

*Ministero della cultura*DIREZIONE GENERALE MUSEI  
DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LOMBARDIA**CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO IN FAVORE DEI MUSEI DEL GARDA (GROTTE DI CATULLO E MUSEO ARCHEOLOGICO DI SIRMIONE, CASTELLO SCALIGERO DI SIRMIONE, VILLA ROMANA E ANTIQUARIUM DI DESENZANO DEL GARDA)****Art. 1 - OGGETTO E FINALITA'**

Il presente capitolato disciplina l'appalto per l'acquisizione del servizio di supporto all'Ufficio tecnico in favore dei Musei del Garda (Grotte di Catullo e Museo Archeologico di Sirmione, Castello Scaligero di Sirmione e Villa Romana e Antiquarium di Desenzano del Garda).

In particolare il servizio richiesto ha per oggetto le seguenti prestazioni:

- Controllo almeno bisettimanale dei siti museali in oggetto, per la verifica dello stato di manutenzione;
- Segnalazione degli eventuali malfunzionamenti degli impianti e di ogni altra anomalia riscontrata durante i sopralluoghi, anche attraverso la chiamata diretta ai manutentori;
- Organizzazione e coordinamento delle attività dei manutentori incaricati dalla direzione;
- Controllo del buon esito e della tempestività delle manutenzioni con riferimento al cronoprogramma previsto in contratto e alle manutenzioni periodiche previste per legge;
- Supporto al controllo dello stato di sicurezza dei cantieri provvisori per i lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e per ogni altro lavoro appaltato dalla direzione;
- Supporto alle attività di sopralluogo degli operatori economici;
- Supporto all'eventuale progettazione di piccoli interventi di manutenzione straordinaria;
- ogni altra attività necessaria per l'andamento corretto dei siti museali.

Si precisa che la Direzione Regionale Musei nazionali della Lombardia ha in corso i seguenti progetti/lavori, che saranno realizzati o comunque avviati entro l'anno in corso:

- Castello scaligero: realizzazione di una nuova biglietteria;
- Castello scaligero: restauro dell'imbotto del canale a nord del castello;
- Castello scaligero: realizzazione di una nuova illuminazione del castello;
- Castello scaligero e Grotte di Catullo: realizzazione interventi per la prevenzione incendi;
- Grotte di Catullo: realizzazione primo e secondo lotto nuova accoglienza visitatori.
- Villa romana di Desenzano: realizzazione primo lotto nuove coperture.

Il supporto tecnico richiesto come descritto dovrà pertanto riguardare, oltre alle manutenzioni ordinarie e straordinarie dei tre siti museali, anche i lavori descritti, con particolare riferimento alla gestione delle interferenze tra i lavori, alle connesse manutenzioni e al regolare svolgimento delle attività dei musei, che dovranno rimanere sempre aperti anche a cantieri avviati.

L'importo complessivo stimato a base d'offerta per l'espletamento del servizio in oggetto, comprensivo delle spese e dei compensi accessori, è pari a € 29.000,00 IVA e oneri contributivi esclusi.

**Art. 2 - DURATA, MODO DELL'APPALTO E CONCLUSIONE DEL CONTRATTO**

Durata dell'incarico di supporto: 1 anno dalla data di stipula del contratto.

Il contratto al termine della durata prevista si riterrà *ipso facto* cessato senza necessità di alcuna comunicazione.

Nel caso di ritardo nell'esecuzione del servizio, sarà cura del RUP valutare le motivazioni ed eventualmente riprogrammare le scadenze.

**Art. 3 – CRITERIO DI SELEZIONE**

L'affidamento del servizio si atterrà alle disposizioni contenute nella legislazione vigente in materia di appalti di beni e servizi (D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. – “Codice degli Appalti), e, in particolare, verrà aggiudicato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma lett. b) del D.Lgs. 36/2023 e smi.

L'affidamento è subordinato alla positiva verifica dei requisiti.

Il sopralluogo non è obbligatorio.

**Art. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento di un servizio di supporto all'Ufficio tecnico in favore dei Musei del Garda (Grotte di Catullo e Museo Archeologico di Sirmione, Castello Scaligero di Sirmione e Villa Romana e Antiquarium di Desenzano del Garda) in relazione alla gestione *in loco* delle manutenzioni ordinarie, straordinarie e ai lavori programmati affidati dalla Stazione Appaltante agli operatori economici individuati tramite procedure svolte secondo il Codice dei contratti pubblici.

Si precisa che la tipologia dei servizi e lavori per la cui gestione si richiede il supporto rientrano nelle categorie OG1 *Opere Civili*, OG2 *Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela*, OS-28 *Impianti termici e di condizionamento*, OS-30 *Impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi*.

Al riguardo, il Prestatore dovrà tenere conto, in sede di formulazione della propria offerta, di ogni onere relativo allo svolgimento delle prestazioni richiesti per dare esecuzione regolare e compiuta del servizio affidato.

La Stazione Appaltante fornirà al Prestatore tutti gli elaborati progettuali degli interventi in formato editabile. Sulla base di detta documentazione il Prestatore dovrà dare avvio alla propria attività di appalto proponendo soluzioni che tengano conto delle specifiche esigenze della Stazione Appaltante in coerenza con il contesto culturale in cui è inserito il bene oggetto d'intervento.

La Stazione Appaltante si impegna a fornire all'incaricato tutto quanto in proprio possesso ed utile all'espletamento del servizio.

**ARTICOLO 5 – ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI DEL PRESTATORE**

L'Appaltatore è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento alle condizioni di contratto.

Alla Stazione Appaltante è consentito supervisionare e controllare anche la programmazione e spetta al Prestatore collaborare con essa nel corso dell'esecuzione, adeguandosi alle richieste specifiche emanate dall'Ufficio tecnico.

Il Prestatore si impegna ad eseguire il servizio garantendo la piena rispondenza dello stesso a parametri di efficienza ed efficacia gestionale, elasticità e tempestività, mettendo a disposizione i mezzi e le attrezzature necessari.

**Art. 6– MODALITA' DI ACCESSO**

Si evidenzia che le Grotte di Catullo e il Castello Scaligero si trovano in centro storico in zona a traffico limitato. Per evitare di incorrere in sanzioni da parte del Comune di Sirmione, il Prestatore dovrà prendere contatti con la Polizia Locale per ottenere i permessi d'ingresso.

**Art. 7 - ATTESTAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE**

L'attestazione delle attività svolte avverrà a cura del RUP.

**Art. 8 - CONDIZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo posto a base di gara.

**ALL. 1 - CAPITOLATO TECNICO**

Il corrispettivo contrattuale dovuto è liquidato a corpo, ed in ogni caso previa emissione di regolare fattura elettronica e attestazione da parte del RUP della regolarità dell'esecuzione e del rispetto, da parte del Prestatore, di ogni norma e clausola definita nel contratto e nel Capitolato.

Una copia proforma delle fatture deve sempre essere inviata al RUP e agli eventuali referenti della Stazione Appaltante, se indicati, prima dell'emissione.

Le fatture devono essere emesse in formato elettronico riportando nell'apposito campo 'esigibilità IVA' il valore "S". Le fatture devono inoltre riportare obbligatoriamente il codice CIG, pena la mancata liquidazione dell'importo indicato.

Le modifiche al contratto non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Al pagamento, la Stazione Appaltante provvede mediante bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura e previa acquisizione del DURC.

Le tranche di pagamento sono identificate in:

- Fatture trimestrali di importo pari al 25% del corrispettivo.

**Art. 9 – ONERI A CARICO DEL PRESTATORE**

Saranno a carico del Prestatore le spese per bolli e per la registrazione del contratto.

Eventuali pratiche e relative spese nei confronti delle pubbliche amministrazioni per la predisposizione e acquisizione di tutte le eventuali autorizzazioni necessarie all'esecuzione del servizio sono poste a totale cura e spese del Prestatore.

**Art. 10 – PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RISARCIMENTO DANNI**

Il corrispettivo contrattuale può essere decurtato anche per effetto delle penali, applicabili in caso di espletamento del servizio secondo modalità non regolari e soddisfacenti o di omissione anche parziale del servizio.

Tali inadempienze saranno contestate dalla Stazione Appaltante mediante comunicazione scritta e, se del caso, in ogni caso valutando le controdeduzioni scritte del Prestatore formulate entro il termine di 30 (trenta) giorni, addebitando per ogni inadempienza l'1 per mille dell'intero importo contrattuale netto fino ad un massimo del 10 per cento, salvo l'accertamento di un maggior danno.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti del Prestatore.

In caso di reiterate e immotivate inadempienze, la Stazione Appaltante ha facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa del Prestatore anche a prescindere dal raggiungimento del 10 per cento di penali dell'importo contrattuale netto.

L'applicazione e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Prestatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento.

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, ritardi, non osservanza delle regole d'arte o di legge da parte dell'Appaltatore, durante l'esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante invia formale diffida scritta e può risolvere il contratto comunicando le sanzioni di legge.

L'inadempimento, da parte dell'Appaltatore, alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale impiegato e l'immotivata mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto sono considerati di particolare gravità.

Il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nelle ipotesi in cui è accertato che ha perso i requisiti di legge, ha violato ripetutamente e gravemente le norme di sicurezza, ha commesso frode nel redigere i documenti contabili o in caso di mancanza degli stessi, ha ceduto o subappaltato il servizio in violazione delle norme vigenti e in mancanza di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante, nonché in caso di accertata violazione degli obblighi di legge vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di omessa applicazione delle norme che regolano

**ALL. 1 - CAPITOLATO TECNICO**

la privacy e la riservatezza dei dati trattati, da parte dell'Appaltatore.

In caso di risoluzione del contratto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 122 del d.lgs. n. 36/2023.

**Art. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO, SUBAPPALTO**

Sono vietati la cessione del contratto ed il subappalto del servizio.

Le modifiche al contratto in corso di esecuzione sono ammesse nei limiti e alle condizioni definite dall'art. 120 del d.lgs. n. 36/2023.

**Art. 12 – COPERTURE ASSICURATIVE**

–Il Prestatore individuato dovrà essere munito, a far data dall'affidamento dell'incarico, di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, a copertura integrale di ogni eventuale responsabilità per danni eventualmente arrecati a persone o cose, al patrimonio culturale archeologico ed artistico della DRMN.

**Art. 13 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

**Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatizzati e/o automatizzati, ai sensi del GDPR 2016/679 e della vigente normativa nazionale.

**Articolo 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente Capitolato, si applicano le leggi vigenti in materia ed eventuali successive modificazioni.

**REFERENTI**

RUP: arch. Stefania Bossi

Ufficio Acquisti MePA: dott.ssa Sara Iannone, sara.iannone@cultura.gov.it, 02 80294406

Ufficio amministrativo contabile: sig.ra Luigia Di Falco, drm-lom.segreteria@cultura.gov.it, 02 80294401