

Gent.ma
Ilaria Bianca Peticucci
PRTLBN64L49F205Z
P.IVA 10554760966
Via Andrea Costa, 27
20131 Milano
e-mail ilariabpeticucci@gmail.com

OGGETTO. AFFIDAMENTO EX ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. 36/2023 dell'INTERVENTO MANUTENTIVO DI RESTAURO DI QUADRI PRESSO IL MUSEO MARTINITT E STELLINE DI MILANO CIG Z7A3CD61AE.

Con riguardo a specifici fabbisogni aziendali richiamati in atti, a seguito di richiesta di preventivo a Voi inoltrata, considerato quanto segue:

- Vs. preventivo n. 1/2021 ed allegato progetto ad oggetto “Museo dei Martinitt e Stelline, Milano - PROGETTO DI INTERVENTO” relativamente all’intervento in oggetto;
- Sua riconferma del 12.10.2023 del preventivo n. 1/2021 comprensivo di condizioni migliorative, senza costi aggiuntivi, relative ad eventuali peggioramenti conservativi sui dipinti e sulle cornici ad eventuali ulteriori piccoli interventi;
- parere favorevole del Dirigente Museo Martinitt e Stelline dell’Azienda, Dott.ssa Cristina Cenedella in relazione al progetto di intervento;
- l’Affidamento, sensi dell’art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, come derogato dall’art. 1 della Legge 120/2020, da ultimo modificato dall’art. 51, comma 1, lett. a), sub. 2.1) della Legge 108/2021, del Servizio per la copertura assicurativa per l’ASP IMMES E PAT polizza All Risk Arte, per la durata di tre anni (dalle ore 24:00 del 31/12/2021 alle ore 24:00 del 31.12.2024) CIG Z1D349247B;
- considerato altresì, alla luce di quanto sopra, la congruità dell’offerta n. 1/2021, riconfermato il 12.10.2023 con condizioni migliorative, pervenuto in conformità a quanto richiesto e necessario, da parte della azienda **Ilaria Bianca Peticucci**, PRTLBN64L49F205Z - P.IVA 10554760966, tenuto altresì conto delle condizioni migliorative suindicate, a seguito di richiesta in tal senso da parte di questa Azienda;
- pertanto si è a formalizzazione, a codesta rispettabile azienda Ilaria Bianca Peticucci, PRTLBN64L49F205Z - P.IVA 10554760966 con sede legale in Via Andrea Costa, 27 20131 Milano, l’affidamento diretto ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023 dell’intervento manutentivo di restauro di quadri presso il Museo Martinitt e Stelline dell’ASP IMMES e PAT, Corso Magenta 57 - 20123 Milano, per un importo complessivo di € 12.500,00 oltre IVA 22%, che dovrà essere svolto nei termini di cui a Suo “Museo dei Martinitt e Stelline, Milano - PROGETTO DI INTERVENTO” del 22.09.2021 che si richiama integralmente e secondo le specifiche di seguito riportate.

Sono ricompresi nel presente affidamento:

- Intervento conservativo sui dipinti pari a n. 23;
- Interventi sulle cornici;
- Eventuali peggioramenti conservativi sui dipinti e sulle cornici e eventuali ulteriori piccoli interventi;
- Le strumentazioni e materiali necessari per gli interventi conservativi.

La somma indicata per ogni dipinto comprende la presenza di due restauratori considerate le dimensioni delle opere e per la movimentazione da effettuare in sicurezza.

Il lavoro dovrà essere compiuto all'interno del Museo organizzando uno spazio apposito per le operazioni di intervento.

Per quanto sopra l'efficacia dell'affidamento della fornitura resta strettamente subordinata alla verifica, in fase di esecuzione del servizio, della conformità del predetto da parte della Dirigente Museo Martinitt e Stelline di quest'ASP. Si precisa sin d'ora che, a fronte di servizio non rispondente alle caratteristiche di cui sopra, si procederà a formalizzare, entro 8 (otto) giorni dall'effettuazione degli interventi, la non conformità con richiesta di immediato adeguamento alle specifiche richieste stesse, pena il mancato riconoscimento dei corrispettivi dovuti, fatti salvi vizi occulti e non immediatamente accertabili.

In caso di rifiuto di intervento non conforme, non seguita da adeguata sostituzione e correzione adempimentale, l'Azienda ha facoltà di procedere, in relazione alle proprie necessità, ad acquisti di interventi presso altri Operatori Economici con addebito al fornitore inadempiente di eventuali maggiori spese, senza possibilità di opposizioni od eccezioni di sorta da parte del medesimo, salvo in ogni caso l'eventuale ulteriore risarcimento dei danni subiti dalla Stazione Appaltante in conseguenza dell'inadempimento.

Il servizio dovrà iniziare entro 8 (otto) giorni consecutivi dall'affidamento e comunque secondo disposizioni e tempistiche che riceverete direttamente dalla Responsabile del Museo Dott.ssa Cristina Cenedella con cui dovete accordarvi anche per la data di conclusione. Il termine di esecuzione del servizio deve intendersi dalla data di trasmissione da parte della Stazione Appaltante dell'affidamento. E' prevista una penale di €. 500,00 per ogni giorno di ritardo nella esecuzione del servizio. Dal 15° (quindicesimo) giorno in poi di ritardo è prevista la risoluzione espressa del contratto.

Il servizio oggetto di affidamento dovrà avvenire presso i luoghi specificati ed indicati dalla Dirigente del Museo Martinitt e Stelline, Dott.ssa Cristina Cenedella o suo delegato, tel. tel. 02-43006522-523, e nel rispetto dei seguenti orari di apertura: dal martedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 18,30.

Pertanto viene nominato, relativamente all'intervento oggetto del presente affidamento, in qualità di Dirigente Ufficio Archivi Storici e Iniziative Culturali, ASP IMMeS e PAT, Dott.ssa Cristina Cenedella, Direttore dell'Esecuzione del Contratto per la corretta verifica dell'esecuzione dello stesso, nei tempi e nei modi prescritti; ciò sino a cessazione del presente rapporto contrattuale in essere.

Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle condizioni della Lex Specialis ed allegati, nonché alle condizioni tecniche, prestazionali ed economiche dell'offerta presentata nella procedura.

Il corrispettivo del servizio deve intendersi omnicomprensivo, includendo tutte le attività connesse alla regolare esecuzione dello stesso e, comunque di ogni componente prestazionale necessaria per l'esatto adempimento contrattuale, tenuto conto che tutte le prestazioni dedotte in affidamento costituiscono oggetto essenziale della commessa ai sensi di legge e codice civile.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

In qualsiasi momento l'Azienda può chiedere le risoluzioni del contratto avvalendosi della facoltà dell'art. 1671 c.c.

RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

Con la stipula del Contratto, l'Operatore Economico assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al Fornitore stesso, anche se eseguite da parte di terzi. L'Operatore Economico si obbliga a manlevare e tenere indenne ASP IMMeS e PAT, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Anche a tal fine, l'Operatore Economico dichiara di essere in possesso di una adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e che tale copertura sarà garantita per tutta la durata del rapporto negoziale. Qualora l'Operatore Economico non possieda detta copertura o non sia in grado di provarla in qualsiasi momento, il presente affidamento potrà risolversi di diritto. Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

RESPONSABILITA' E OBBLIGHI RELATIVAMENTE ALLE NORME DI SICUREZZA

Ogni operatore economico è tenuto a garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste. L'affidatario, nello svolgimento di tutte le attività riferite alla commessa, è tenuto ad osservare tutte le prescrizioni normative riguardanti la sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., con particolare riferimento alle attività che si espletano presso i locali della Stazione Appaltante.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

Nel caso in cui la valutazione del rischio della Ditta aggiudicataria preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al D.Lgs 81 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni.

TERMINI E MODALITA' DEL PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento sarà effettuato dietro presentazione di regolare fattura, solo a seguito di verifica della corretta esecuzione di quanto indicato nella presente lettera di affidamento e nella Lex Specialis che sarà effettuata dal Dec all'uopo nominato - che dovrà recare la specifica indicazione dell'intervento svolto e dovrà essere intestata all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato: ASP IMMES E PAT) – Via Marostica, 8 – 20146 Milano – Codice Fiscale e Partita IVA: 04137830966, specificando luogo di intervento.

Split Payment

La legge 23 dicembre 2014 n. 90 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 dei beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA direttamente all'Erario. A tale scopo le fatture dovranno riportare la seguente dicitura: "L'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario ai sensi dell'art. 17-ter DPR 633/72".

Dal 31.03.2015 vi è inoltre l'obbligo della fatturazione elettronica.

Il Codice Univoco Ufficio per l'invio delle fatture all'ASP IMMES e PAT è il seguente: UF7CN6.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Economato dell'Istituto.

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).

L'affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., fornendo alla stazione appaltante tutti i dati richiesti dalla legge per garantire il rispetto degli impegni assunti.

In particolare l'affidatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di cui trattasi, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 comma 1 e 7, del D.Lgs. 136/2010 e s.m.i. Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'ASP IMMES E PAT, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'affidatario si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dall'ASP IMMES E PAT, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136/2010 e s.m.i.

La stazione appaltante nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con l'affidatario l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136, può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione con lettera raccomandata a/r. L'affidatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al rapporto contrattuale in essere, a pena di nullità dei citati contratti, l'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i. munendola di clausola risolutiva espressa da attivarsi nel caso di accertato inadempimento degli obblighi di tracciabilità, restando obbligato, in tale evenienza, a darne immediata comunicazione alla stazione appaltante; uguale impegno dovrà essere assunto dai subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al contratto stipulato con l'affidatario.

La fattura dovrà riportare il seguente codice: CIG Z7A3CD61AE

Unitamente alla fattura dovrà essere allegata la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dei dipendenti (DURC: 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).

Annotazione di spesa

L'onere derivante dal presente affidamento diretto è pari a € 14.030,00 comprensivo di IVA 22%, sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2023/2024 di competenza, come da annotazione del Servizio di Programmazione Economico-Finanziaria dell'ASP IMMeS e PAT contraddistinta dal **CIG Z7A3CD61AE**

Annotazione interna per gli uffici: n. 70410111 Tipologia di affidamento: Spese economali per Museo
Per il Museo di Milano

Anno 2023 (12.10.2023 – 31.12.2023)

€ 7.015,01 (IVA 22% inclusa)

Co.Ge. 520.030.00100 Bdg 23/2023 Contratto: CEMI23 – 124

Anno 2024 (01.01.2024 – 11.04.2024)

€ 7.014,99 (IVA 22% inclusa) Bdg __/2024 CEMI24 - //

Addetto/a al caricamento ordini in Eusis e agli atti finalizzati alla liquidazione: Sig. Rocca Edoardo.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e dal Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti dagli Operatori Economici sono trattati dall'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (ASP IMMeS e PAT) esclusivamente per le finalità connesse alla procedura. Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'ASP IMMeS e PAT. In caso di affidamento, il Fornitore sarà nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE”), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE.

CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

L'Operatore Economico dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231 dell'8/06/2001 nel testo vigente, dei principi e degli standard previsti dal Modello di Organizzazione e Gestione, dal Codice Etico e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ASP IMMeS e PAT, copia dei quali è disponibile per la consultazione sul sito internet aziendale all'indirizzo www.iltrivulzio.it, sezione “trasparenza”.

Ogni partecipante si impegna, per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori, a rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda e a tenere una condotta in linea con il Modello di Organizzazione e Gestione e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati dall'ASP IMMeS e PAT e a non tenere comportamenti o compiere atti in modo da indurre dipendenti e/o collaboratori dell'ASP IMMeS e PAT a violare i principi del Codice Etico o a tenere un comportamento non conforme ai Modelli ivi regolamentati.

L'eventuale inosservanza di tali disposizioni costituisce una condotta di grave rilevanza, integrando automaticamente grave inadempimento contrattuale e causa di risoluzione anticipata dell'eventuale affidamento, ferme più gravi fattispecie di natura penale.

NORMATIVA E GIURISDIZIONE

Per quanto non contemplato della presente RDO, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore nonché 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).

Il foro competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dalla presente procedura e dal conseguente contratto sarà esclusivamente quello di Milano.

In ogni caso, il presente affidamento, come da RDO, non vincola in alcun modo l'ASP IMMeS e PAT nei confronti degli Operatori economici concorrenti, riservandosi la Amministrazione, fra l'altro, di interrompere, sospendere, modificare, annullare/revocare la procedura, in qualsiasi momento, per ragioni di propria insindacabile ed esclusiva competenza, senza che gli Operatori economici invitati possano vantare l'insorgenza di alcun diritto od interesse legittimo.

La presente comunicazione dovrà essere inviata all'Area Provveditorato e Contratti per accettazione, a firma del Legale Rappresentante della Società alla pec ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it, in assenza alla e-Mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

Allegati:

- Progetto di intervento.

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

Il Dirigente Responsabile
Area Alberghiero- Economale e Provveditorato
(Dott. Ugo Ammannati)

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