

Area Alberghiero-Economale e Provveditorato

Tel 02/4029.294

Prot nr 214/2021/UA/mp
(da citare agli atti)

Milano, 03/11/2021

Spett.le
Coopservice s. coop. p. A
P. IVA 00310180351

Oggetto: Affidamento diretto per l'esecuzione di attività di supporto all'area alberghiera ed al magazzino presso l'Istituto Frisia di Merate

In considerazione delle assenze del personale dipendente dell'Azienda per sopraggiunta malattia, al fine di assicurare la regolare operatività delle attività dell'area alberghiera e del magazzino presso l'Istituto Frisia di Merate, come da e-mail datata 28.10.21 del Collaboratore Amministrativo e Referente Servizio Economato, Dott.ssa Miriam Perego, con la quale evidenzia la necessità di supporto alle attività di movimentazione e consegna di ausili per incontinenza e materiale monouso, di gestione dei rifiuti speciali, di distribuzione di Dispositivi Individuali di Protezione e, in generale, di ritiro merce e consegne varie.

Richiamando a quanto espressamente dedotto, in ordine ad adeguamento delle condizioni economiche dei servizi dedotti in appalto ai parametri migliorativi previsti dalle Convenzioni stipulate da Consip Spa, in ragione dell'intervenuta attivazione di Convenzione per l'affidamento dei servizi di pulizia, di sanificazione ed altri servizi per gli enti del S.S.N. aggiudicata al RTI Colser Servizi/L'Operosa Spa/Copma/Ciclat Soc. Coop., che prevede, in relazione alle attività di cui trattasi un corrispettivo orario di € 16,922 oltre IVA, inferiore a quello da Voi applicato nell'ambito del contratto in essere, pari ad € 17,00 oltre IVA, con la presente siamo ad affidarVi l'esecuzione del servizio di supporto alle attività dell'area alberghiera e del magazzino da svolgersi presso l'Istituto Frisia di Merate, in considerazione delle assenze del personale dipendente dell'Azienda per sopraggiunta malattia e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, con svolgimento delle seguenti mansioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Attività di movimentazione e consegna di ausili per incontinenza e materiale monouso;
- Attività di gestione dei rifiuti speciali;
- Attività di distribuzione di Dispositivi di Protezione Individuale;
- Attività di ritiro merce, consegne varie e di verifica stato richieste interventi manutentivi effettuati dalla ditta Tesi S.r.l.,

il tutto per un numero complessivo di ore stimato in 75.

Le modalità operative del servizio e la distribuzione delle ore complessive stimate tra le diverse attività sopra elencate dovranno essere concordate e definite preliminarmente con il Collaboratore Amministrativo e Referente Servizio Economato, Dott.ssa Miriam Perego, tel. 039/9991654, mail: miriam.perego@trivulziomail.it.

Il personale qualificato addestrato e formato sarà a carico della Vs ditta, con acqua ed energia elettrica a nostro carico.

www.iltrivulzio.it

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

Quanto sopra per un totale complessivo di spesa di € 1.269,15 più iva 22 % corrispondente ad un importo totale di € 1.548,36 iva 22% inclusa, comprendente la consona esecuzione di detto servizio e di tutto quanto necessario e connesso, con tutti i vari e suddetti oneri.

Il suddetto servizio dovrà essere eseguito con idoneo personale specializzato, qualificato, formato, istruito ed addestrato, che sarà integralmente a Vs. carico, così come tutte le assicurazioni di legge inerenti al personale impiegato e ad eventuali danni a cose e/o persone.

Andranno adempiuti tutti gli obblighi di sicurezza nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008).

Il servizio andrà eseguito integralmente, consonamente, a perfetta regola d'arte e dovrà essere conforme a tutte le normative correlate, vigenti ed in materia, sia nazionali che europee, oltre che in termini e nel rispetto di tutte le normative in materia di sicurezza, antinfortunistica, etc. con Vs. responsabilità operativo-gestionale, in termini di corretta organizzazione e secondo tutti gli accorgimenti tecnici e normativi del caso, con Vs. idoneo personale specializzato, in conformità anche a quanto stabilito dalle normative CE ed in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro con dotazione di tutti i DPI così come necessari e da utilizzarsi.

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

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

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

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

Il servizio di cui sopra andrà svolto in base, in rispondenza e nel possesso di tutti i requisiti di legge, vigenti ed in materia, nonché secondo tutte le condizioni di sicurezza e decoro nel rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione vigenti, in rispondenza ed in conformità a tutte le normative vigenti ed in materia sia nazionali che europee, compresa la normativa a tutela dell'ambiente, oltre che in termini di consona sicurezza, antinfortunistica, funzionalità, decoro, congruità, etc., in riferimento pure a tutti gli aspetti retributivi, contributivi, previdenziali, assicurativi e fiscali, in modo da sollevare anche da ogni responsabilità l'A.S.P. I.M.M. e S. e P.A.T. (D. Lgs. 106/09, D. Lgs. 81/2008, etc.),

Coopservice soc. coop. p.a. dovrà tassativamente adottare e come già attuato dalla ns Azienda, tutte le misure di contrasto e contenimento della diffusione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 previste dalla normativa di contenuto vigente, in particolare conformandosi a tutti i correlativi Decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Inoltre, dovrà provvedere a monitorare il personale costantemente con controllo della temperatura corporea prima di iniziare il servizio, disinfezione ed igiene frequente delle mani, divieto di aggregazione e assembramenti, adesione al Time-Line screening, frequente areazione degli ambienti locali e spazi interessati dal servizio, fornitura dei consoni dpi, gel igienizzante e dispositivi di protezione delle vie respiratorie con mascherine chirurgiche e guanti doppia marcatura come D.M. e d.p.i. di III categoria in conformità a quanto disposto dal D.Lgs 17/2019 con possesso di certificazione CE (UE) ti Tipo rilasciata da un Organismo Notificato

www.iltrivulzio.it

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



che attesti la conformità alla EN 374 con particolare riguardo alla EN 374-5:2017 inerente la protezione da agenti biologici e provvedendo oltre alla consegna a far firmare per ricevuta ogni fornitura.

Per ogni ulteriore necessità e per concordare tutto quanto riferibile al servizio: fare riferimento con il Collaboratore Amministrativo e Referente Servizio Económico, Dott.ssa Miriam Perego.

Ne consegue che l'efficacia del presente affidamento, resta strettamente subordinata alla verifica del buon esito e della corretta esecuzione del servizio con tutti i vari oneri connessi, in conformità con quanto necessario, con le esigenze, con la normativa, con la sicurezza, etc., da parte della suddetta dott.ssa Miriam Perego.

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

Il servizio sovra dettagliato, dovrà consonamente avvenire secondo tutte le modalità, tempistiche e date già sopra menzionate.

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

Fatturazione: Split Payment

La legge 23 dicembre 2014 n. 190 ha introdotto lo split payment che ha modificato il DPR n. 633/72 disciplinante l'applicazione dell'IVA, che prevede che le Pubbliche Amministrazioni effettuino il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario. A tal scopo le fatture dovranno riportare la seguente dicitura: "l'IVA esposta in fattura deve essere versata all' Erario ai sensi dell'art. 17 ter D.P.R. 633/72".

Dal 31.03.2015 ha decorrenza l'obbligo della fatturazione elettronica

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

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

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

La fattura dovrà riportare il seguente codice: CIG ZB233AF8B5

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).

Coopservice soc. coop. p. a. si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii..

Annotazione di spesa

L'onere derivante dal presente affidamento diretto pari a € 1.548,36 (esecuzione con tutti i vari oneri e tutto quanto connesso, garanzia e IVA compresa) sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2021 di competenza, come da annotazione dell'Area Economico Finanziaria.

www.iltrivulzio.it

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



Annotazione interna per gli uffici

–CO.GE. 600.020.00400

Contratto CEME 21- 63 COGE 600.020.00400 (budget n.221/21 sub. 2)

Addetto al caricamento ordini in “Eusis” ed agli atti finalizzati alla liquidazione, Dott.ssa Miriam Perego dell’Ufficio Economato Merate (int. tel. n. 039/9991654).

Clausola risolutiva espressa:

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

Coopservice soc. coop. p. a., a pena di nullità assoluta della fornitura, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.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, il suddetto servizio e quanto connesso, dovranno essere muniti di garanzia ai sensi di legge contro ogni difetto di esecuzione, con riparazione e sostituzione interamente a Vs. carico e con sostituzione gratuita di tutti i pezzi difettosi.

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

Distinti saluti

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

Il RUP
Dirigente Responsabile
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

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

