

Azienda di Servizi alla Persona



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

**Area Alberghiero-Economale e Provveditorato**

Tel. 02/4029.362

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

Milano, 08/04/2021

Spett.le

**GI.ZETA S.r.l.**

P. Iva 11476580151

Tel. 02/42297893-47716395

ufficio.gare@gizetasrl.com

carlo.sigillo@gizetasrl.com

**Oggetto:** Affidamento diretto per l'esecuzione del necessario servizio di rimozione di un albero caduto e servizi vari nell'area interna prossima alla area ecologica interna del Pio Albergo Trivulzio di Milano.

Come da correlative esigenze interne secondo specifici fabbisogni Aziendali e considerando la congruità dell'offerta pervenuta in conformità a quanto necessario e richiesto, si è ad affidarVi come da Vs. relativo sopralluogo, alle condizioni economiche di cui ai Vs. preventivo nr. 21/CS/2021 del 15/02/2021 la consono esecuzione dei servizi di cui in oggetto, ovverosia di rimozione albero caduto e più in particolare comprensivo di:

- rimozione esemplare "Cedro Deodara" caduto
- rimozione ceppaia radicale
- potatura rami ad altezza uomo svincolo Est via Trivulzio 15 area Poliambulatori
- raccolta e smaltimento del materiale di risulta seguendo le vigenti normative dell'Albo gestori
- pulizia finale degli ambienti coinvolti

Quanto sopra per un totale complessivo di spesa di **€ 1.500,00** più iva 22 % corrispondente ad un importo totale di **€ 1.830,00** iva 22% inclusa, comprendente la consono ed integrale esecuzione di detti servizi, quota materiali, attrezzature e oneri di smaltimento e oneri per la sicurezza, incluso tutto quanto necessario e connesso, con tutti i vari e suddetti oneri e la garanzia.

Detti servizi, dovranno essere rispondenti a tutte le normative vigenti ed in materia di sicurezza ed antinfortunistica di lavoro, certificazioni, etc., nonché garantiti per almeno 12 mesi e contro ogni difetto di esecuzione, etc., con riparazione e sostituzione interamente a Vs. carico.

I suddetti servizi andranno debitamente eseguiti in termini di corretta e consono organizzazione, gestione, movimentazione, etc.

Le attrezzature tecniche, macchinari ed i mezzi adeguati oltre che tecnicamente efficienti e necessari allo svolgimento dei servizi di cui trattasi, così come l'idoneo personale specializzato, qualificato, formato, istruito ed addestrato, saranno integralmente a Vs. carico, così come tutte le assicurazioni di legge inerenti al personale impiegato e ad eventuali danni a cose e/o persone.

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMES e PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

La ditta incaricata dovrà, ancor prima dell'esecuzione dei servizi di cui trattasi, essere debitamente munita di tutte le autorizzazioni, documentazioni, certificazioni, coperture assicurative del caso, assicurazioni di legge inerenti al personale impiegato e ad eventuali danni a cose e/o persone, impianti etc. e previste dalle normative vigenti ed in materia, con esecuzione di ogni incombenza burocratica, tecnica, amministrativa, di legge, etc. e secondo tutto quanto connesso e necessario.

I servizi andranno eseguiti integralmente, consonamente, a perfetta regola d'arte, con consona organizzazione 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 formato addestrato ed istruito, 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 necessari (tra cui guanti e caschetti protettivi, scarpe antiinfortunistica, varie protezioni, etc.).

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.

Il personale eventualmente addetto all'utilizzo di autoscala, piattaforme aeree, etc., dovrà essere addestrato e formato circa l'utilizzo di attrezzature, dpi, etc. e sulle norme di prevenzione e sicurezza.

Dovranno essere conformemente utilizzati mezzi tecnici, strumenti di lavoro ed attrezzature di Vs. proprietà dotati di tutte le idonee caratteristiche tecniche e requisiti di sicurezza, prevenzione, antinfortunistica e protezione ed in maniera tale da assicurare l'incolumità degli addetti al servizio e degli addetti ed Utenti della ns. Azienda.

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

La ditta aggiudicataria del servizio, 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, mezzi e/o attrezzature possano 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. Ditta 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.

I servizi di cui sopra andranno svolti 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, così come per i mezzi e materiali impiegati, 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, prevenzione, 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. 81/20008, etc.).

Per ogni ulteriore necessità: dott. Ugo Ammannati tel. mobile 348/9946932.

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 dello scrivente dott. Ugo Ammannati.

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMES e PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

I suddetti, devono provvedere a 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.

I servizi sopra dettagliati, dovranno avvenire nel più breve tempo possibile dal ricevimento del presente affidamento.

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](http://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 ZF831430B8 ed il seguente nr. d'ordine: 2021/527/EMI**

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).

La ditta **GI. ZETA S.r.l.** 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 **€ 1.830,00** (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.

Annotazione interna per gli uffici:

Tipologia dell'affidamento: – manutenzione– CO.GE. 510.010.00010

Contratto CEMI 60/21 COGE 510.010.00010 (budget n. 205/21 sub. 1)Addetto al caricamento ordini in "Eusis" ed agli atti finalizzati alla liquidazione, dott. Roberto Rociola dell'Area Alberghiero-Economale e Provveditorato (int. tel. n. 02.40.29.402).

**Clausola risolutiva espressa:**

Le parti convengono espressamente che il servizio 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.

La ditta **GI.ZETA S.r.l.** 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.

---

**ASP IMMeS e PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)