

Area Alberghiero-Economale e Provveditorato

Tel. 02/4029.328

Prot nr 501/2021
(da citare agli atti)

Milano, 29/10/2021

Spett.le
Twin Style S.n.c. di Imbriaco G.
P. Iva 11989480154
Tel. 02/40091634
Pec: twinstyle@legalmail.it

Oggetto: Affidamento diretto, ex art 1, comma 2, lett.a) della Legge 108/21 per l'esecuzione, per la durata di mesi 12, del Servizio di Acconciatura per uomo e donna e per barbiere da rendersi ai sigg.ri Ospiti delle Sezioni RSA del P.A.T. – comprese le RSA “Bezzi” e “Fornari”- e della RSA “Principessa Jolanda” ed RSA dell'Istituto Frisia di Merate. CIG 8962065200.

Richiamati gli affidamenti diretti perfezionati rispettivamente in data 15.04.2021 e 30.09.2021 aventi ad oggetto il servizio di acconciatura per uomo e donna e di barbiere per uomo da rendersi ai sigg.ri Ospiti delle Sezioni RSA del PAT ed RSA dell'Istituto Frisia di Merate, entrambi in scadenza in data 2.11.2021;

atteso che il Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario Aziendale, dr. Pierluigi Rossi, ha manifestato il permanere dell'esigenza di servizio per la prosecuzione dei servizi di cui trattasi per ulteriori 12 mesi, alle medesime condizioni economiche, si è ad affidarVi:

- Servizio di Acconciatura per Signora occorrente per le Sigg.re Ospiti delle Sezioni RSA del P.A.T. –comprese le RSA “Bezzi” e “Fornari”- e della RSA “Principessa Jolanda”, da eseguirsi una volta al mese e comprensivo di shampoo, taglio capelli e piega, al costo unitario di € 7,00 + iva 22 %;

- Servizio di Barbiere ed Acconciatore da uomo, occorrente per i Sigg.ri Ospiti sempre delle Sezioni RSA del P.A.T. –comprese le RSA “Bezzi” e “Fornari”- e della RSA “Principessa Jolanda” da eseguirsi due volte alla settimana e comprensivo di rasatura della barba nonché di servizio, da eseguirsi una volta al mese, di taglio capelli comprensivo di shampoo e piega, al costo unitario di € 20,00 + iva 22 %;

Per un conseguente importo stimato di spesa, tenuto conto dell'attuale occupazione dei posti letto, risultante da Bollettino Interno n. 131 del 25 ottobre 2021, per il P.A.T., di €. 43.000,00 + iva 22 % e per la RSA “Principessa Jolanda” di €. 5.880,00 + iva 22 %.

- Servizio di acconciatura per uomo e donna e di barbiere per uomo presso RSA dell'istituto Frisia di Merate, che dovrà svolgersi in base al seguente tariffario, cui la Vostra rispettabile ditta dovrà attenersi, ovvero:

Servizio parrucchiere donna

Shampoo e servizio euro 0,00 (gratuito)

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



Piega	euro 8,00 iva compresa
Taglio	euro 11,00 iva compresa
Colore	euro 20,50 iva compresa
Permanente	euro 23,00 iva compresa

Servizio parrucchiere uomo

Shampoo e servizio	euro 0,00 (gratuito)
Taglio e Piega	euro 13,00 iva compresa

Servizio barbiere uomo

Rasatura barba	euro 7,80 iva compresa
----------------	------------------------

Relativamente all'Istituto Frisia di Merate, la ditta concessionaria del servizio parrucchiere intratterrà rapporti economici diretti con gli Utenti, esonerando l'ASP IMMES e PAT da qualsiasi impegno di pagamento e/o riscossione dei compensi ad esclusione di quegli Ospiti che hanno autorizzato una specifica delega firmata da colui che si impegna al pagamento della retta di degenza per i quali l'ASP/IMMES e PAT provvederà ad anticipare i compensi per poi addebitarsi in retta ai sigg. Degenti (esclusivamente per i pazienti RSA).

In considerazione dell'attuale situazione epidemiologica, dovuta alla diffusione del virus Sars Cov 2, le attività di parrucchiere uomo/donna e di barbiere dovranno essere rese direttamente nel locale di residenza (stanza) in orari compatibili con le normali attività dell'Istituto ed in accordo con i Coordinatori Infermieristici di Sezione.

I relativi D.P.I. (camici, mascherine, gel disinfettante, etc.) verranno messi a disposizione da questa Azienda.

L'accesso ai luoghi individuati per l'esecuzione del servizio, è condizionato al rispetto di tutte le prescrizioni atte a contrastare la diffusione del contagio da SARS COV 2. In particolare l'Operatore che accede in Istituto deve sottoporsi a misurazione della temperatura corporea (non superiore a 37,5°), a Triage, a tampone molecolare al primo accesso ed al programma di Screening Aziendale, infine deve essere vaccinato a cura dell'Azienda se non già vaccinato da altri Enti. L'Azienda garantisce all'Operatore il Corso sull'uso corretto dei DPI e l'informativa sulla sicurezza.

Tenuto altresì conto del Decreto Legge n. 127 del 21 settembre 2021, recante *"Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening"*, il personale che effettuerà il servizio di cui trattasi dovrà essere munito di green pass, diversamente non potrà accedere in Struttura.

Inoltre, nei giorni definiti per la resa del servizio, è fatto obbligo alla Vostra rispettabile ditta di effettuare Triage in Portineria centrale del Pat e dell'Istituto Frisia prima dell'accesso alla Struttura.

Detti servizi in conformità a tutte le normative vigenti ed in materia, sia nazionali che europee e nel rispetto delle norme di sicurezza, prevenzione, protezione, antinfortunistica ed in riferimento a tutti gli aspetti contributivi, assicurativi, fiscali, amministrativi, etc.

Per ogni prestazione non a carico dell'Amministrazione Appaltante, l'Operatore Economico affidatario dovrà procedere all'emissione di idoneo documento di registrazione a fini fiscali, secondo le leggi e i regolamenti vigenti, da rilasciare all'utente.

Rimane inteso che la ditta dovrà garantire massima puntualità, efficienza e regolarità prestazionale, in relazione all'attività da svolgersi, a perfetta regola d'arte, in favore degli Ospiti in regime di RSA ed in termini di massimo garbo, diligenza, cura, efficienza, professionalità, educazione, salvaguardia, rispetto della dignità personale e cortesia verso i medesimi.

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



L'Operatore Economico dovrà dotarsi, a proprie cure e spese, di tutto il materiale occorrente all'effettuazione delle prestazioni da Acconciatore per Signora (forbici, pettini, spazzole ed ogni altro attrezzo) e da Barbiere ed Acconciatore da uomo (forbici, pettini, spazzole, macchinette rasacapelli ed ogni altro attrezzo) che dovrà essere sterilizzato a norma di legge e secondo un protocollo apposito che dovrà essere siglato dalle parti prima dell'inizio effettivo del servizio.

Il materiale di consumo, secondo i parametri igienico-sanitari di legge (materiale monouso tipo guanti, shampoo, etc.) sarà anch'esso a cura e spese dell'Operatore Economico, ad eccezione degli asciugamani, dei camici e dei DPI completi per l'accesso nelle degenze che verranno forniti dall'A.S.P. I.M.M. e S. e P.A.T.

Con riferimento alle Sezioni RSA del P.A.T., l'Operatore Economico al termine delle prestazioni svolte dovrà farsi rilasciare dal Referente della Sezione di degenza, la firma sul modulo comprovante lo svolgimento del servizio. I suddetti moduli dovranno essere consegnati all'Ufficio Economato del P.A.T. unitamente alle fatture mensili. Sarà fatto divieto assoluto all'Operatore Economico ed ai propri dipendenti/collaboratori di pretendere altri compensi dagli Utenti dei Servizi.

L'Operatore Economico affidatario, dovrà tenere alle proprie dipendenze un numero di lavoratori adeguatamente formati ai sensi degli artt. 3 e 6 della Legge n. 174 del 17.08.2005 e del D. Lgs. 81/08, tali da assicurare il regolare e buon servizio e provvedere a proprio carico alle assicurazioni dei lavoratori dipendenti contro gli infortuni sul lavoro ed alle altre forme obbligatorie di assicurazione e previdenza sociale in vigore e future.

In caso di assenza per malattia, permesso, licenziamento od altro motivo, dei propri dipendenti, dovrà provvedere a proprie spese e cura alla loro sostituzione.

L'Operatore Economico dovrà produrre controprova di stipula di polizza assicurativa – responsabilità verso terzi e verso prestatori di lavoro –in caso di danni a persone od a terzi e dovrà essere in possesso di autorizzazione del Comune di Milano – Settore Artigianato e Agricoltura per attività di Barbiere/Parrucchiere, ai sensi della L. 17.8.2005 n. 174 e del Regolamento per l'attività di Acconciatura per signora/Parrucchiere e per l'attività di Barbiere ed Acconciatore da uomo vigenti nel Comune di Milano.

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, 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.

La ditta incaricata dovrà, ancor prima dell'esecuzione dei servizi di cui trattasi, essere debitamente munita di autorizzazione ad esercitare l'attività di Barbiere/Parrucchiere, del Comune di Milano – Settore Artigianato e Agricoltura, ai sensi della L. 17.8.2005 n. 174 e del Regolamento per l'attività di Acconciatura per signora/Parrucchiere e per l'attività di Barbiere ed Acconciatore da uomo vigenti nel Comune di Milano, delle 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, 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

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



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 dovrà essere addestrato e formato anche 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.

IL DEC Incaricato della verifica dell'esecuzione del contratto presso l'ASP IMMeS e PAT ed Istituto Frisia di Merate è il dott. Alessandro Adduci della Direzione Professioni sanitarie dell'Azienda.

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 del suddetto dott. A. Adduci, di concerto con i Referenti delle Sezioni interessate e già sopra menzionate del PAT –comprese le RSA "Bezzi" e "Fornari"- e della RSA "Principessa Jolanda", oltre che di concerto con la ns. Direzione Professioni Sanitarie Aziendale.

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 svolgersi a decorrere dal 3 novembre p.v.

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".

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 8962065200

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 **Twin Style S.n.c.** 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 per il Pio Albergo Trivulzio è pari a € 59.633,60 (IVA al 22% compresa)

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

Annotazione interna per gli uffici:

Anno 2021 (da 3.11.2021 a 31.12.2021)

4.371,66 (Iva al 22% compresa)

CO.GE. 520.050.00100 – Budget n.216/21 sub. 1

Anno 2022 (da 1.1.2022 a 2.11.2022)

55.261,94 (Iva al 22% compresa)

Contratto CEMI 181/21

Addetto al caricamento ordini in "Euis" ed agli atti finalizzati alla liquidazione, sig. Luca Galia dell'Area Alberghiero-Economale e Provveditorato (int. tel. n. 024029413).

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 **Twin Style S.n.c.** a pena di nullità assoluta del servizio, 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.

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



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
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

