



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
DIREZIONE REGIONALE MUSEI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

LETTERA D'INVITO

Oggetto: Direzione Regionale Musei del Friuli Venezia Giulia
Integrazione progettazione esecutiva
CAP 7433.. A.F.2023
CUP F12F22001200001
CIG: A03BDBFC39

La Direzione Regionale dei Musei del Friuli Venezia Giulia (di seguito "DRM FVG"), ha la necessità di procedere con l'affidamento per "GRADO - Ristrutturazione e allestimento del Museo di Archeologia Subacquea dell'Alto Adriatico. Integrazione progettazione esecutiva", come descritto nell'allegato capitolato.

Con la presente si invita la professionista in indirizzo a presentare la propria offerta per l'affidamento in oggetto secondo le modalità ed i vincoli previsti dalla documentazione di affidamento allegata alla presente.

La documentazione di affidamento, oltre alla presente richiesta, è costituita dai seguenti documenti disponibili sulla Piattaforma Me.Pa. nella presente Trattativa Diretta che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- 1) DGUE;
- 2) Dichiarazione sostitutiva tracciabilità dei flussi finanziari;
- 3) Patto di integrità;
- 4) Progetto esecutivo validato e varianti di progetto intercorse nel corso dei lavori edili e impiantistici.

1. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E NORMATIVA APPLICABILE

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) o lett. b) del D.Lgs. 36/2023.

Sono contrattualmente vincolanti tutte le leggi e le norme vigenti in materia e in particolare il D.Lgs. 36/2023 ed i suoi Allegati.

2. OGGETTO, FORMA, LUOGO DI ESECUZIONE, DURATA DEL SERVIZIO

Il presente affidamento ha ad oggetto l'integrazione della progettazione esecutiva, in particolare la stesura del progetto di allestimento integrativo della sala multimediale e degli spazi esterni, e l'adeguamento dei documenti di gara al nuovo Codice dei contratti D.Lgs. 36/2023.

I servizi dovranno essere tassativamente eseguiti entro 80 (ottanta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data del verbale di consegna dei servizi stessi, con priorità data alla redazione dei documenti di revisione per la gara di allestimento da avviare nel 2024; in particolare:

- 1) Aggiornamento urgente documenti di gara relativi al progetto esecutivo già validato da allegare alla MDI, entro il 22 dicembre 2023;
- 2) Aggiornamento documenti di gara relativi al progetto esecutivo da validare per le parti modificate e che costituirà base di gara, entro il 15 gennaio 2024;
- 3) Redazione progetto esecutivo integrativo, entro il 31 marzo 2024.

3. CRITERIO DI AFFIDAMENTO





Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
DIREZIONE REGIONALE MUSEI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

La DRM FVG procederà all'affidamento in questione tenuto conto della convenienza economica dell'offerta presentata fermo restando che è già stato verificato, a seguito di analisi del curriculum, che l'operatore economico invitato a presentare offerta possiede esperienze pregresse idonee.

4. IMPORTO COMPLESSIVO

L'importo complessivo a base dell'affidamento rispetto al quale presentare offerta è pari ad € 50.000,00 inclusi gli oneri previdenziali ma esclusa l'IVA.

5. PAGAMENTO

La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata con le seguenti modalità:

- 1) Primo SAL corrispondente a euro 18.000,00 lordi, a titolo di anticipazione (secondo i criteri dettati dall'art.125 del DLgs 3672023 e dal DL 19.05.2020 n.34 art.207 c.1, subordinata alla garanzia fideiussoria pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale) e primo SAL parziale alla consegna dei documenti adeguati per la MDI;
- 2) Secondo SAL pari al 30% dell'importo di contratto alla consegna degli elaborati esecutivi e a seguito di verifica di regolare esecuzione;
- 3) Terzo SAL a saldo a seguito di validazione del progetto.

La fattura elettronica relativa al presente incarico dovrà contenere il CIG, il CUP e dovrà essere intestata e inviata a "Ministero della Cultura – Direzione Regionale Musei del Friuli Venezia Giulia, Piazza della Libertà 7, 34135 Trieste", codice fiscale 90145690328, codice univoco IPA: 7RA1P1.

Sul sito web www.fatturapa.gov.it sono pubblicate le indicazioni utili all'avvio del procedimento e alla corretta compilazione della fattura in formato elettronico.

L'Amministrazione, verificata la completezza e la regolarità della documentazione contabile, emetterà il relativo mandato di pagamento presso la Tesoreria provinciale dello Stato, sezione di Trieste, entro 30 giorni, mediante accreditamento sul c/c bancario intestato all'affidatario presso la banca e col codice IBAN indicati nel prospetto di tracciabilità dei flussi finanziari.

La liquidazione sarà effettuata, conformemente alla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, a termini di legge tramite bonifico bancario 60 gg data fattura fine mese senza oneri aggiuntivi.

6. PENALI

In caso di ritardato adempimento o di inadempimento delle prestazioni professionali oggetto del presente atto sarà applicata all'Affidatario una penale pari ad € 20,00 per ogni giorno consecutivo, da trattarsi direttamente dal compenso spettante, fino ad un ammontare pari al 10% dell'importo del presente contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Si precisa che laddove le penali sovessero raggiungere il 10% dell'importo del contratto la DRM potrà procedere con la risoluzione del contratto.

7. RISOLUZIONE E RECESSO

Per la risoluzione e il recesso trovano applicazione, rispettivamente, gli artt. 122 e 123 del D.Lgs. 36/2023.





Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
DIREZIONE REGIONALE MUSEI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti.

Nei casi di risoluzione del contratto di cui ai commi 1, lettere c) e d), 2, 3 e 4, dell'art. 122 del D.lgs. 36/2023, le somme relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, e in sede di liquidazione finale dei lavori, servizi o forniture riferita all'appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per il nuovo affidamento, se la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'articolo 124, comma 2, primo periodo del D.lgs. 36/2023.

8. SUBAPPALTO

L'operatore economico può dichiarare, nella documentazione di gara (DGUE), le parti di servizio che intende eventualmente subappaltare.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto.

Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi CCNL, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Tutti i documenti relativi al presente affidamento dovranno essere inviati alla DRM FVG esclusivamente per via telematica attraverso la Piattaforma Me.Pa., in formato elettronico e dovranno essere altresì sottoscritti con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n. 82/2005.

La presentazione e valutazione dell'offerta avverrà esclusivamente con le modalità telematiche previste dalla Piattaforma Me.Pa.

Per presentare la propria offerta l'operatore economico dovrà inserire nel portale Consip del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (www.acquistinrete.it) il plico elettronico contenente l'offerta e tutti i documenti necessari, entro il termine perentorio, indicato anche nella piattaforma.

L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono quelle registrate dal Portale. Il sistema rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico virtuale. **Il recapito tempestivo dei plichi virtuali rimane a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, restando esclusa qualsiasi responsabilità della stazione appaltante ove, per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.**

L'offerta contiene quanto segue:

1. BUSTA VIRTUALE "A – Documentazione amministrativa"
2. BUSTA VIRTUALE "B – Offerta economica"

Non saranno ammesse né integrazioni al plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo.

Si precisa inoltre che l'offerta presentata entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente.

All'operatore economico è richiesto di presentare, quale parte integrante del preventivo, i documenti specificati nei successivi paragrafi, ove richiesto, con firma digitale. Si raccomanda di inserire detti documenti nella sezione





Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
DIREZIONE REGIONALE MUSEI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

pertinente ed in particolare, di NON indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, le dichiarazioni integrative e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore e dovranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante sulla Piattaforma.

Il procuratore deve allegare copia conforme all'originale della relativa procura, come meglio specificato al successivo articolo.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice scansionata.

L'offerta vincolerà l'operatore economico ai sensi dell'art. 17, comma 4 del Codice per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente lettera di invito e nei suoi allegati.

Non saranno ammesse offerte in aumento, plurime, condizionate o con ribasso pari a 0%.

10. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella Busta virtuale "A – Documentazione amministrativa" dovrà essere contenuta la seguente documentazione tutta sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore munito dei necessari poteri:

- Documento di gara unico europeo - DGUE;
- PASSOE;
- patto d'integrità sottoscritto per accettazione;
- dichiarazione sostitutiva tracciabilità dei flussi finanziari.

11. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE B – "OFFERTA ECONOMICA"

Nella Busta virtuale "B- Offerta economica", devono essere contenuti i seguenti documenti a pena di esclusione:

- a) OFFERTA ECONOMICA, effettuata direttamente su piattaforma indicando il valore economico offerto sul prezzo a base di gara per l'esecuzione del servizio in oggetto.

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura).

12. CONTROLLI, OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

La DRM FVG prima di adottare il provvedimento di aggiudicazione provvederà a verificare il possesso dei requisiti generali e quelli speciali mediante consultazione del FVOE.

L'affidatario è obbligato, entro il termine prescritto dalla DRM FVG, a seguito di semplice richiesta scritta, a:

- fornire tempestivamente alla DRM FVG la documentazione necessaria alla stipula del contratto e le informazioni necessarie allo stesso scopo;





Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
DIREZIONE REGIONALE MUSEI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

- costituire la garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva di cui all'art. 117, Codice;
- indicare i contratti collettivi applicati a eventuali lavoratori dipendenti e dichiarare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore, ai sensi dell'articolo 90, comma 9, lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- presentare la propria documentazione di sicurezza;
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo dovuta per la stipula del contratto pari ad € 40,00 secondo quanto previsto dall'Allegato I.4 al D.Lgs. 36/2023.

La stipula del contratto avverrà immediatamente, a seguito della presentazione della documentazione sopra indicata e comunque entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

La mancata stipula del contratto nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 18, comma 6 del Codice.

10. ULTERIORI DISPOSIZIONI

La DRM FVG si riserva la facoltà di procedere all'affidamento solamente laddove l'offerta sia ritenuta congrua e conveniente.

La proposta dall'affidatario sarà immediatamente impegnativa per l'offerente, mentre il Committente si riserva la facoltà di approvare o meno la proposta di aggiudicazione senza che l'Impresa possa pretendere diritti, risarcimenti o indennità di sorta.

La DRM FVG si riserva, inoltre, la facoltà di non dare seguito alla procedura di aggiudicazione già avviata o di prorogare la stessa ed i termini relativi senza che il concorrente possa accampare pretese o diritti al riguardo, ferma restando la validità di 180 giorni dell'offerta prodotta dal concorrente stesso.

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 18, comma 1 del Codice mediante il documento "STIPULA" presente nel Portale.

11. CONTROVERSIE

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi legittimi è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) del Friuli Venezia Giulia, con sede a Trieste in Piazza dell'Unità d'Italia n. 7 – 34121 – telefono 040 6724711.

12. NORME RICHIAMATE

Per lo svolgimento della procedura di affidamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia, che si intende integralmente richiamata, con specifico riferimento al Codice e ai suoi Allegati.

13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 12, 13, da 15 a 22 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" - di seguito GDPR -, si informa che nell'ambito della procedura di gara verrà effettuato il trattamento dei dati personali e di contatto (dati anagrafici, indirizzi di posta elettronica, numeri di telefono, atti giudiziari, ...) di amministratori, dipendenti e collaboratori che, in funzione delle mansioni e degli incarichi conferiti, in relazione alla procedura di gara.





Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
DIREZIONE REGIONALE MUSEI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Il trattamento dei succitati dati personali avverrà secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza, nel rispetto delle norme di cui al GDPR, con particolare riferimento agli artt. 32 "Sicurezza del trattamento", 33 "Notifica di violazione dei dati personali all'autorità di controllo" e 34 "Comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato" e ai soli fini della procedura di gara.

I dati personali verranno conservati fino al completamento delle operazioni di gara e, nel caso di aggiudicazione, al completamento delle reciproche prestazioni oggetto del contratto.

Il titolare del trattamento dei dati è la Direzione Regionale Musei del Friuli Venezia Giulia; recapiti mail: drm-fvg@beniculturali.it; tel. 040 4527511.

14. RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del Progetto è l'arch. Francesca Condò recapiti email: francesca.condo@cultura.gov.it; tel. 3701089255.

ALLEGATI:

DOCUMENTI DA CONSULTARE:

- lettera d'invito
- progetto esecutivo
- capitolato tecnico

DOCUMENTI DA PRODURRE:

- PASSOE

DOCUMENTI DA REINVIARE compilati:

- dichiarazione sostitutiva tracciabilità dei flussi finanziari
- DGUE
- patto d'integrità

Il Responsabile Unico del Progetto
Arch. Francesca Condò

