



Area Alberghiero-Economale e Provveditorato

Tel. 02.4029.362

alessandro.ferrantello@pioalbergotrivulzio.it

Milano, 19.04.2022

Prot. n. 163/2022 UA/af
(da citare nella risposta)

Spett.le
Nancy 2000 S.r.l.
P. IVA 13259090150
Via del Ricordo, 18
20128 - Milano
Tel. 02/26306229

nancysrl@fastwebnet.it
nancysrl@pec.it

Oggetto: Affidamento diretto ex art. 36, comma 2 lett. a) 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 per l'esecuzione di vari servizi di sgombero e pulizie presso gli Stabili Patrimoniali di via Paolo Bassi, Viale della Moscova e San Marco - Milano

Come da correlativa esigenza interna, viste le note del Dirigente Responsabile Tecnico Amministrativo Patrimonio da Reddito ed Istituzionale del 09.11.2021 e del 21.03.2022, considerando la congruità delle offerte pervenute in conformità a quanto necessario e richiesto, si è ad affidarVi, alle condizioni economiche di cui ai Vs. preventivi n. 30, 31 e 32 del 18.03.2022, n. 33 e 34 del 28.03.2022, n. 36 del 12.04.2022 e n. 37 del 14.04.2022, la consono esecuzione delle seguenti attività di sgombero:

presso lo Stabile Patrimoniale di via Paolo Bassi, 22 di Milano

- appartamento ex Fathy, scala 8, terzo piano, per un importo pari ad € 480,00 oltre Iva;
- appartamento ex Selim, scala 3, secondo piano, per un importo pari ad € 380,00 oltre Iva;
- appartamento ex El Maly, scala 9, primo piano, per un importo pari ad € 320,00 oltre Iva;
- appartamento ex Saoui, scala 5, secondo piano, per un importo pari ad € 370,00 oltre Iva;
- cortile dello stabile e provvedere allo smaltimento di tutto il vario materiale presso pubblica discarica, per un importo pari ad € 200,00 oltre Iva.

Le sopra indicate attività sono da intendersi comprensive di trasporto del materiale da dismettere presso pubblica discarica e pulizia degli ambienti.

L'importo totale delle attività da svolgere presso lo Stabile Patrimoniale di via Paolo Bassi, 22 è pari ad € 1.750,00 oltre Iva.

Presso lo stabile Patrimoniale di via della Moscova, 25 di Milano

- corridoio cantine scala A, per un importo pari ad € 250,00 oltre Iva;
- corridoio cantine Scala B, per un importo pari ad € 250,00 oltre Iva;
- corridoio cantine scala C, per un importo pari ad € 250,00 oltre Iva;
- corridoio cantine Scala D, per un importo pari ad € 250,00 oltre Iva;
- corridoio cantine Scala E, per un importo pari ad € 250,00 oltre Iva;
- corridoio cantine Scala F, per un importo pari ad € 250,00 oltre Iva;
- box situato in fondo il cortile, per un importo pari ad € 750,00 oltre Iva;
- box situato in fondo il cortile il penultimo a destra, per un importo pari ad € 50,00 oltre Iva;
- appartamento Ex custode, per un importo pari ad € 550,00 oltre Iva.

Le sopra indicate attività sono da intendersi comprensive di trasporto del materiale da dismettere presso pubblica discarica e pulizia degli ambienti.

L'importo totale delle attività da svolgere presso lo Stabile Patrimoniale di via della Moscova, 25 è pari ad € 2.850,00 oltre Iva.

Presso lo Stabile Patrimoniale di via San Marco, 20

- armadio depositato presso il vano scala, per un importo pari ad € 200,00 oltre Iva.

Tutto quanto sopra per un costo totale di spesa di € 4.800,00 più Iva 22%, per un conseguente importo complessivo di spesa Iva del 22% inclusa di € 5.856,00 comprendente la consono ed integrale esecuzione di detti servizi, incluso sgombero, pulizie, movimentazione, ritiro, carico, scarico, trasporto, smaltimento, trasporto materiali alla pubblica discarica, tutto quanto necessario e connesso, con tutti i vari oneri e la garanzia.

Detti servizi, dovranno essere rispondenti a tutte le normative vigenti ed in materia di sicurezza, prevenzione, protezione ed antinfortunistica di lavoro, certificazioni, etc., nonché garantiti contro ogni difetto di esecuzione, con reintegrazione interamente a Vs. carico.

I suddetti servizi, andranno debitamente eseguiti in termini di corretta e consono organizzazione, gestione, movimentazione, sgombero, ritiro, trasporto e smaltimento di tutti i materiali risultanti e giacenti presso le suddette unità e trasporto e conferimento delle stesse alla pubblica discarica.

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.

Ancor prima dell'esecuzione dei servizi, la Vs. Società dovrà essere debitamente munita di tutte le necessarie autorizzazioni del caso e previste dalle normative vigenti ed in materia sia nazionali che europee.

I servizi andranno eseguiti integralmente, consonamente, a perfetta regola d'arte e dovranno essere conformi 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 a 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, con idonei automezzi parimenti autorizzati alla attività prevista e necessaria e trasporto dei materiali oggetto dei servizi, garantendo la perfetta esecuzione dei medesimi ed il corretto smaltimento di tutti i suddetti materiali.

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, oltre che ogni possibile cautela per evitare pericolo, intralcio o danneggiamenti, anche accidentali.

Il personale eventualmente addetto all'utilizzo di carrelli elevatori, muletti, autoscala, piattaforme aeree, etc., dovrà essere debitamente addestrato e formato circa l'utilizzo di attrezzature, dpi, etc. e sulle norme di prevenzione, protezione 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 e protezione ed in materia 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.

Nancy 2000 srl 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 dei servizi, 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 reintegrare a proprie spese, quanto danneggiato in ragione dello svolgimento dei servizi in oggetto e dovranno essere rispettate tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, 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 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, prevenzione, protezione 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, 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.).

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 dei servizi con tutti i vari oneri connessi, in conformità con quanto necessario, con le esigenze, con la normativa, con la sicurezza, etc., da parte del dott. Ugo Ammannati di concerto e con il supporto del ns Servizio Tecnico Patrimonio da Reddito.

Il suddetto, deve 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 sovra dettagliati, dovranno avvenire entro 15 giorni dal ricevimento della presente.

Il pagamento, accertata la puntuale fornitura 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*, 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”.

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.

Dal 31.03.2015 ha decorrenza l'obbligo della fatturazione elettronica.

Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito www.indicepa.gov.it) 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.

La fattura dovrà riportare il seguente codice: CIG Z5D35D1B44 ed il seguente n. d'ordine CEMI 525/2022

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).

Nancy 2000 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 € 5.856,00 (esecuzione con sgombero e trasporto materiale alla pubblica discarica, pulizia, tutti i vari oneri e tutto quanto connesso, garanzia e IVA compresa) sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2022 di competenza come da annotazione dell'Area Economico-Finanziaria del PAT.

Annotazione interna per l'ufficio:

Tipologia dell'affidamento: spese gestione patrimonio da reddito - CO.GE. 560.040.00100

Contratto CEMI 79/2022 – CO.GE. 560.040.00100 – (budget n. 245/2022 sub. 1)

Addetta al caricamento ordini in Eusis e agli atti finalizzati alla liquidazione: sig.ra Cristina Mogno dell'Ufficio Economato (tel. 02/40.29.452).

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.

Nancy 2000 S.r.l., 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.

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

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 del 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

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

