



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Serie di arazzi con gli *Atti degli Apostoli* su cartone di Raffaello

LAVORI DI MANUTENZIONE

H) CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova

Responsabile unico del procedimento: dott. Stefano L'Occaso

Collaborazione al RUP: dott.ssa Michela Zurla

**Progettazione: dott.ssa Marta Cimò, dott.ssa Claudia Cirrincione, dott. Stefano L'Occaso,
dott.ssa Sandra Rossi**

Direzione lavori e direzione operativa: dott.ssa Daniela Marzia Mazzaglia

Collaborazione a DL: dott.ssa Michela Zurla

Dicembre 2019



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

CAPITOLO 1

OGGETTO E AMMONTARE DELL'APPALTO, DESCRIZIONE, FORMA E DIMENSIONI DELLE OPERE

1.1 OGGETTO DELL'APPALTO – ELABORATI DI PROGETTO

Il presente documento tecnico si riferisce ai **“LAVORI DI MANUTENZIONE DI N° 7 (SETTE) ARAZZI DELLA SERIE DELLE STORIE DEI SANTI PIETRO E PAOLO (cd. ATTI DEGLI APOSTOLI) SU DISEGNO DI RAFFAELLO SANZIO”**, di pertinenza del Complesso Museale di Palazzo Ducale, avente personalità giuridica in quanto museo dotato di autonomia speciale ai sensi del D.P.C.M. 76/2019, art. 29 co. 3 lettera b) n° 17 e art. 35. Il Museo è altresì Istituto e Luogo della Cultura, ai sensi dell'art. 101 del Codice dei Beni Culturali, D.Lgs. 42/2004. La sede del Museo è in Piazza Sordello 40 – 46100 Mantova, mentre la sede del Complesso Museale di Palazzo Ducale nonché sede legale dell'Istituto è in piazza Paccagnini 3 – 46100 Mantova, sede degli Uffici da cui il Museo dipende.

Il presente documento tecnico contiene altresì le specifiche che regolano la realizzazione dei lavori oggetto della presente gara; pertanto tutte le prescrizioni ivi contenute devono essere eseguite in conformità alle condizioni contrattuali e alle norme di legge ivi previste.

L'appalto comprende tipologie di lavoro rientranti prevalentemente nella **categoria speciale OS2A** (Superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale e beni culturali mobili di interesse storico, artistico, archeologico ed etnoantropologico) cui all'allegato “A” del D.P.R. 05.10.2010, n. 207. Alle Imprese realizzatrici è affidata la responsabilità delle proprie lavorazioni e forniture, dei montaggi e della programmazione, tramite l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del progetto di intervento e sull'importo dei lavori a base di gara, comprensivo in un unico importo di tutte le opere in appalto.

L'esecuzione dei lavori dovrà avvenire nel rispetto del presente Capitolato e dei seguenti elaborati di progetto:

- A – Relazione generale
- B – Relazione specialistica
- C – Piano di manutenzione
- D – Documento Unico Valutazione Rischi di Interferenza
- E – Computo Metrico Estimativo (inclusivo di indicazione costo della manodopera ai sensi dell'art. 23 co. 16 del D.Lgs. 50/2016 e smi)
- F – Cronoprogramma
- G – Elenco prezzi (inclusivo di indicazione costo della manodopera ai sensi dell'art. 23 co. 16 del D.Lgs. 50/2016 e smi)
- H – Capitolato Speciale d'Appalto
- I – Schema di Contratto



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Gli elaborati grafici dello stato di fatto sono da intendersi indicativi dell'opera da realizzare in appalto.

1.2 DESIGNAZIONE DELLE OPERE COMPRESSE NELL'APPALTO

Le opere che formano oggetto dell'appalto comprendono tutto quanto occorre per la realizzazione di quanto indicato all'art. 1 del presente Capitolato, da eseguirsi a perfetta regola d'arte e in rispondenza piena e perfetta agli elaborati del progetto allegato, nonché alle disposizioni e alle clausole contenute nel presente Capitolato e alle disposizioni che la Direzione Lavori riterrà necessario impartire in corso d'opera.

L'ubicazione, la forma e le dimensioni dell'opera oggetto dell'appalto, salvo le indicazioni di dettaglio e le eventuali variazioni che si rendessero necessarie, sono quelle risultanti dal progetto, di cui fanno parte, con il presente Capitolato Speciale d'Appalto, gli elaborati di cui al § 1.1. Gli elaborati grafici dello stato di fatto sono da intendersi indicativi dell'opera da realizzare in appalto.

È compreso nel progetto il montaggio, nolo e smontaggio di piani di lavoro, protezioni necessarie per la esecuzione dei lavori.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DEI LAVORI DI RESTAURO

La descrizione dei lavori di restauro è interamente demandata agli Allegati B (Relazione specialistica) ed E (Computo Metrico Estimativo).



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

CAPITOLO 3

NORME GENERALI, CONDIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO, MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI LAVORI E DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

3.1 CATEGORIA PREVALENTE

Dall'esame degli elaborati di progetto e del quadro riepilogativo di cui agli Allegati B (Relazione specialistica) ed E (Computo Metrico Estimativo), ai quali rimanda l'art. 2 del presente Capitolato, la **categoria prevalente** è quella relativa alla **categoria specializzata "OS2-A" ("Superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale e beni culturali di interesse storico, artistico, archeologico ed etnoantropologico")**, la quale nei confronti dell'importo presunto complessivo dei lavori incide per una percentuale del **100%**.

3.2 INTERPRETAZIONE ELABORATI DI PROGETTO

In tutti i casi in difetto di specifica descrizione di Capitolato o di incompleta descrizione derivante dai vari elaborati di progetto circa tutti i componenti, forniture, lavorazioni, prestazioni che fanno parte integrante della realizzazione di ogni singola opera, varrà il giudizio insindacabile della Direzione Lavori per definire l'insieme delle operazioni e prestazioni che sono compensate nei prezzi di contratto e quelle da essi esclusi.

Nel caso di discordanza tra i vari elaborati di progetto, vale la soluzione più aderente alle finalità per le quali il lavoro è stato progettato e comunque quella meglio rispondente ai criteri di ragionevolezza e di buona tecnica esecutiva.

Nell'accettare i lavori sopra designati, l'Appaltatore dichiara:

- di aver preso conoscenza delle opere da eseguire, eventualmente visitando la località interessata dai lavori e di averne accertato le condizioni di viabilità e di accesso, nonché gli impianti che la riguardano;
- di aver valutato nell'offerta, tutte le circostanze ed elementi che influiscono tanto sul costo dei materiali quanto sul costo della manodopera, dei noli e dei trasporti.

L'Appaltatore non potrà quindi eccepire, durante l'esecuzione dei lavori, la mancata conoscenza di condizioni, o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come cause di forza maggiore, contemplate dal Codice Civile (e non escluse da altre norme del presente Capitolato) o che si riferiscano a condizioni soggette a revisione.

Con l'accettazione dei lavori l'assuntore dichiara implicitamente di avere la possibilità e i mezzi necessari per procedere all'esecuzione degli stessi, secondo i migliori precetti dell'arte e con i più aggiornati sistemi di restauro e costruttivi.

3.3 VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Le varianti in corso d'opera possono essere ammesse, sentiti il Progettista ed il Direttore dei Lavori, esclusivamente qualora ricorrano i casi previsti dagli artt. 106 e 149 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

I titolari degli incarichi di progettazione sono responsabili per i danni subiti dalle stazioni appaltanti in conseguenza di errori o di omissioni della progettazione ai sensi dell'art. 106 comma 9 e segg. D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

Non sono considerate varianti, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., gli interventi disposti dal Direttore dei Lavori per risolvere aspetti di dettaglio, che non comportino un aumento o una diminuzione superiore al 20% del valore di ogni singola categoria di lavorazione, senza modificare l'importo complessivo contrattuale.

La risoluzione del contratto sarà disciplinata ai sensi del presente articolo.

3.4 MODALITÀ DI APPALTO E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Successivamente all'atto di approvazione del progetto si procederà all'appalto dei lavori di cui al presente Capitolato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di contratti di lavori pubblici.

Non saranno ammesse Imprese che avessero dei giudizi pendenti con la Stazione Appaltante o che in precedenti appalti si fossero rese colpevoli di negligenza o malafede verso la Stazione stessa.

L'Ente appaltante potrà comunque escludere imprese qualora si verifichino i presupposti previsti dalla vigente legislazione.

3.5 CONTRATTO – DOCUMENTI DI CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto la sola esecuzione di lavori; il contratto è basato sull'Allegato E (Computo Metrico Estimativo), calcolato a misura e a progetto; l'importo del contratto resterà fisso e invariabile, senza che possa essere invocata da alcuna delle parti contraenti alcuna successiva verifica sulla misura o sul valore attribuito alla quantità e alla qualità di detti lavori. Il ribasso percentuale offerto dall'aggiudicatario in sede di gara si estende e si applica ai prezzi unitari in elenco, utilizzabili esclusivamente per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso d'opera, qualora ammissibili e che siano inequivocabilmente estranee ai lavori già previsti.

Lo schema di contratto è riportato nell'Allegato I.

I rapporti e i vincoli negoziali di cui al presente articolo si riferiscono ai lavori posti a base d'asta e agli oneri per la sicurezza di cui agli Allegati D (DUVRI) ed E (Computo Metrico Estimativo) e costituisce vincolo negoziale l'importo degli stessi indicati a tale scopo dalla Stazione Appaltante negli atti progettuali.

Fanno parte integrante del contratto e devono in esso essere richiamati, oltre al presente Capitolato d'Appalto, i documenti elencati all'art. 110 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554, ai quali si fa convenzionale rinvio, e l'offerta presentata dall'Impresa aggiudicataria ed allegata al verbale di gara. Nel contratto sarà dato atto che l'Impresa dichiara espressamente di aver preso conoscenza di tutte le norme del presente Capitolato e sarà indicato il domicilio eletto dall'Impresa appaltatrice.

3.6 CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO

L'assunzione dell'appalto di cui al presente Capitolato implica da parte dell'Appaltatore la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, ma altresì di



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

tutte le condizioni locali che si riferiscono all'opera, quali la natura del restauro previsto in progetto e in generale tutte le circostanze generali e speciali che possano aver influito sul giudizio dell'Appaltatore circa la convenienza di assumere l'opera, in relazione all'offerta presentata dall'Impresa.

Per attestare tale presa conoscenza, l'Appaltatore dovrà presentare una dichiarazione ai sensi dell'art. 71 comma 2 del Regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 21.12.1999, n. 554 al quale si fa convenzionale rinvio.

3.7 SPESE CONTRATTUALI E ACCESSORIE

Saranno a carico dell'Appaltatore tutte le spese di contratto, incluse quelle di bollo e di registro, nonché delle occorrenti copie del contratto e dei documenti a esso allegati.

A carico dell'appaltatore saranno pure tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la gestione del lavoro, a partire dalla consegna fino al collaudo.

L'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) è in ogni caso a totale carico dell'Ente Appaltante.

3.8 OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E DEL CAPITOLATO GENERALE DI APPALTO

L'appalto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato speciale e per quanto non sia in contrasto con le norme dello stesso, anche dalle seguenti norme per le parti ancora vigenti:

- dal Capitolato Generale per l'Appalto delle Opere Pubbliche, approvato con D.M. LL.PP. 19.04.2000, n. 145;
- dal Regolamento per la direzione, contabilità e collaudo dei lavori pubblici, approvato con D.P.R. del 21.12.1999, n. 554, per la parte vigente.
- dal d.P.R. 207/2010;

L'appaltatore si intende inoltre obbligato all'osservanza delle seguenti norme:

- Legge 20.03.1865, n. 2248, all. F, per la parte vigente.
- D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.
- Norme vigenti relative all'accelerazione delle procedure per l'esecuzione delle opere pubbliche.
- Norme in materia di prevenzione infortuni.
- D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e s.m.i.

È a carico dell'Impresa appaltatrice e di sua esclusiva spettanza l'attuazione delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e s.m.i., ivi compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme di sicurezza citate e sull'uso dei mezzi di protezione messi a loro disposizione.

- Norme in materia di prevenzione incendi.
- D.M. 22.01.2008, n. 37 e s.m.i. – Regolamento in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.
- Norme emanate dall'I.S.P.E.S.L., dal Corpo Nazionale dei VV.FF., dall'Ufficio d'Igiene, dal C.E.I., dalle A.S.L., dall'UNI-CIG e dagli altri Enti competenti in materia di misure di prevenzione.
- Capitolati speciali tipo per appalti di lavori edilizi, di restauro e per impianti elettrici.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

- Vigenti disposizioni in materia di lotta alla delinquenza mafiosa (legge n. 648/82, legge n. 726/82, legge n. 936/82, legge n. 55/90 e s.m.i., legge n. 47/1994, D.Lgs. n. 490/1994 e D.P.R. n. 252/98, legge n. 136/2010).
- D.P.R. 25.01.2000, n. 34 e s.m.i. – Regolamento sul sistema di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici.
- D.M. 24.10.2001, n. 420 – Regolamento concernente l'individuazione dei requisiti di qualificazione dei soggetti esecutori dei lavori di restauro e manutenzione dei beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici.
- Codice dei beni culturali e del paesaggio, approvato con D.Lgs. 22.01.2004, n. 42 e s.m.i.
- **D.M. 154/2017.**

3.9 ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE – ELENCO E QUALIFICAZIONE DEGLI ADDETTI DA UTILIZZARE

Tutte le opere, prestazioni e provviste che formano oggetto del presente appalto dovranno essere date completamente ultimate in ogni loro parte e idonee all'uso cui sono destinate franche da ogni spesa. Durante l'esecuzione dei lavori, l'appaltatore dovrà osservare tutte le prescrizioni del presente Capitolato Speciale e delle norme in esso richiamate, tutte le disposizioni della Direzione Lavori nonché quelle emanate da Organi dello Stato, Regionali, Provinciali o Comunali competenti in materia.

Saranno a carico dell'appaltatore anche eventuali oneri conseguenti a disposizione della Direzione Lavori che impongano modifiche a programmi, accelerazioni, rallentamenti o sospensioni di prestazioni od opere comprese nel presente appalto.

Anche se alcuni argomenti di cui ai punti sotto riportati sono già trattati in appositi articoli, si ribadisce che nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del presente appalto, saranno a carico dell'Appaltatore oltre agli oneri di cui agli artt. 4, 5, 6, 7 e 14 del C.G.A. n. 145/2000, i seguenti oneri e obblighi, tenuti in considerazione nella formulazione dell'offerta:

1) Applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai dipendenti dalle aziende industriali edili e affini e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori anzidetti.

In caso di inottemperanza accertata dalla Stazione Appaltante o a essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la Stazione Appaltante medesima comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti in corso, detraendo le somme così accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando non sarà accertato dall'Ispettorato del Lavoro che gli obblighi predetti siano stati integralmente assolti.

L'Impresa dovrà inoltre presentare la documentazione di avvenuta **denuncia agli enti previdenziali**, inclusa la Cassa edile, assicurativi ed infortunistici, prima dell'inizio dei lavori e comunque entro **trenta giorni** dalla data del verbale di consegna. L'Amministrazione procederà ai sensi di legge a verificare la regolarità nei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi (D.U.R.C.).



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

- 2) Presentare alla Direzione Lavori al termine dei lavori e contemporaneamente alla firma del certificato di ultimazione, tutte le dichiarazioni scritte di garanzia richieste nel presente Capitolato Speciale e dalle norme di legge.
- 3) Le spese per gli allacciamenti provvisori e per il consumo dell'acqua, dell'energia elettrica, del telefono, della fognatura, occorrenti per il funzionamento del cantiere, qualunque sia il punto di allacciamento più vicino. Tale obbligo è nel caso specifico temperato da quanto disposto al § 4.3.
- 4) Le tasse, imposte, tributi, canoni o quanto altro eventualmente previsto dalle norme nazionali e locali in materia di autorizzazione all'accesso e all'occupazione di suolo pubblico.
- 5) Fornire e mantenere cartelli di avviso, fanali di segnalazione notturna nei punti prescritti e di quanto altro venisse prescritto dalla Direzione Lavori per garantire la sicurezza delle persone e dei veicoli.
- 6) Dirigere personalmente i lavori affidatigli, oppure nominare a rappresentarlo sul cantiere, all'atto della consegna dei lavori, persona giuridicamente e professionalmente idonea, ben accetta dalla Direzione Lavori, che possa ricevere ordini e disporre per l'esecuzione degli stessi, a cui spetterà la responsabilità della Direzione del Cantiere stesso.
- 7) Recarsi personalmente o inviare un suo rappresentante a rapporto presso la Direzione Lavori ogni qualvolta ciò sia richiesto.
- 8) Scegliere il personale dell'Impresa affinché sia di gradimento della Direzione Lavori, presentando alla stessa non oltre 5 (cinque) giorni dopo la consegna dei lavori l'elenco completo dei prestatori d'opera, dei tecnici e dei consulenti che intenderà impiegare per l'esecuzione dei lavori; detto elenco dovrà contenere le specifiche competenze professionali degli addetti, le generalità anagrafiche con allegate copie fotostatiche dei documenti di identità e sarà utilizzato per consentire l'accesso alle aree di cantiere; l'Appaltatore nel corso dei lavori potrà variare gli addetti solo dietro specifica autorizzazione della Direzione Lavori; l'Appaltatore si obbliga ad allontanare immediatamente le persone alle sue dipendenze che venissero dichiarate non gradite dalla Direzione Lavori, senza che questa sia tenuta ad indicare i motivi di tale richiesta ed a corrispondere alcun compenso.
- 9) Qualora, a giudizio insindacabile della Direzione Lavori, l'organizzazione del cantiere destasse concrete perplessità sulla competenza dell'Impresa appaltatrice rispetto all'importanza delle opere da eseguire o qualora i lavori non fossero condotti con la celerità necessaria o rimanessero sospesi per insufficienza di mezzi o manodopera o per deficienza di finanziamento o per qualsiasi altra causa, indipendente dalla Direzione Lavori, la Stazione Appaltante invierà formale diffida di decadenza mediante lettera raccomandata R.R. e nel caso l'Appaltatore entro perentorio termine indicato non provvedesse alla regolare e continuativa attività delle opere appaltate, potrà dichiarare risolto il contratto a danni e spese dell'Appaltatore stesso senza che esso possa fare obiezioni di sorta.
- 10) Qualora fosse necessario l'impiego di mano d'opera di officina o di laboratorio per lavori non eseguibili in cantiere, l'entità di tale mano d'opera dovrà essere stabilita in contraddittorio con la Direzione dei Lavori, prima dell'esecuzione dei lavori stessi, salvo il diritto da parte della Direzione Lavori di effettuare o di fare effettuare sopralluoghi allo scopo di accertare l'attendibilità della concordata qualità di mano d'opera.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

- 11) Fornire gratuitamente gli strumenti occorrenti e il personale esperto per i rilievi, tracciamenti, livellazioni, misurazioni, verifiche e contabilità inerenti i lavori e per i collaudi necessari in qualunque momento venga richiesto dalla Direzione Lavori.
- 12) Fornire, installare e mantenere, entro 10 (dieci) giorni dalla consegna dei lavori, nel sito indicato dalla Direzione Lavori, apposito cartello di cantiere in laminato bianco, riportante tutte le indicazioni relative all'appalto (tipologia, finanziamento,).
- 13) Adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità di tutte le persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Ogni più ampia responsabilità in caso d'infortunio ricadrà pertanto sull'Appaltatore restando sollevato l'Ente Appaltante.
- 14) Consentire il libero accesso al cantiere di tutte le persone addette alla Direzione Lavori e qualunque altra impresa esecutrice e/o lavoratore autonomo di opere non comprese nell'appalto ed alle persone che eseguono i lavori e/o i servizi per conto dell'Ente Appaltante, nonché su richiesta della Direzione Lavori.
- 15) Effettuare la pulizia quotidiana delle aree e delle vie di transito del cantiere col personale necessario, compreso lo sgombero dei materiali di rifiuto.
- 16) Provvedere a sua cura e spese e sotto la sua completa responsabilità al ricevimento in cantiere, allo scarico e al trasporto a piè d'opera o nei luoghi di deposito situati nell'interno del cantiere, secondo le disposizioni della Direzione Lavori, nonché della buona conservazione ed alla perfetta custodia dei materiali e dei manufatti inclusi ed esclusi dal presente appalto ed eseguiti da altre Ditte per conto dell'Ente Appaltante; i danni che per causa dipendente dalla sua negligenza fossero apportati ai materiali o manufatti suddetti, dovranno essere riparati o sostituiti a esclusivo carico dell'Appaltatore.
- 17) Consegnare, al termine dei lavori e contemporaneamente alla firma del certificato di ultimazione, tutti i rilievi, schemi, fotografie, relazioni, dichiarazioni e certificati di garanzia così come richiesti nel presente Capitolato Speciale o comunque dovuti per legge.
- 18) Provvedere a sua cura e spese all'allontanamento presso discariche autorizzate dei vari materiali di risulta, compreso l'onere relativo ai costi di smaltimento che sarà richiesto dal gestore della discarica.
- 19) Assicurare il ripristino nelle condizioni precedenti l'inizio dei lavori di qualsiasi cosa danneggiata o impegnata dai lavori stessi, ovvero sminuita nel suo valore d'uso o di godimento. In particolare l'Appaltatore dovrà provvedere a sue spese a riparare le parti dell'area di pertinenza (pavimentazioni, parti in ghiaietto, verde, ecc.) che durante l'esecuzione dei lavori di restauro dovessero subire danneggiamenti.
- 20) Produrre alla Direzione lavori adeguata documentazione fotografica di cantiere, in relazione a lavorazioni di particolare complessità ovvero non più ispezionabili o non più verificabili dopo la loro esecuzione o comunque a richiesta della Direzione lavori. La documentazione fotografica, a colori e in formato riproducibile agevolmente (JPG), deve recare in modo automatico e non modificabile la data e l'ora nella quale è stata effettuata.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

21) Assicurare che il personale impiegato dall'Impresa nei lavori di restauro e manutenzione dei beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici, sia in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 24.10.2001, n. 420 e s.m.i.

3.10 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'Appaltatore, a corredo dell'offerta, dovrà costituire idonea **cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento)** dell'importo dei lavori. Ai non aggiudicatari la cauzione provvisoria è svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Ai sensi degli artt. 103 e 105 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. garanzia della perfetta esecuzione dei lavori assunti in appalto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire, nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa in materia, una **cauzione definitiva** pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto di aggiudicazione (importo netto lavori offerto + oneri di sicurezza).

L'esecutore dei lavori è inoltre obbligato, dalla data di consegna dei lavori e sino alla data di emissione del certificato di collaudo a stipulare una polizza assicurativa che copra i danni subiti dall'Amministrazione a causa del danneggiamento, distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, eventualmente verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori.

La somma assicurata a copertura dei rischi per le opere di progetto è stabilita in € 1.000.000,00 (euro un milione/00), pari al valore assicurativo di ciascuno dei sette arazzi, poiché si ritiene che la lavorazione procederà su un manufatto alla volta.

La polizza deve inoltre assicurare l'Amministrazione contro la responsabilità civile per eventuali danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori. Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi deve essere di importo pari a quanto stabilito dall'art. 103 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

Il costo della polizza si intende esclusivamente a carico dell'Appaltatore e la sua stima non è riportata all'interno del CME e dell'Analisi dei Prezzi.

3.11 CONSEGNA DEI LAVORI

Per il solo fatto di partecipare all'appalto le imprese concorrenti si impegnano ad accettare la eventuale consegna dei lavori in via d'urgenza prima della stipulazione del contratto, dopo l'approvazione, da parte degli Organi competenti, dell'esito dell'appalto.

Stipulato il contratto, l'Amministrazione appaltante, a mezzo della Direzione Lavori, indicherà per iscritto all'Impresa il giorno, l'ora ed il luogo in cui dovrà trovarsi per ricevere la consegna dei lavori. Dell'atto di consegna verrà redatto regolare verbale, firmato in contraddittorio dall'Impresa e dalla Direzione Lavori.

Firmato il verbale non saranno ammesse eccezioni di sorta riguardo alla data di scadenza del termine utile per l'ultimazione dei lavori che sarà indicata nel verbale stesso. Per quanto non contemplato si fa riferimento al d.P.R. n. 207/2010.

3.12 ORDINE DA TENERSI NELL'ANDAMENTO DEI LAVORI E PROGRAMMA DEI LAVORI



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Compatibilmente alle previsioni del **cronoprogramma** di progetto (Allegato F), l'Appaltatore avrà la facoltà di sviluppare i lavori nel modo che crederà più conveniente per darli perfettamente compiuti nel termine contrattuale, purché, a giudizio della Direzione Lavori non riesca pregiudizievole alla buona riuscita delle opere ed agli interessi dell'Appaltante.

L'Appaltante si riserverà il diritto di stabilire l'esecuzione di un determinato lavoro entro un congruo termine perentorio e di disporre altresì lo sviluppo dei lavori nel modo che riterrà più opportuno in relazione alle esigenze dipendenti dall'esecuzione delle altre opere ed alla consegna delle forniture escluse dall'appalto, senza che l'appaltatore possa rifiutarsi e farne oggetto di richiesta di speciali compensi.

3.13 DURATA GIORNALIERA DEI LAVORI – LAVORO STRAORDINARIO E NOTTURNO

L'orario giornaliero dei lavori sarà quello stabilito dal Contratto collettivo valevole nel luogo dove i lavori vengono compiuti, e in mancanza, quello risultante dagli accordi locali e ciò anche se l'appaltatore non sia iscritto alle rispettive organizzazioni dei datori di lavoro.

In considerazione del fatto che si chiede – vedi Art. 4.3 – l'esecuzione dei lavori presso il Museo e anche in considerazione del fatto che le attività di smontaggio e montaggio dei telai da parete, nonché quelle di disinfestazione, avranno luogo nelle sale del Museo, tali attività dovranno essere effettuate in orario di apertura del Museo, dalle ore 8.15 alle ore 19.15, e preferibilmente di lunedì, giorno di chiusura del Museo.

Non è consentito fare eseguire dagli stessi un lavoro maggiore di dieci ore su ventiquattro, semmai l'Appaltatore dovrà preferibilmente procedere all'**organizzazione di più turni di lavoro nell'arco della giornata**.

All'infuori dell'orario normale, come pure nei giorni festivi, l'Appaltatore non potrà a suo arbitrio far eseguire lavori che richiedano la sorveglianza da parte degli agenti dell'Appaltante; se a richiesta dell'Appaltatore, la Direzione Lavori autorizzasse il prolungamento dell'orario, l'Appaltatore non avrà diritto a compenso o indennità di sorta, ma sarà invece tenuto a rimborsare all'Appaltante eventuali maggiori spese di assistenza.

Qualora la Direzione Lavori per consentire il rispetto del cronoprogramma stabilito, ordinasse per iscritto il lavoro nei giorni festivi e il prolungamento dell'orario di lavoro oltre le otto ore giornaliere, viene stabilito che all'Appaltatore non spetterà alcun maggiore compenso per il **lavoro straordinario** o quanto altro conseguente.

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato si fa riferimento all'art. 27 del C.G.A. approvato con D.M. 19.04.2000, n. 145.

3.14 RINVENIMENTI

Tutti gli oggetti di pregio storico, artistico, archeologico o altro che si rinvenissero sulle opere oggetto dei lavori, spettano di pieno diritto all'Appaltante. L'Appaltatore dovrà dare immediato avviso del loro rinvenimento, quindi depositarli negli uffici della Direzione Lavori che redigerà regolare verbale in proposito, da trasmettere alle competenti autorità.

Per quanto detto, però, non saranno pregiudicati i diritti spettanti per legge agli autori della scoperta.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

3.15 APPROVVIGIONAMENTO DEI MATERIALI

Qualora l'Appaltatore non provveda tempestivamente all'approvvigionamento dei materiali occorrenti per assicurare a giudizio insindacabile dell'Appaltante l'esecuzione dei lavori entro i termini stabiliti, l'Appaltante stesso potrà, con semplice ordine di servizio, diffidare l'Appaltatore a provvedere a tale approvvigionamento entro un termine perentorio.

Scaduto tale termine infruttuosamente, l'Appaltante potrà provvedere senz'altro all'approvvigionamento dei materiali predetti, nelle quantità e qualità che riterrà più opportune, dandone comunicazione all'Appaltatore, precisando la qualità, le quantità, e i prezzi dei materiali e l'epoca in cui questi potranno essere consegnati all'appaltatore stesso.

In tal caso detti materiali saranno senz'altro contabilizzati a debito dell'Appaltatore, al loro prezzo di costo a piè d'opera, maggiorato dell'aliquota del 5% (cinque per cento) per spese generali dell'Appaltante, mentre d'altra parte continueranno a essere contabilizzati all'appaltatore ai prezzi di contratto.

Per effetto del provvedimento di cui sopra l'Appaltatore è senz'altro obbligato a ricevere in consegna tutti i materiali ordinati dall'Appaltante e ad accettarne il relativo addebito in contabilità restando esplicitamente stabilito che, ove i materiali così approvvigionati risultino eventualmente esuberanti al fabbisogno, nessuna pretesa od eccezione potrà essere sollevata dall'Appaltatore stesso che in tal caso rimarrà proprietario del materiale residuo.

L'adozione di siffatto provvedimento non pregiudica in alcun modo la facoltà dell'Appaltante di applicare in danno all'Appaltatore, se del caso, gli altri provvedimenti previsti nel presente Capitolato o dalle vigenti leggi.

3.16 DIREZIONE DEI LAVORI

Il Direttore dei Lavori incaricato potrà farsi rappresentare in cantiere per la sorveglianza dei lavori da persona o da persone designate, specie per il controllo di prestazioni specialistiche, alle quali l'Impresa sarà tenuta a fare riferimento, in assenza della Direzione Lavori, per ogni incombenza relativa alla D.L. stessa.

Egli avrà facoltà di rifiutare quei materiali e di far modificare e ripetere quelle opere che egli ritenesse inaccettabili per deficiente qualità dei materiali o difettose esecuzioni da parte dell'Impresa o dei suoi fornitori, come pure vietare l'impiego di quei fornitori o quei dipendenti dell'Impresa che egli ritenesse inadatti all'esecuzione dei lavori o all'adempimento di mansioni che l'Impresa intendesse loro affidare.

Egli fornirà all'Impresa, in relazione alle necessità derivanti dall'andamento dei lavori o a richiesta dell'Impresa stessa, tutte quelle indicazioni e prescrizioni tecniche che potessero ulteriormente occorrere per il buon andamento dei lavori, per cui nell'eventualità di qualsiasi indicazione o di dubbio sull'interpretazione dei suoi obblighi contrattuali, l'Impresa sarà tenuta a richiedere tempestivamente alla Direzione Lavori le opportune istruzioni in merito ed a demolire senza compenso alcuno, quanto essa avesse eventualmente eseguito di suo arbitrio.

Non verranno riconosciute prestazioni e forniture extracontrattuali di qualsiasi genere che non siano state preventivamente ordinate per iscritto dalla Direzione Lavori.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

3.17 DIREZIONE E SORVEGLIANZA DEL CANTIERE

La **direzione del cantiere** dovrà essere affidata dall'Impresa a un **tecnico in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 154/2017** e s.m.i., di gradimento dell'Amministrazione ed eventualmente coincidente con il rappresentante dell'Impresa di cui ai paragrafi successivi, il cui nominativo dovrà essere comunicato per iscritto all'Amministrazione almeno 10 (dieci) giorni prima della consegna dei lavori.

Durante lo svolgimento dei lavori dovrà essere sempre in cantiere un rappresentante dell'Impresa, in possesso dei prescritti requisiti d'idoneità tecnica e morale, incaricato di ricevere gli ordini e le istruzioni della Direzione dei Lavori.

Detto rappresentante dovrà essere anche autorizzato a fare allontanare dalla zona dei lavori, a semplice richiesta verbale del D.L., assistenti e operai che non riuscissero di gradimento dell'Amministrazione appaltante.

L'Appaltatore è tenuto, a semplice richiesta da parte della Direzione dei Lavori e senza che questa sia tenuta a giustificare i motivi, a provvedere all'immediato allontanamento del suo rappresentante, pena la rescissione del contratto e la richiesta di rifusione dei danni e spese conseguenti.

3.18 CUSTODIA DEL CANTIERE

Si intendono comprese nel prezzo dei lavori e perciò sono a carico dell'Appaltatore: le spese per formare e mantenere i cantieri e illuminarli; le spese per il trasporto di qualsiasi materiale o mezzo d'opera; le spese per attrezzi, ponti e quanto altro occorre alla esecuzione piena e perfetta dei lavori; le spese per rilievi, tracciati, verifiche, esplorazioni, capisaldi e simili che possono occorrere dal giorno in cui comincia la consegna fino al collaudo compiuto; le spese per formare tettoie a ricovero degli operai; le spese per la custodia e la buona conservazione delle opere fino al collaudo. La stazione appaltante non risponde della custodia del cantiere o delle attrezzature ivi conservate, né di giorno, né di notte.

3.19 DANNI DI FORZA MAGGIORE

Saranno considerati danni di forza maggiore quelli provocati alle opere da eventi imprevedibili od eccezionali e per i quali l'Appaltatore non abbia trascurato le normali ed ordinarie precauzioni.

L'Appaltatore è tenuto a prendere tempestivamente ed efficacemente tutte le misure preventive atte ad evitare tali danni od a provvedere alla loro immediata eliminazione ove gli stessi si siano già verificati.

Per i danni causati da forza maggiore si applicano le norme, alle quali si fa convenzionale rinvio, dell'articolo 348 della Legge 20.03.1865, n. 2248, dell'art. 20 del Capitolato Generale d'Appalto approvato con D.M. n. 145/2000 e dell'art. 139 del D.P.R. n. 554/99.

I danni dovranno essere denunciati dall'Appaltatore e immediatamente, appena verificatosi l'avvenimento, ed in nessun caso, sotto pena di decadenza, oltre i tre giorni.

Il compenso sarà limitato all'importo dei lavori necessari per le riparazioni, valutati a prezzi di contratto.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Nessun compenso sarà dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa o la negligenza dell'Appaltatore o delle persone delle quali esso è tenuto a rispondere.
Resteranno altresì a totale carico dell'Appaltatore i danni subiti da tutte quelle opere non ancora misurate, né regolarmente inserite a libretto.

3.20 RESPONSABILITÀ PER DANNI

L'Appaltatore sarà totalmente responsabile, sia penalmente che civilmente, di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero derivare alle persone, cose e proprietà per causa delle opere sia eseguite che in corso di esecuzione, così come disposto dall'art. 103 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. e dall'art. 14 del C.G.A. approvato con D.M. n. 145/2000.

Qualora in conseguenza dei danni di cui sopra sorgessero cause o liti, l'Appaltatore dovrà sostenerle e sollevare comunque la Direzione Lavori e l'Amministrazione da ogni responsabilità.

3.21 TEMPO UTILE PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI - PENALE PER IL RITARDO

Il **tempo utile** per dare ultimati tutti i lavori, le somministrazioni e prestazioni di cui al contratto di appalto sarà di **giorni duecentottanta** naturali, consecutivi e continui, decorrenti dalla data del **verbale di consegna. Alla fine dei lavori le aree di cantiere dovranno essere liberate.**

La **penale pecuniaria** di cui all'art. 22 del Capitolato Generale d'Appalto n. 145/2000 e all'art. 117 del D.P.R. n. 554/99 convenzionalmente richiamato rimane stabilita nella misura giornaliera dello **0,50 per mille (zero/50 per mille)** dell'ammontare netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori, come previsto dall'art. 113bis del Codice dei Contratti.

Per eventuali sospensioni dei lavori si applicheranno le disposizioni contenute nell'art. 24 del C.G.A. approvato con D.M. n. 145/2000 e nell'art. 133 del D.P.R. n. 554/99 convenzionalmente richiamato. La penale sopra citata sarà applicata con detrazione sullo stato finale.

3.22 CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE – CONTO FINALE DEI LAVORI

L'ultimazione dei lavori sarà accertata con certificato secondo quanto disposto dall'art. 102 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. e 215 del d.P.R. n. 207/2010.

Il **conto finale dei lavori** dovrà essere compilato a cura della Direzione Lavori entro il termine di **un mese** dall'ultimazione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 230 del d.P.R. n. 207/2010, l'Amministrazione si riserva la possibilità di occupare od utilizzare l'opera realizzata ovvero parte della stessa prima che intervenga l'accertamento della regolare esecuzione, prendendo in **consegna anticipata** l'opera o parte di essa. La presa in consegna anticipata non incide sul giudizio definitivo sul lavoro e su tutte le questioni che possono insorgere al riguardo, e sulle eventuali conseguenti responsabilità dell'appaltatore.

L'appaltatore prende visione del conto finale e lo sottoscrive entro il termine di trenta giorni. All'atto della firma non può iscrivere domande per oggetto e per importo diverse da quelle formulate nel Registro di contabilità, durante lo svolgimento dei lavori e deve confermare le riserve già iscritte eventualmente negli atti contabili per le quali non sia intervenuto l'accordo bonario, eventualmente aggiornandone l'importo. Se l'appaltatore non firma il conto finale nel termine sopra indicato, o se



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate nel Registro di contabilità, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato.

Ultimati i lavori l'Impresa dovrà immediatamente liberare l'intero cantiere e le aree circostanti di tutti i materiali e attrezzature di sua proprietà.

In caso contrario nei confronti dell'Impresa dovrà applicarsi la penalità prevista nel precedente § 3.21, per ogni giorno di ritardo dello sgombero.

3.23 REGOLARE ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 141 comma 3 del D.Lgs. n. 163/2006 richiamato dall'art. 102 comma 2 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. **per i lavori di importo sino a € 500.000,00 il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione, emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.** Il certificato di regolare esecuzione è emesso dal Direttore dei lavori e confermato dal Responsabile del Procedimento. Alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione si procede, con le dovute cautele delle leggi in vigore e sotto le riserve previste dall'art. 1669 del Codice Civile **allo svincolo della cauzione** presentata dall'appaltatore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Si procede al pagamento della **rata di saldo** entro il novantesimo giorno dall'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa avvenuta costituzione da parte dell'Appaltatore, ai sensi dell'art. 103 comma 6 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. di adeguata garanzia fideiussoria e favorevole verifica dei versamenti contributivi (D.U.R.C.).

Il pagamento della rata di saldo non costituisce presunzione di accettazione dell'opera ai sensi dell'art. 1666, secondo comma, del codice Civile.

3.24 REVISIONE PREZZI – PREZZO CHIUSO

Non si può procedere alla revisione dei prezzi e non si applica il primo comma dell'art. 1664 del Codice Civile, ma bensì il **“prezzo chiuso”**.

3.25 NUOVI PREZZI

Qualora eventuali varianti disposte e regolarmente autorizzate dal Committente, comportassero lavori, forniture, impiego di materiali per i quali non risultino i corrispondenti prezzi nell'apposito Elenco e non siano ragguagliabili a quelli di lavorazioni consimili compresi nel contratto, i nuovi prezzi saranno valutati:

a) desumendoli dal prezziario allegato agli elaborati di progetto, ovvero da quello del restauro dei beni Artistici – A.R.I. in vigore al momento della formulazione dell'offerta;

b) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi.

La determinazione dei nuovi prezzi verrà effettuata secondo quanto previsto dall'art. 136 del D.P.R. n. 554/99. Tutti i nuovi prezzi saranno soggetti al ribasso d'asta offerto.

3.26 INVARIABILITÀ DEI PREZZI CONTRATTUALI

I prezzi di appalto sono fissi e invariabili. I prezzi sono comprensivi di:



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

- circa i materiali, ogni spesa per fornitura, trasporto, tasse e imposte, ove dovute, cali, perdite, sprechi, ecc., nessuna eccettuata, che venga sostenuta per darli pronti all'impiego, al piede di qualunque opera;
- circa gli operai e mezzi d'opera, ogni spesa per fornire i medesimi di attrezzi e utensili del mestiere, nonché i necessari dispositivi di sicurezza, i premi di assicurazioni sociali e l'illuminazione dei luoghi di lavoro;
- circa i noli, ogni spesa per dare a piè d'opera i macchinari e mezzi pronti al loro uso;
- circa i lavori a misura o a corpo, tutte le spese per forniture, lavorazioni, mezzi d'opera, assicurazioni di ogni specie, oneri relativi alla sicurezza, indennità di cave, o di deposito, di cantiere, di occupazione temporanea e d'altra specie, mezzi d'opera provvisori, carichi trasporti e scarichi in ascesa e discesa, ecc., e per quanto occorre per dare il lavoro compiuto a perfetta regola d'arte, intendendo nei prezzi stessi compreso ogni compenso per gli oneri tutti che l'appaltatore dovrà sostenere a tale scopo anche se non esplicitamente detti o richiamati nei vari articoli e nell'elenco dei prezzi. I prezzi suddetti, diminuiti della percentuale offerta, si intendono accettati dall'appaltatore in base ai calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio. Essi sono fissi ed invariabili, come specificato nel presente Capitolato Speciale.

3.27 SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. tutte le lavorazioni, a qualsiasi categoria appartengano, sono subappaltabili o affidabili in cottimo, ferme restando le vigenti disposizioni che prevedono, per particolari ipotesi, il divieto di affidamento in subappalto.

3.28 LIMITI E CONDIZIONI PER AUTORIZZARE IL SUBAPPALTO

L'autorizzazione da parte della Stazione appaltante al subappalto di qualsiasi genere e categoria di opere ai sensi dell'art. 105 del Codice.

3.29 RISPETTO DEI CONTRATTI NAZIONALI DI LAVORO

Nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto dell'appalto, l'Appaltatore è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai dipendenti delle aziende industriali edili ed affini e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori anzidetti.

L'Appaltatore è obbligato inoltre a osservare scrupolosamente le norme in vigore e quelle che eventualmente venissero emanate durante l'esecuzione dell'appalto in materia di assunzione, anche obbligatoria della manodopera, in genere ed in particolare le norme di cui alla legge 02.04.1968, n. 482.

Prima della stipula del contratto, ai sensi della vigente normativa, a pena di revoca dell'affidamento, verrà verificata a carico dell'Impresa la **regolarità contributiva** (D.U.R.C.) presso l'INAIL, l'INPS e la Cassa Edile.

Al fine di controllare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa appaltatrice nei confronti dei lavoratori dipendenti, la Stazione appaltante al momento dell'emissione di ogni certificato di pagamento provvederà nuovamente alla suddetta verifica.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

In caso di inottemperanza agli obblighi di cui sopra, accertata dalla Stazione Appaltante o a essa segnalata dagli Enti competenti, la Stazione Appaltante medesima comunicherà all'Impresa e agli Enti competenti l'inadempienza accertata e procederà, nel caso del mancato sollecito adempimento, a detrarre dai pagamenti quanto dovuto, ovvero a sospendere il pagamento, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Impresa appaltatrice delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dagli Enti competenti non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Impresa non può opporre eccezioni alla Stazione Appaltante, né richiedere il risarcimento danni.

L'appaltatore è altresì responsabile in solido della osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

3.30 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'Appaltatore dichiara di avere preso conoscenza delle procedure esecutive, degli apprestamenti e dei dispositivi di protezione individuale e collettiva necessari all'esecuzione dei lavori in conformità alle disposizioni contenute nel Piano di sicurezza e coordinamento, nonché dei relativi costi.

L'appaltatore, quindi, non potrà eccepire, durante l'esecuzione dei lavori la mancata conoscenza di elementi non valutati, a meno che tali elementi non si configurino come cause di forza maggiore contemplate nel Codice Civile e non escluse da altre norme nel presente Capitolato o che si riferiscano a condizioni soggette a possibili modifiche espressamente previste nel contratto.

Con l'accettazione dei lavori l'Appaltatore dichiara di avere la possibilità ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione degli stessi secondo le migliori norme di sicurezza e condizioni dei lavori. La realizzazione e l'utilizzo delle opere relative alle attrezzature, agli apprestamenti ed alle procedure esecutive al presente Capitolato dovranno essere conformi alle presenti norme di cui si riporta un elenco indicativo e non esaustivo:

- D.P.R. n. 459/96 - Regolamento per l'attuazione delle direttive 98/37/CEE, 89/392/CEE, 91/368/CEE e 93/68/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine.
- D.M. 22.01.2008, n. 37 e s.m.i. – Regolamento in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.
- D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e s.m.i. – Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Art. 2087 C.C., relativo alla tutela delle condizioni di lavoro.
- normativa tecnica di riferimento UNI, CIG, ISO, DIN, ISPESL, CEI, ecc.
- prescrizioni dell'ASL.
- prescrizioni dell'Ispettorato del Lavoro.
- prescrizioni dei Vigili del Fuoco.

3.31 DOCUMENTI CONTABILI E RISERVE DELL'APPALTATORE

I documenti contabili saranno tenuti secondo le prescrizioni del d.P.R. n. 207/2010 art. 178 e segg.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Le osservazioni dell'Appaltatore sui predetti documenti, nonché sul certificato di regolare esecuzione, devono essere presentate e iscritte, pena decadenza, nei termini e nei modi stabiliti dal predetto Regolamento.

In materia di riserve sui documenti contabili si applica l'art. 190 e segg. d.P.R. n. 207/2010.

3.32 TERMINI CONTRATTUALI

I termini di cui al presente Capitolato decorrono dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè naturali consecutivi e continui.

Ove siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa, il termine si intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

3.33 INSUFFICIENTI INDICAZIONI DI PROGETTO

Qualora nel corso dell'esecuzione dei lavori venga constatato che nel Capitolato o nei vari elaborati di progetto non sono stati specificati alcuni particolari esecutivi o caratteristiche tecnologiche o dei materiali, lavorazioni, ecc., necessari, a giudizio della Direzione Lavori, alla regolare esecuzione dell'opera in progetto e al rispetto delle leggi, norme e regolamenti vigenti, l'Impresa è tenuta a fornire i materiali ed eseguire le opere relative, in conformità agli ordini che in proposito impartirà la Direzione Lavori e senza che a essa Impresa spetti alcun particolare compenso.

3.34 INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO SPECIALE – CONTROVERSIE

In caso di norme del presente Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari ovvero all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggiore dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.

Qualora esista contrasto tra il presente Capitolato e le norme vigenti prevale la norma legislativa a cui si intende automaticamente adeguato il Capitolato. Anche nel caso in cui durante l'esecuzione dei lavori diventino operative nuove norme di legge, il Capitolato si intende automaticamente adeguato. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Capitolato, deve essere fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'attuazione del progetto approvato; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del Codice Civile.

Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli art. 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art. 1362 del Codice Civile. Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

3.35 RISOLUZIONE CONTRATTUALE PER INADEMPIMENTI

Nel caso in cui l'aggiudicatario non provveda nei termini fissatigli:

- agli adempimenti a suo carico circa la documentazione c.d. antimafia;
- a effettuare la costituzione del deposito cauzionale mediante polizza fideiussoria bancaria o la stipulazione di polizza assicurativa, nei modi e nei termini di legge, ovvero non si presenti per la stipula del contratto;

L'Amministrazione previa intimazione con assegnazione di un congruo termine, pronuncia, con notifica tramite raccomandata A.R., all'aggiudicatario ed eventualmente al fideiussore, la risoluzione del contratto per inadempimento e procede:

- all'incameramento della cauzione definitiva;
- a comunicare il fatto all'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici;
- all'esecuzione d'ufficio anche tramite aggiudicazione all'Impresa che segue nell'ordine di graduatoria della gara;
- alla rivalsa delle spese sostenute, al risarcimento del danno subito, ricorrendo eventualmente all'azione giudiziaria.

L'Amministrazione ha altresì il diritto di rescindere il contratto quando l'Appaltatore si rende colpevole di frode o di grave negligenza, e contravvenga agli obblighi ed alle condizioni stipulate.

In questi casi, l'Appaltatore avrà diritto soltanto al pagamento dei lavori eseguiti regolarmente e sarà responsabile del danno che provenisse all'Amministrazione dalla stipulazione di un nuovo contratto e dall'esecuzione d'ufficio dei lavori. L'Appaltatore non potrà quindi pretendere compensi od indennizzi di sorta mentre l'Amministrazione potrà incamerare la cauzione senza altra formalità che la diffida.

3.36 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di appalto non può essere ceduto, a pena di nullità, né può considerarsi cessione la semplice trasformazione della ragione sociale dell'Impresa quando non cambiano le persone fisiche dell'impresa trasformata. Il contratto ceduto è da considerarsi rescisso *ope legis*.

L'Amministrazione potrà recedere dal contratto quando l'ammontare delle riserve ecceda il quinto del prezzo contrattuale e quando l'Appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza o contravvenga agli obblighi ed alle condizioni stipulate.

L'Amministrazione ha altresì il diritto di risolvere il contratto quando l'Appaltatore si rende colpevole di frode o di grave negligenza, e contravviene agli obblighi ed alle condizioni stipulate.

In questi casi, l'Appaltatore avrà diritto soltanto al pagamento dei lavori eseguiti regolarmente e sarà responsabile del danno che provenisse all'Amministrazione dalla stipulazione di un nuovo contratto e dall'esecuzione d'ufficio dei lavori.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Non potrà quindi pretendere compensi o indennizzi di sorta mentre l'Amministrazione potrà incamerare la cauzione senza altra formalità che la diffida.

La Stazione appaltante ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei lavori eseguiti ed il valore dei materiali utili esistenti in cantiere, oltre al decimo dell'importo delle opere non eseguite, così come disposto dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

3.37 FORO COMPETENTE

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti, anche in corso d'opera, in ordine all'interpretazione, esecuzione, risoluzione del presente Capitolato nonché in ordine ai rapporti da esso derivanti e che non sia potuta risolvere in via amministrativa, sarà rimessa alla **competenza del Foro di Milano**.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

CAPITOLO 4

QUALITÀ E PROVENIENZA DEI MATERIALI, ORDINE DA TENERSI NEL'ANDAMENTO DEI LAVORI, LOGISTICA DI CANTIERE

4.1 QUALITÀ E PROVENIENZA DEI MATERIALI, CARATTERISTICHE DELLE ATTREZZATURE

I materiali e le strumentazioni adoperati in fase di esecuzione dei lavori devono essere idonei e adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare pavimenti, murature, vetrate e quant'altro presente negli ambienti. L'utilizzo di trabattelli nello spazio ipogeo dovrà essere gestito in maniera tale da proteggere la pavimentazione da qualsiasi danno, anche accidentale.

Eventuali prodotti chimici impiegati dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea, relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".

I materiali occorrenti per tutti gli interventi di conservazione, risanamento e restauro da effettuarsi sui manufatti, saranno della località che l'Appaltatore riterrà di sua convenienza purché, ad insindacabile giudizio della Direzione Lavori e degli eventuali organi competenti preposti alla tutela del patrimonio storico, artistico, architettonico e archeologico, siano riconosciuti della migliore qualità, compatibili con i materiali preesistenti, in modo da non risultare assolutamente in contrasto con le proprietà chimiche, fisiche e meccaniche dei manufatti oggetto di intervento.

In particolare, sui, manufatti aggrediti da agenti patogeni, leggermente o fortemente alterati, comunque oggetto di intervento, sia di carattere manutentivo che conservativo, se gli elaborati di progetto lo prevedono, sarà cura dell'Appaltatore mettere in atto tutta una serie di operazioni strettamente legate alla conoscenza fisico – materia – patologica degli stessi, secondo quanto prescritto nel presente Capitolato, e comunque:

- determinare le caratteristiche dei materiali oggetto di intervento;
- individuare gli agenti patogeni in aggressione;
- individuare le cause dirette e/o indirette determinanti le patologie (alterazioni del materiale, difetti di produzione, errata tecnica applicativa, aggressione atmosferica, sbalzi termici, umidità, aggressione microrganismi, ecc.);
- effettuare in situ e/o in laboratorio tutte quelle prove preliminari in grado di garantire l'efficacia e la non nocività dei prodotti da utilizzarsi e di tutte le metodologie di intervento. Tali verifiche faranno riferimento alle indicazioni di progetto, alle normative UNI e alle raccomandazioni NORMAL recepite dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo con D.M. 11 novembre 1982, n. 2093.

Il prelievo dei campioni sarà effettuato in contraddittorio con l'Appaltatore e sarà appositamente verbalizzato e documentato.

Le apparecchiature tecniche impiegate dovranno essere dotate di tutti gli accessori per proteggere operatori e i terzi da eventuali infortuni. Dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo la Ditta dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che le attrezzature e i mezzi impiegati rispettano la normativa comunitaria



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

e di aver provveduto a eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso officine specializzate. Dovrà essere sottoscritto adeguato DUVRI e dovranno comunque essere ridotti i rischi di interferenza, provvedendo al carico/scarico di materiali ingombranti in orari da concordare con RUP e DL.

Il collegamento di ogni macchinario funzionante elettricamente dovrà avvenire obbligatoriamente con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza di tutte le norme di sicurezza.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla Ditta dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante la propria ragione sociale.

La Ditta è responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche, sia dei prodotti e materiali utilizzati; allo scopo, saranno utilizzati dalla Ditta appositi spazi circoscritti per il loro deposito e l'Amministrazione sarà in questo modo sollevata da qualsiasi responsabilità per eventuali danni o furti a danno della Ditta.

4.2 LAVORI EVENTUALI NON PREVISTI

Per l'esecuzione di categorie di lavoro non previste e per le quali non siano stati convenuti i relativi prezzi, o si procederà al concordamento dei nuovi prezzi (v. cap. 3, art. 25, del presente Capitolato) con le norme dell'art. 34 del D.P.R. n. 554/99, ovvero si provvederà in economia con operai, mezzi d'opera e provviste fornite dall'Appaltatore o da terzi.

4.3 LUOGHI E LOCALI

Carico e scarico, consegna e montaggio dei materiali dovranno avvenire attraverso uno dei seguenti accessi:

- piazza Sordello 40. Tale accesso, coincidente con l'accesso principale del Museo, anche per il personale in servizio e per i visitatori, è accesso carrabile largo circa 497×290 cm minimo. Lo spazio disponibile per la sosta di veicoli, avente dimensioni di ca. $9,90 \times 5,68$ mt, può essere adoperato anche per lo scarico dei materiali, con sosta temporanea, ma solamente di lunedì, giorno di chiusura del Museo, o in orari da concordare. In occasione del trasporto di materiali, sarà altresì necessario adottare attrezzature o protezioni tali da evitare danni ai luoghi e alle persone.
- Piazza Santa Barbara. Tale accesso, autonomo rispetto all'accesso principale del Museo, avviene attraverso un portale largo circa 346×219 cm, da cui si accede al pt del Palazzo Ducale tramite una scalinata (27 gradini). Lo spazio disponibile per la sosta di veicoli è piazza Santa Barbara e può essere adoperato anche per lo scarico dei materiali, con sosta temporanea. In occasione del trasporto di materiali, sarà altresì necessario adottare attrezzature o protezioni tali da evitare danni ai luoghi e alle persone.
- Piazza Lega Lombarda. Tale accesso, autonomo rispetto all'accesso principale del Museo, consente tuttavia l'ingresso al pt del Palazzo tramite l'Atrio degli Arcieri, adoperato anche per diverse finalità istituzionali (convegni, presentazioni, concessioni, didattica, ...) e il calendario di utilizzo dello spazio è variabile: pertanto non se ne può garantire a priori la fruibilità. L'accesso avviene attraverso un varco largo circa 240×180 cm, che conduce direttamente al pt del Palazzo



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Ducale. Lo spazio disponibile per la sosta di veicoli è piazza Lega Lombarda e può essere adoperato anche per lo scarico dei materiali, con sosta temporanea, compatibilmente con l'uso dell'Atrio degli Arcieri di cui sopra. In occasione del trasporto di materiali, sarà altresì necessario adottare attrezzature o protezioni tali da evitare danni ai luoghi e alle persone.

Dal piano terreno del Palazzo, si accede al piano nobile, quindi all'Appartamento degli Arazzi, tramite lo scalone delle Duchesse e altri locali, aventi usci delle dimensioni minime di 286×137 cm. Dall'Appartamento degli Arazzi si accede alla Sala dello Specchio tramite alcuni ambienti aventi usci delle dimensioni minime di 193×97 cm e 213×90 cm.

La Sala dello Specchio, di 114 mq, è il luogo deputato dall'Appaltante all'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto. La sala è esclusa dal normale percorso di visita, ma può essere collegata al percorso tramite la semplice apertura di una porta sulla loggetta di Santa Barbara. A ragioni di tali caratteristiche, si presta sia all'esecuzione dei lavori che alle attività di valorizzazione previste al criterio A3 dell'art. 6.2 della lettera d'invito (*Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica*).

Le misure sono rilevate ma dovranno essere verificate in loco dalla Ditta; le misure date nel presente documento, computo metrico estimativo e nelle tavole allegate sono indicative e passibili di modifiche. In ogni caso le eventuali modifiche degli interventi oggetto dell'incarico non potranno costituire in alcun modo titolo per la richiesta di ulteriori compensi o rimborsi per eventuali maggiori oneri.

Per quanto attiene alla logistica di cantiere si specifica quanto segue:

- Le ditte potranno utilizzare i servizi igienici esistenti, ma non in esclusiva.
- Locale spogliatoio: potrà essere adoperato lo spazio adiacente la sala dello Specchio, di 395×463 cm, pari a 17 mq.
- Acqua: attacco a carico della ditta, da pozzetto posto a 35 mt ca. dall'area cantiere, utilizzabile solo in periodo primaverile-estivo-autunnale; oppure con taniche; consumo a carico della committenza. È esplicitamente vietato lo scarico in area pubblica o nei cortili. Le sostanze chimiche e i residui acquosi della pulitura chimica devono essere smaltiti a norma di legge; il resto nel sistema fognario (previa decantazione) o, in alternativa, in bidoni.
- Corrente elettrica: attacco a carico ditta, da quadro elettrico posto a circa 10 mt dall'area di cantiere, 220W; consumo a carico del committente.
- Per tutto quanto non esplicitato, si rimanda al D.Lgs. 81/2008 e smi e regolamenti attuativi, in materia di sicurezza.

Poiché si presume che una sola Impresa possa effettuare il lavoro e che esso possa essere svolto senza ponteggi e con il solo utilizzo di trabattelli nell'Appartamento degli Arazzi, per lo smontaggio e il successivo rimontaggio dei telai, a un'altezza non superiore ai 6mt da terra, non è stato predisposto il PSC. Tuttavia si è stimata utile la predisposizione del DUVRI (Allegato D), che l'appaltatore sarà tenuto a compilare e restituire debitamente firmato entro 15 gg dall'aggiudicazione. Si invita in ogni caso la ditta appaltatrice a redigere il POS per le attività di cantiere.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Dovranno comunque essere ridotti i rischi di interferenza, provvedendo al carico/scarico di materiali ingombranti entro le 8:45 di mattina o di lunedì. Il sito è normalmente aperto al pubblico da martedì a domenica dalle 8.15 alle 19.15 o dalle 11.00 alle 19.00, in base al periodo dell'anno. Eventuali orari diversi per le lavorazioni saranno da concordare con RUP e DL. I mezzi della ditta appaltatrice potranno sostare nelle aree precedentemente indicate, previo accordo con DL e RUP, per la durata dell'appalto.

L'Amministrazione non è responsabile di limitazioni all'accessibilità del complesso museale che dipendano da regolamenti, normativa od ordinanze comunali e sarà quindi onere dell'impresa verificarne la durata, l'efficacia e la consistenza, per garantirsi l'accesso alle aree messe a disposizione dall'Appaltante.

4.4 SOPRALLUOGO

Il sopralluogo al sito del Palazzo Ducale è obbligatorio per prendere visione dei luoghi, degli accessi e degli spazi oggetto dell'appalto e sarà concordato con il dott. Stefano L'Occaso (stefano.loccaso@beniculturali.it). Un calendario delle disponibilità di sopralluogo sarà pubblicato sul sito istituzionale (<http://www.mantovaducale.beniculturali.it/it/vivi-il-museo/moduli-download/category/6-bandi-e-gare>).

4.5 TEMPISTICA

La tempistica dei lavori è precisata nel Cronoprogramma (Allegato F).



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

CAPITOLO 5

OBBLIGHI VARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

5.1 OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI E ASSISTENZIALI

L'appaltatore è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi. L'appaltatore è obbligato altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nella fornitura oggetto del contratto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili e ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi e i contratti di categoria in vigore.

5.2 OBBLIGHI DI SICUREZZA NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

È onere dell'impresa appaltatrice tenere conto, in sede di predisposizione dell'offerta, dei costi relativi alla sicurezza e della manodopera.

È onere dell'impresa appaltatrice adottare tutte le misure previste dalla normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si precisa che gli oneri della sicurezza ammontano a € 1.150,00 e compensano i costi che si sosterranno per le attività di sicurezza conseguenti le misure di coordinamento. Si è proceduto a predisporre regolare DUVRI, parte integrante della documentazione di gara (Allegato D).

5.3 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare al Polo Museale della Lombardia ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto. Le comunicazioni dovranno essere indirizzate al RUP dott. Stefano L'Occaso tramite la PEC d'Istituto: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it.

5.4 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dei lavori avverrà, salvo quanto previsto dall'art. 35 co. 18 del Codice, avverrà secondo il cronoprogramma Allegato F, con un primo SAL al 40% dell'esecuzione dei lavori, un secondo SAL all'80% e con il saldo finale a collaudo avvenuto, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della fattura elettronica, che potrà essere emessa solo dopo la certificazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti a perfetta regola d'arte, oggetto del presente appalto.

La fattura dovrà essere intestata a:

Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova – piazza Paccagnini 3 – 46100 Mantova – IPA/CUU: RYZQ97 – C.F.: 93070260208

La fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- 1) Data di conclusione dei lavori con positivo riscontro da parte della stazione appaltante;
- 2) Codice IBAN della ditta aggiudicataria;



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

3) Codice univoco d'ufficio RYZQ97;

4) CIG che identifica la procedura di gara e riportato in premessa;

L'Amministrazione procederà ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Soltanto dopo le predette verifiche e l'accertamento della correttezza delle prestazioni effettuate dall'aggiudicatario il competente Servizio Ragioneria provvederà alla emissione del mandato di pagamento.

5.5 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Palazzo Ducale si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, espressamente disciplinato dalla legge e dal presente Capitolato di Gara anche nei seguenti casi:

- a) gravi inadempienze normative;
- b) inosservanza del capitolato e dei suoi allegati;
- c) non conformità del servizio al contratto stipulato;
- d) a seguito di diffida ad adempiere, in caso di accertata inadempienza, qualora l'Aggiudicatario non provveda entro il termine perentorio assegnato, fatta salva l'applicazione delle eventuali penali;
- e) accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nei lavori di montaggio delle strutture;
- f) irregolarità nei rapporti di lavoro;
- g) inosservanza dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

2. La risoluzione del contratto sarà dichiarata con preavviso di quindici giorni da trasmettere con lettera raccomandata A.R. ovvero con posta elettronica certificata PEC.

3. Si darà luogo alla risoluzione del contratto nel caso e con le modalità disciplinate dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012 e successive modificazioni e integrazioni.

5.6 TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n.196 i dati forniti dalle Imprese sono dall'Amministrazione trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Palazzo Ducale di Mantova.

5.7 ACCESSO AGLI ATTI E RISERVATEZZA

Salvo quanto espressamente previsto nel Codice dei Contratti dall'articolo 53 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli artt. 22 e sgg. della L. 241 del 7 agosto 1990 e dalle successive norme modificative.

Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

Fatta salva la disciplina prevista dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i.) per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso è differito secondo quanto stabilito dall'art. 53 co. 2 del Codice.

Gli atti di cui al sopra citato co. 2 del Codice, fino alla scadenza dei termini ivi previsti, non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti.

L'inosservanza dei co. 2 e 3 per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblici servizi rileva ai fini dell'art. 326 del Codice Penale.

Fatta salva la disciplina prevista dal Codice dei Contratti, per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza sono esclusi dal diritto di accesso e ogni forma di divulgazione tutte le situazioni previste dall'art. 53 co. 5.

In relazione all'ipotesi di cui al co. 5, lett. a), è consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto.

Le Stazioni appaltanti possono imporre agli operatori economici condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni che le Amministrazioni aggiudicatrici rendono disponibili durante tutta la procedura di appalto.

5.8 NORME DIVERSE – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avvengono secondo quanto previsto e stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 50/2016:

- mediante posta elettronica certificata (PEC);
- per via elettronica in conformità con quanto disposto dall'art. 52 comma 1 e dai commi da 2 a 9, nonché dal codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n° 82.
- orale o per telefono secondo quanto previsto dall'art. 50, co. 10, lett. c) di detto Codice;

Ai sensi della legge 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, le imprese concorrenti sono tenute a compilare l'apposita autocertificazione (compresa nella documentazione amministrativa e domanda di partecipazione allegata in formato doc.) contenente quanto segue:

1) l'impresa in caso di affidamento dell'appalto dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta. A tal fine si impegna:

- a) a utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
- b) a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;

2) L'impresa dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione risolverà il contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.

5.9 INFORMAZIONI ULTERIORI E RIFERIMENTI

Per eventuali informazioni o chiarimenti è possibile contattare la stazione appaltante all'indirizzo mail: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it; p.c. al RUP dott. Stefano L'Occaso:

Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova
piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111
e-mail: pal-mn@beniculturali.it PEC mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it
www.mantovaducleale.beniculturali.it
C.F.: 93070260208



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali e per il Turismo*
DIREZIONE GENERALE MUSEI
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

stefano.loccaso@beniculturali.it. Eventuali chiarimenti o precisazioni di interesse generale saranno pubblicati dalla Stazione Appaltante sul sito istituzionale: <http://www.mantovaduale.beniculturali.it/it/vivi-il-museo/moduli-download/category/6-bandi-e-gare>, nella sezione relativa al bando.

Mantova, 16 gennaio 2020

Il RUP

Stefano L'Occaso

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