio basso, come vetri, superfici vetrificate, sanitari (doccia, lavandino). Prodotti multiuso dedicati (corridoi).

Bianco: Prodotti disinfettanti.

Al di là del colore, i panni possono essere di materiali diversi, ciascuno dei quali ha proprie caratteristiche.

- Cotone. Fibra naturale molto resistente. I panni in cotone possono essere utilizzati sia asciutti che umidi.

- TNT (Tessuto Non Tessuto). Velo, strato o foglio di fibre ripartite direzionalmente, la cui coesione è assicurata da metodi meccanici, chimici e/o fisici. Molto usato per panni monouso.

- Microforato. Lattice con microforature che conferiscono grande scorrevolezza. Molto assorbente.

- Spugna. Composti da cotone e cellulosa, con grande capacità assorbente.

- Microfibra. Famiglia di fibre tessili sintetiche molto ampia, con diverse composizioni e finzze.

La microfibra che si è affermata nel settore pulizie è composta da poliestere (80%) e poliammide (20%) uniti tra loro in una sola fibra, detta a matrice, che ingloba lo sporco e lo rimuove dal substrato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune indicazioni sulle tecniche di pulizia più diffuse in un edificio scolastico; si rimanda per un maggiore dettaglio alla consultazione delle schede in allegato.

La Contraente s'impegna inoltre ad effettuare:

- esecuzione del servizio con manodopera, materiali ed attrezzature proprie;
- nell'esecuzione dei servizi in oggetto la contraente non potrà ricevere ordini se non dal referente individuato dall'amministrazione.
- La contraente è tenuta ad attivare un sistema di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione del servizio.
- Il sistema di autocontrollo dovrà prevedere la nomina di un Responsabile Referente, che avrà il compito di programmare gli interventi e le attività; Coordinare e controllare il personale assegnato al presente appalto, gestire le sostituzioni di personale per ferie, malattia infortunio ecc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario.
- Decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzioni delle prestazioni e all'accertamento di eventuali danni.
- Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte dall'Amministrazione al Referente dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso.

Al fine di garantire, come da normativa vigente, la sicurezza degli utenti e del personale del Conservatorio "Luca Marenzio" di Brescia la Contraente s'impegna inoltre:

- Le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alla normativa antinfortunistica attualmente vigente, anche attraverso l'utilizzo di idonei dispositivi DPI.
- Tutti i prodotti dovranno essere conformi a quanto previsto alla vigente normativa nazionale e dalle prescrizioni CE; dovranno essere a base di ipoclorito di sodio o etanolo o comunque



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

prodotti riconosciuti dal ministero della salute come biocidi/fungicidi riconoscibili dalla dicitura "PRESIDIO MEDICO CHIRURGICO N. aut. Min.".

- Tutti i prodotti dovranno essere conservati nei loro contenitori originali, recando le etichette con le modalità d'uso, le avvertenze di pericolosità e tossicità del prodotto;
- Dovranno essere fornite le schede tecniche e di sicurezza, previste dalla normativa CE, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti utilizzati per il servizio in oggetto.
- Tutti il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della contraente e dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni richieste
- Il cronoprogramma sarà concordato entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento del contratto tenendo presente degli orari dell'anno accademico di riferimento.

E' obbligo della Contraente l'adeguamento tempestivo alle successive innovazioni legislative

La Contraente s'impegna ad inviare il report mensile degli interventi effettuati (ordinari/urgenti) a mezzo posta elettronica/ PEC in formato elettronico .xls o .pdf ai fini della fatturazione.

Si precisa che nel report è necessario specificare gli importi o canone per ciascuna tipologia (intervento ordinario, urgente) di intervento effettuato.

MODALITA' PER LA SICUREZZA

1) L'Impresa dovrà:

- mantenere la distanza di almeno un metro
- dotarsi di guanti e mascherine
- firmare gli appositi registri all'ingresso in entrata ed in uscita
- utilizzare la cartellonistica, idonea e a norma di legge, nei relativi punti di intervento

2) L'Impresa dovrà avvalersi di proprio personale (che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità) adeguato per numero e qualifica professionale e idoneo al servizio. E' obbligo della Contraente controllare che il proprio personale durante l'esecuzione del servizio:

- attui tutte le misure di prevenzione e protezione previste;
- non ingombri con materiali e attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- non lasci incustoditi materiali e attrezzature che possano costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro.

3) L'impresa si impegna a verificare che gli operai durante lo svolgimento delle proprie funzioni all'interno della sede del Conservatorio siano muniti dei dispositivi di protezione individuale e di apposito cartellino di riconoscimento (art. 26, c. 8 D.lgs. 81/08) dal quale si evince il nome ed il cognome dell'incaricato, il nominativo dell'Impresa, ed eventualmente, il timbro e la firma del legale rappresentante dell'Impresa, oltre al timbro e la firma del Responsabile del Conservatorio. Per il personale non avente cittadinanza italiana la Contraente prescelta dovrà fornire, in qualunque momento e per qualsiasi motivo venga richiesto dalla Committente, la documentazione attestante la regolarità.

4) La Contraente si impegna ad utilizzare personale: inquadrato e retribuito in conformità alle normative vigenti, anche in ordine ad aspetti previdenziali ed assicurativi; dotato dei necessari requisiti per l'esecuzione delle mansioni oggetto del presente servizio; munito di tutte le



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

autorizzazioni necessarie rilasciate dalle autorità competenti; istruito sui compiti e sulle mansioni da svolgere a cura della stessa Ditta.

Le Imprese danno espressa garanzia di corrispondere al proprio personale la regolare retribuzione secondo le leggi ed i patti collettivi ed individuali applicabili nelle proprie aziende: si obbligano altresì ad applicare per tutta la durata dell'appalto condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Nazionali di Lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, anche dopo la loro eventuale scadenza. I suddetti obblighi vincolano le IMPRESE anche nel caso che le stesse non siano aderenti alle Associazioni stipulanti o recedano da esse.

- 5) L'Impresa dovrà avvalersi di attrezzature e mezzi propri per effettuare i servizi oggetto della presente procedura.
- 6) L'Impresa prescelta sarà responsabile della qualità dei materiali utilizzati per gli interventi oggetto della presente procedura, che dovranno essere conformi ad ogni normativa vigente. Se richiesto, l'Impresa prescelta sarà obbligata a presentare le relative certificazioni e garanzie di ogni materiale impiegato.
- 7) La Contraente sarà responsabile della predisposizione e dell'applicazione di tutte le norme e di tutti gli standard per la sicurezza del proprio personale sui luoghi di lavoro, garantendo il rispetto della vigente legislazione ove siano presenti pericoli connessi ai lavori in corso ed a relative installazioni. La Contraente prenderà visione del documento di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza, al fine di conoscere i rischi presenti nelle aree delle diverse sedi del Conservatorio e s'impegnerà al rispetto delle norme impartite in materia di sicurezza (D.lgs. 81/08). Altresì, doterà a proprie spese il proprio personale dei necessari ed eventuali dispositivi di protezione individuale (D.P.I. – D.lgs. 81/08). Sempre per quanto concerne la sicurezza sul luogo di lavoro, il personale impiegato dal contraente dovrà espletare le funzioni previste dal Disciplinare in coordinamento con l'RSPP competente. In ogni caso l'Impresa prescelta rimarrà unico responsabile per ciò che concerne il rispetto delle misure di sicurezza previste dalla vigente normativa in relazione al servizio che costituisce oggetto del presente procedura, nonché per ciò che riguarda il puntuale rispetto delle misure di sicurezza da parte del proprio personale addetto, ed esonerando comunque la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
- 8) compiti contrattuali, rispetto ai quali il Conservatorio sarà sollevato da ogni responsabilità, l'Impresa dichiara di aver sottoscritto apposita ed idonea copertura assicurativa. Detta copertura assicurativa rappresenta la condizione essenziale per dare seguito al presente accordo. Pertanto, l'Impresa ne garantisce - pena la non corresponsione del compenso pattuito, ovvero la restituzione di quanto eventualmente già corrisposto – l'effettiva validità per tutta la durata del presente accordo, nonché per gli eventuali prolungamenti.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

LUOGO DI ESECUZIONE:

Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" di Brescia Piazza Arturo Benedetti Michelangeli, 1

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI

Per la partecipazione alla presente procedura le Ditte devono sottoscrivere gli allegati (1, 2, 3 e 4) ed allegare copia fotostatica del documento d'identità del dichiarante, a pena di esclusione.

Trovano applicazione le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. lgs 18 aprile 2016, n. 50 e l'art. 83 relativo ai criteri di selezione e al soccorso istruttorio.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

Prezzo più basso a corpo delle offerte presentate.

L'aggiudicazione potrà avvenire purché la stessa non risulti apparire eccessivamente onerosa per l'amministrazione.

MODALITA' DI PAGAMENTO.

La liquidazione delle fatture verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo generale del Conservatorio, mediante mandato che sarà versato su Vostro c/c bancario dedicato alle commesse pubbliche ex art. 3 L. 136/2010 e successive modifiche, previo ricevimento relativa **fattura elettronica** e previa attestazione di regolarità della fornitura che deve essere conforme alla normativa vigente in materia.

Si segnala che questo Conservatorio di Musica è tra gli Enti Pubblici assoggettati al regime della "**scissione dei pagamenti**" (c.d. **split payment**) di cui all'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge n. 190 del 23.12.2014.

La ditta aggiudicataria si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La ditta aggiudicataria s'impegna a dare immediata comunicazione a questa Amministrazione (stazione appaltante) ed alla Prefettura-ufficio di Brescia, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile in caso di mancato adempimento dei propri obblighi da parte della Associazione appaltatrice, il Conservatorio potrà dichiarare risolto il contratto avvalendosi del disposto dell'art. 1456 del Codice Civile "Clausola risolutiva espressa", nel caso in cui la Associazione incorra in uno degli inadempimenti sotto indicati:

- Mancata presentazione entro i termini della documentazione richiesta in applicazione della normativa vigente antimafia;
- servizio risultato, in corso di svolgimento, qualitativamente insoddisfacente, la cui effettuazione abbia avuto ripercussioni negative sulla normale attività del Conservatorio;
- nel caso di cessione o subappalto non autorizzati da questa Conservatorio;
- quando nel corso dell'appalto per la terza volta si sia dovuto richiamare la Associazione alla osservanza degli obblighi assunti in dipendenza dell'appalto della fornitura del servizio.

La risoluzione si verificherà di diritto a decorrere dalla data di ricevimento, da parte della Associazione, della dichiarazione con la quale il Conservatorio comunicherà di avvalersi della clausola risolutiva espressa.

FORO COMPETENTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 della Legge 741/81 è esclusa la competenza arbitrale.

Per eventuali controversie, comunque derivanti dal contratto, la competenza è del Foro di Brescia.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto, si richiama la normativa vigente in materia, in quanto applicabile.

Si procederà a registrazione del contratto solo in caso d'uso ed a spese della Associazione aggiudicataria.

Eventuali ulteriori prescrizioni potranno essere previste in fase di contratto.

Dott.ssa Laura Merella

Direttore Amministrativo f.f.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'Art. 3 comma 2 D.L. 39/93