

Azienda di Servizi alla Persona



**ISTITUTI MILANESI
MARTINIT E STELLINE
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

Area Alberghiero-Economale e Provveditorato

Tel. 02.4029.452

e-mail: uff.provveditorato@trivulziomail.it

Prot. n. 231/2023 UA/cm

(da citare nella risposta)

Milano, 31.03.2023

Spett.le Ditta

Sylco Srl

Via Carlo Carra' 5

20900 Monza MB

Tel 039 2026365

P.I. 00957910961

alberto@sylcomed.com

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art 36 del D.lgs. 50/2016, come derogato dall'art. 1 della Legge 120/2020, da ultimo modificato dall'art. 51, comma 1, lett.a).sub. 2.1) della Legge 108/2021 - Acquisizione a Noleggio, per la durata di n. 48 mesi dalla data di acquisizione, di n.5 holter pressori MAP e n. 8 holter ECG per il Reparto di Cardiologica **CIG 9746592628** Prot. n. 231/2023

Richiamata la proposta di noleggio, pervenuta in data 16/03/2023, autorizzata dal Direttore del Dipartimento Socio Sanitario per evidenziata necessità a reperire sul mercato ulteriori n.5 holter pressori MAP e n. 8 holter ECG compatibili con quelli già presenti in struttura, come da Vs preventivo n. 386-23 del 16.03.2023 protocollo n. 4056 del 17.03.23 e successivo contratto di noleggio pervenuto in data 28.03.23 protocollo n. 4648 del 28.03.23, siamo ad assegnarvi, ai sensi dell'art. 63, comma 3, lett b) d. lgs 50/2016, la fornitura a noleggio per la durata di 48 mesi dalla data di installazione e collaudo delle seguenti apparecchiature:

:

- n. 5 Registratore pressorio Custo Screen 300, completo di custodia, cintura e bracciale adulto standard e n. 1 Starter kit per holter pressorio ad € 51 mensili cad. per un totale di € 12.240,00 IVA esclusa.
- N. 8 Registratore holter ECG multiday 3 ch Custo Flash 510 24 h fino a 7 giorni. Completo di batteria, custodia, cinghia e n. 1 Starter Kit completo di batteria ricaricabile supplementare ad € 76,00 mensili cad. per un totale di € 29.184,00 IVA esclusa.

L'importo complessivo del noleggio per la durata di n. 48 mesi decorrenti come sopra specificato: € 41.424,00 (IVA 22% esclusa).

Termini di consegna: 10 gg data ordine

www.iltrivulzio.it

1

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Condizioni di acquisizione a noleggio:

Relativamente alle condizioni tecniche ed operative di noleggio, si richiama integralmente, ad ogni conseguente effetto, tutto quanto declinato nel "Contratto di Noleggio" anche in punto di "Garanzia" di cui si allega copia e che vengono brevemente riepilogate come segue:

- Assistenza compresa con esclusione materiali di consumo e soggetti a deperimento, esempio batterie ricaricabili, cavi paziente e manicotti di pressione.
- Assistenza non inclusa in caso di uso improprio delle attrezzature.
- Assistenza non inclusa se necessario intervenire su pc di vs gestione, possibilità' di intervento da remoto
- Iva: a norma di legge 22%
- Trasporto: a carico del Fornitore
- Collaudo/Installazione: a carico del Fornitore
- Garanzia: durata noleggio n. 48 mesi.

Al termine del noleggio, non vi sarà alcun onere a carico di questa Azienda e/o obbligo di riscatto del bene noleggiato. In fase di avvio del noleggio dovrà, a carico della ditta fornitrice, essere predisposta la formazione ed addestramento all'uso in favore del personale medico/infermieristico per quanto necessario.

La ASP IMMES e PAT per gli acquisti/noleggi di apparecchiature elettromedicali ha adottato specifica procedura operativa "Gestione delle Apparecchiature ASP IMMES e PAT (P_OPam09_01) i cui punti principali sono riportati qui di seguito:

- Le prove di accettazione e collaudo devono essere eseguite su tutte le tipologie di apparecchiature elettromedicali sanitarie ed assimilabili che, a qualsiasi titolo vengono messe in funzione per la prima volta. Pertanto è necessario assicurarsi che il dispositivo sia corredato di tutta la documentazione tecnico/amministrativa prevista e richiesta.
- Le attività di accettazione e di collaudo vengono eseguite alla presenza del personale incaricato della ASP IMMES e PAT di un rappresentante della ditta fornitrice della apparecchiatura e del referente del servizio tecnico /ditta manutentrice dell'attrezzature elettromedicali.
- L'apparecchiatura elettromedicale non deve essere utilizzata prima dell'avvenuto collaudo.

E' responsabilità dell'AEP verificare che siano state espletate tutte le operazioni previste ai fini del collaudo per il passaggio di consegna gestionale/manutentivo al Servizio Tecnico.

La procedura di collaudo prevede:

- attivazione da parte dell'AEP delle procedure di collaudo interessando i soggetti coinvolti
- operazioni di collaudo
- emissione esito collaudo
- consegna da parte del Magazzino Aziendale dell'apparecchiatura elettromedicale in sezione/servizio
- consegna del "libro macchina" alla sezione/servizio , comprensivo del verbale di collaudo.

E' compito del Dipartimento Socio Sanitario prima di impiegare l'apparecchiatura elettromedicale, accertare la presenza in loco di verbale/scheda di collaudo inserita nel libro macchina.

In caso di collaudo negativo sarà cura del referente dell'AEP, in collaborazione con il Servizio Tecnico provvedere a riportare nel documento le motivazioni specifiche del diniego.

L'AEP provvederà agli espletamenti del caso dando comunicazione scritta degli sviluppi alle funzioni interessate (DSS, DPS, SPP, Servizio Tecnico).

La consegna dei dispositivi sopra dettagliati dovrà avvenire in pronta consegna presso:

- Il Magazzino Economale del Pio Albergo Trivulzio, sito in Viale Bezzi 10, 20148 – Milano, previo contatto telefonico con il Referente del Magazzino, Sig. Alberini (int. tel. 02.4029.602-443) e nel rispetto dei seguenti orari di apertura: da lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,45; il venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30. Si chiede inoltre alla Vs cortese società di precisare ad eventuali corrieri delegati alla consegna di attenersi a quanto sopra specificato perché il Delivery Address dell' ASP IMMeS e Pat è Viale Bezzi 10, 20148 – Milano.

Al momento della consegna-installazione il personale afferente in Magazzino Economale verificherà:

- Integrità dell'imballo dell'apparecchiatura;
- Determinazione di acquisto,
- La presenza di bolla di consegna (DDT);
- La conformità del bene, accessori compresi, all'ordine emesso;
- Un'ispezione esterna dell'apparecchiatura per verificare che la stessa sia nuova di fabbrica e che non abbia subito danneggiamenti durante le operazioni di imballo, consegna e trasporto;
- La presenza del materiale consumabile che consenta l'attivazione delle apparecchiature per l'effettuazione delle prove di collaudo;
- La presenza di tutta la documentazione obbligatoria di corredo:

-Manuale d'uso in lingua italiana

-Manuale di manutenzione con allegati tecnici ove espressamente richiesto nella documentazione di Acquisto

-copia della dichiarazione di conformità, classificazione, ente notificato

-procedure e relazione di analisi del rischio seguita per l'ottenimento della marcatura CE

-dichiarazione di installazione a regola d'arte, qualora prevista

-dichiarazione di conformità impianti in caso di installazioni che abbiano richiesto una modifica dell'impiantistica esistente in loco

-layout di installazione in caso di apparecchiature previste in ancoraggio a strutture (es.solleventori, riuniti, mammografi, ecc.)

-pratiche-calcoli NTC18 in caso di fissaggi apparecchiature a strutture

Nel caso in cui le verifiche effettuate diano esito positivo di conformità, il personale del Magazzino Economale, darà comunicazione scritta al Servizio Tecnico inviando contestualmente copia scansionata della documentazione acquisita in fase di ricezione del bene al fine di permettere l'espletazione delle attività di collaudo.

Nel caso di non conformità di quanto riportato nei documenti di acquisto con quanto consegnato, il personale del Magazzino Economale provvederà a segnalare direttamente sulla Bolla la non corrispondenza tra quanto richiesto e quanto consegnato ed avvisare la ditta fornitrice per la sostituzione e/o integrazione documentale.

Nel caso di mancata risposta della ditta fornitrice viene fatta segnalazione all'AEP per l'espletamento delle operazioni del caso.

E' compito del preposto del Magazzino Economale provvedere alla distribuzione delle apparecchiature presso le sezioni/servizio di destinazione, una volta effettuate le operazioni di collaudo e di etichettatura identificativa come cespite Aziendale ed Elettromedicale.

Il pagamento delle fatture, accertata la regolarità della fornitura ai sensi di Legge e Codice Civile, avverrà con fatturazione trimestrale posticipata a 60 gg data fattura ad esclusione prima fatturazione trimestrale anticipata per un importo di € 2.670,00 IVA esclusa.

3

ASP IMMeS e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it



Fatturazione: Split Payment

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

"L'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario ai sensi dell'art.17 ter DPR 633/72".

Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito) per invio delle fatture all'ASP IMMeS e PAT è il seguente: UF7CN6.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato: ASP IMMeS e PAT) – Via Marostica n. 8 – 20146 Milano – Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966, riportando dettagliatamente quantità e tipologia degli articoli e luogo di avvenuta consegna della merce.

La fattura dovrà riportare il codice CIG 9746592628 ed il numero Ordine

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

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

Annotazione di spesa

L'onere derivante dal presente affidamento per n. 48 mesi sulla base della decorrenza presunta del noleggio, e' pari a € **50.537,28** (imballo, trasporto, installazione e consegna IVA 22% compresa) e trova copertura, per l'esercizio 2023, nelle more dell'approvazione del budget annuale, come in appresso specificato:

n. 5 Holter Pressori Custo Screen 300 € 3.060,00 + Iva 22% anno (singola macchina € 51,00 + Iva 22% mese)

n. 8 Holter ECG "Multiday 3 ch Custo Flash 510 24 h fino a 7 giorni" € 7.296,00 + Iva 22% anno (singola macchina € 76,00 + Iva 22% mese).

Anno 2023 (1.05.2023-31.05.2023)

€ 863,00 Iva esclusa

Co.Ge.530.020.00100, budget 213, sub 1

Anno 2023 (1.06.2023-31.12.2023)

€ 6.041,00 Iva esclusa (indicare solo il valore senza riportare il Co.Ge. e budget)

n. 5 Holter Pressori Custo Screen 300 € 3.060,00 + Iva 22% anno (singola macchina € 51,00 + Iva 22% mese)

n. 8 Holter ECG "Multiday 3 ch Custo Flash 510 24 h fino a 7 giorni" € 7.296,00 + Iva 22% anno (singola macchina € 76,00 + Iva 22% mese).

Annotazione interna per gli uffici: 70410040

Contratto: 46/2023

Ordine: 494/2023

Addetto/a al caricamento ordini in Euis e agli atti finalizzati alla liquidazione: Cristina Mogno (tel. 02/4029.452)

www.iltrivulzio.it

4

ASP IMMeS e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Clausola risolutiva espressa

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

La società **Sylco Srl** a pena di nullità assoluta dell'erogazione della fornitura, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 13.08.2010.

Ulteriori condizioni ed informazioni

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

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

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

Distinti saluti.

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

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

Firma per accettazione

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

www.iltrivulzio.it

5

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

