

Area Alberghiero-Economale e Provveditorato
Tel. 02.4029.362

Milano, 30/07/2021

Prot. n. 214/2021 UA/af
(da citare nella risposta)

Spett.le
Fercam S.p.A.
Via Marie Curie, 2
Bolzano (BZ)
P.I. e C.F. 00098090210
tender.fercamspa@pec.it
chiara.prisco@fercam.com

Oggetto: Affidamento diretto per lo svolgimento del servizio di ritiro, presa in carica, trasporto e affissione di dipinti e stampe sottoposti a tutela ai sensi del codice dei beni culturali dal locale quadreria dell'ASP IMMES e PAT al Museo Martinitt e Stelline

Con riferimento al servizio in oggetto, si è provveduto ad inoltrare richiesta di offerta (RDO) a sette ditte specializzate del settore, utilizzando la piattaforma telematica Sintel.

Vista l'offerta riportante il prezzo più basso, per un importo economico pari ad € 9.593,10 (Iva esclusa) e verificata la congruità dell'offerta pervenuta e del facility report attestante le modalità di svolgimento del servizio da parte del RUP, dott.ssa Cristina Cenedella, si è ad affidarvi il 'servizio di ritiro, presa in carica, trasporto e affissione di circa 242 opere tra dipinti e stampe -fatto salvo il numero delle opere, laddove costituite da elementi seriali (serie di stampe, ad esempio), considerate come una sola unità in inventario- sottoposti a tutela ai sensi degli articoli 10 comma 1 e 12 del Codice dei Beni Culturali, attualmente depositati presso il locale quadreria dell'ASP IMMES e PAT di via Trivulzio, 15 – 20146 – Milano al museo Martinitt e Stelline, sito in corso Magenta, 57 – 20123 – Milano', alle condizioni economiche e prestazionali di cui a Vostra offerta ID Sintel n 1625669060086 e con le modalità di seguito riportate.

Le attività andranno coordinate con il Dirigente dell'Ufficio Archivi Storici e Iniziative Culturali del Museo Martinitt e Stelline dell'ASP IMMES e PAT, che dovrà sovrintendere in particolare alle attività di ritiro, presa in carico, spostamento e ricollocazione dei quadri dal locale Quadreria dell'ASP IMMES e PAT al Museo Martinitt e Stelline.

Prima dell'inizio delle attività di presa in carico e movimentazione si dovrà produrre documentazione fotografica di ogni articolo oggetto del servizio, al fine di verificarne lo stato di benessere prima e dopo la movimentazione.

Sempre in questa fase, preliminare all'inizio delle attività di movimentazione, si dovrà apporre firma congiunta (della ditta appaltatrice e dei Funzionari del Museo Martinitt e Stelline) sui condition report predisposti in sede, oggetto per oggetto, compilati prima dell'imballo e accompagnati dalla documentazione fotografica attestante le condizioni attuali delle opere.

Una volta eseguite le attività preliminari, la ditta dovrà provvedere alla presa in carica e trasporto, alle medesime modalità riportate in RDO, delle opere oggetto del servizio, attualmente depositate presso il locale quadreria dell'ASP IMMES e PAT di via Trivulzio, 15 – Milano, al museo Martinitt e Stelline, sito in corso Magenta, 57 – Milano.

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà richiedere tutti i permessi comunali per il transito e la sosta nei pressi del Museo Martinitt e Stelline, in quanto non vi è la presenza di un parcheggio.

Per la movimentazione delle opere dovrà essere utilizzato imballo leggero con pluriball per singola opera.

Si precisa sin da subito che la ditta aggiudicatrice dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni e le garanzie necessarie, sia per il ritiro, sia per il trasporto di opere d'arte e beni di valore storico, in ogni caso ammissibili alla vigente normativa di tutela del Patrimonio Culturale.

Dopo il trasporto la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al riposizionamento delle opere nei luoghi indicati dal RUP, o dalle Refenti del Museo in sua assenza.

A fine lavori, e a conferma dell'avvenuta esecuzione a regola d'arte del servizio, si provvederà a sottoscrivere congiuntamente relativa liberatoria.

Tutte le attività del servizio dovranno essere svolte all'uopo dietro copertura assicurativa "chiodo a chiodo" che dovrà coprire, quindi, tutte le attività: presa in carico, trasporto, disimballo, verifica delle condizioni dei quadri e fissaggio degli stessi nelle nuove collocazioni presso il Museo Martinitt e Stelline.

L'Operatore Economico dovrà far pervenire a questa Amministrazione apposita copertura assicurativa "da chiodo a chiodo" a tutela delle attività di presa in carico, trasporto e posizionamento.

Quanto sopra, per un importo complessivo di € 11.703,58 (Iva 22% inclusa) comprendente la consono ed integrale esecuzione, in tutte le sue fasi, di detto servizio, quota materiali, attrezzature, assicurazioni, oneri per la sicurezza, incluso tutto quanto necessario e connesso, con tutti i vari e suddetti oneri.

Il servizio dovrà essere rispondente a tutte le normative vigenti ed in materia di sicurezza ed antinfortunistica di lavoro, certificazioni, etc. e contro ogni difetto di esecuzione, etc.

Il servizio andrà debitamente eseguiti in termini di corretta e consono organizzazione, gestione, movimentazione, etc.

Le attrezzature tecniche, macchinari ed i mezzi adeguati oltre che tecnicamente efficienti e necessari allo svolgimento del servizio di cui trattasi, così come l'idoneo personale specializzato, qualificato, formato, istruito ed addestrato, saranno integralmente a Vs. carico, così come tutte le assicurazioni di legge inerenti al personale impiegato e ad eventuali danni a cose e/o persone.

La ditta incaricata dovrà, ancor prima dell'esecuzione del servizio di cui trattasi, essere debitamente munita di tutte le autorizzazioni, documentazioni, certificazioni, coperture assicurative del caso, assicurazioni di legge inerenti al personale impiegato e ad eventuali danni a cose e/o persone, impianti etc. e previste dalle normative vigenti ed in materia, con esecuzione di ogni incombenza burocratica, tecnica, amministrativa, di legge, etc. e secondo tutto quanto connesso e necessario.

Il servizio andrà eseguito integralmente, consonamente, a perfetta regola d'arte, con consono organizzazione e dovrà essere conforme a tutte le normative correlate, vigenti ed in materia, sia nazionali che europee, oltre che in termini e nel rispetto di tutte le normative in materia di sicurezza, antinfortunistica, etc. con Vs. responsabilità operativo-gestionale, in termini di corretta organizzazione e secondo tutti gli accorgimenti tecnici e normativi del caso, con Vs. idoneo personale specializzato formato addestrato ed istruito, in conformità anche a quanto stabilito dalle normative CE ed in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro con dotazione di tutti i DPI necessari (tra cui guanti e caschetti protettivi, scarpe antiinfortunistica, varie protezioni, etc.).

Il Vs. personale dovrà esporre, in maniera ben visibile, il cartellino di riconoscimento munito di fotografia (L. 123/07 art. 6 comma 1) ed andranno adottate tutte le cautele ed i provvedimenti necessari e previsti dalle vigenti normative per garantire l'incolumità del Vs. personale ed a terzi, impianti, cose, beni, etc., oltre che ogni possibile cautela per evitare pericolo, intralcio o danneggiamenti, anche accidentali.

Dovranno essere conformemente utilizzati mezzi tecnici, strumenti di lavoro ed attrezzature di Vs. proprietà dotati di tutte le idonee caratteristiche tecniche e requisiti di sicurezza, prevenzione, antinfortunistica e protezione ed in maniera tale da assicurare l'incolumità degli addetti al servizio e degli addetti ed Utenti della ns. Azienda.

Dovrà essere debitamente da Voi indicato il nominativo di un Vs. Referente con suo numero di telefono mobile, contattabile durante l'esecuzione dei suddetti servizio e per qualunque eventuale esigenza, chiarimento, assistenza, problematica, etc.

La ditta aggiudicataria del servizio, sarà altresì responsabile, di fronte a terzi ed alla ns. Azienda, oltre che a tenerla al riguardo indenne, di ogni danno, infortunio, etc. di ogni natura che l'integrale svolgimento del servizio, il proprio personale, mezzi e/o attrezzature possano causare a persone e/o cose sia dell'Azienda che di terzi, alla struttura, impianti ed attrezzature esistenti e sarà obbligata a risarcire, sostituire e riparare a proprie spese, quanto danneggiato in ragione dello svolgimento del servizio in oggetto e dovranno essere rispettate tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di cui al D. Lgs. 81/08, tenendo anche indenne l'Azienda da qualsiasi pretesa di terzi.

La vs. Ditta risponderà altresì ed in particolare dei danni, eventualmente non riconosciuti o coperti da polizze assicurative, che non costituiranno per nessun motivo ed in nessun caso, un limite al risarcimento di danni eventualmente provocati.

Il servizio di cui sopra andranno svolti in base, in rispondenza e nel possesso di tutti i requisiti di legge, vigenti ed in materia, nonché secondo tutte le condizioni di sicurezza e decoro, così come per i mezzi e materiali impiegati, nel rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione vigenti, in rispondenza ed in conformità a tutte le normative vigenti ed in materia sia nazionali che europee, compresa la normativa a tutela dell'ambiente, oltre che in termini di consona sicurezza, prevenzione, antinfortunistica, funzionalità, decoro, congruità, etc., in riferimento pure a tutti gli aspetti retributivi, contributivi, previdenziali, assicurativi e fiscali, in modo da sollevare anche da ogni responsabilità l'A.S.P. I.M.M. e S. e P.A.T. (D. Lgs. 106/09, D. Lgs. 81/20008, etc.).

Per ogni ulteriore necessità: dott.ssa Cristina Cenedella tel. mobile 392.1130038.

Ne consegue che l'efficacia del presente affidamento, resta strettamente subordinata alla verifica del buon esito e della corretta esecuzione del servizio, in fase di fine lavori e dietro la sottoscrizione della liberatoria che verrà controfirmata da entrambe le parti.

I suddetti, devono provvedere a verificare l'adeguatezza del servizio compresi tutti i vari oneri e tutto quanto connesso e che quanto eseguito sia risultato conforme alle esigenze, alle normative, alla sicurezza, etc., in caso contrario si procederà a formalizzare la non conformità con richiesta di immediato adeguamento alle stesse, pena il mancato riconoscimento dei corrispettivi dovuti.

I servizi sopra dettagliati, dovranno avvenire nel più breve tempo possibile dal ricevimento del presente affidamento.

Il pagamento, accertata la puntuale esecuzione delle consegne, ai sensi di Legge e Codice Civile, avverrà a 60 gg. data fattura.

Il pagamento, accertata la puntuale esecuzione delle consegne, ai sensi di Legge e Codice Civile, avverrà a 60 gg. data fattura.

Fatturazione: Split Payment

La legge 23 dicembre 2014 n. 190 ha introdotto lo split payment che ha modificato il DPR n. 633/72 disciplinante l'applicazione dell'IVA, che prevede che le Pubbliche Amministrazioni effettuino il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario. A tal scopo le fatture dovranno riportare la seguente dicitura:

"l'IVA esposta in fattura deve essere versata all' Erario ai sensi dell'art. 17 ter D.P.R. 633/72".

La norma prevede l'esclusione dello split payment per i fornitori esteri, i componenti del Collegio Sindacale privi di partita IVA ed i professionisti soggetti a ritenuta d'acconto.

Dal 31.03.2015 ha decorrenza l'obbligo della fatturazione elettronica.

Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito www.indicepa.gov.it) per invio delle fatture all'ASP I.M.M. e S. e P.A.T. è il seguente: UF7CN6.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato A.S.P. I.M.M. e S. e P.A.T.) - Via Marostica, 8 – 20146 Milano- Codice Fiscale e Partita Iva: 04137830966, specificando la struttura presso cui è avvenuta la consegna e riportando dettagliatamente quantità e tipologia degli articoli.

La fattura dovrà riportare il seguente codice: CIG Z70328E8AD ed il seguente n. Ordine: 2021/1242/EMI.

Unitamente alla fattura dovrà essere allegata la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dei dipendenti pubblici (D.U.R.C.: documento unico regolarità contributiva).

Tracciabilità dei flussi finanziari (legge 13 agosto 2010 n. 136 – conversione in legge del Decreto Legge n. 187/2010: Legge n. 217 del 17 dicembre 2010).

Fercam S.p.A. si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010

Annotazione di spesa

L'onere derivante dal presente affidamento diretto pari a **€ 11.703,58** (garanzia e IVA 22% compresa) sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2021 di competenza, come da annotazione dell'Area Economico Finanziaria dell'ASP IMMeS e PAT contraddistinta dal **CIG Z70328E8AD**.

Argomento: Spese economali per Museo

Contratto: CEMI 137/21 (Co.Ge 520.030.00100, budget n. 23/21)

Addetto/a al caricamento ordini in Eusis e agli atti finalizzati alla liquidazione: sig. Luca Galia.

Clausola risolutiva espressa

Le parti convengono espressamente che l'erogazione della fornitura si risolve in tutti i casi d'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria, in tutti i casi in cui le transazioni vengono eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.

Fercam S.p.A. a pena di nullità assoluta dell'erogazione della fornitura, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 13.08.2010.

Ulteriori condizioni ed informazioni

Per quanto non risulta contemplato nella lettera invito a presentare offerta e relativi allegati, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore ed alle norme del Codice Civile, anche ai fini della disciplina applicabile nella fase di esecuzione del contratto (con particolare riferimento all'art. 1453 e seguenti).

ASP IMMeS e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it



Si precisa, altresì, che i suddetti articoli dovranno essere muniti di garanzia ai sensi di legge contro ogni difetto di fabbricazione, con riparazione e sostituzione interamente a Vostro carico e con sostituzione gratuita di tutti i pezzi difettosi.

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere sarà esclusivamente quello di Milano.

Distinti saluti.

**Il Direttore del Dipartimento
Tecnico-Amministrativo**
(Dott.ssa Rossana Coladonato)

Il RUP
Dirigente Amministrativo
Ufficio Archivi Storici e Iniziative culturali
del Museo Martinitt e Stelling
(Dott.ssa Cristina Cenedella)

Firma per accettazione

5

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.

ASP IMMeS e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it

