

**Area Alberghiero–Economale e Provveditorato**

Tel. 02.4029.328

e-mail: ugo.ammannati@pioalbergotrivulzio.it

Prot. n. 501/2020

(da citare nella risposta)

Milano, 10/12/2021

Spett.le

**Cooperativa CAeB,**

Piazza L. Da Vinci n. 3

20133 - Milano

Tel. 02/58305975

Pec: caeb@legalmail.it

**Oggetto:** Affidamento diretto per servizio di riordino e inventariazione dell'Archivio Centrale dell'ASP IMMeS e PAT, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a, Legge 108/21 nonché art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs 50/2016 – CIG ZB33458049

Richiamato il progetto di "Inventariazione degli Archivi Storici degli Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – L'Archivio centrale", presentato a Regione Lombardia (Legge 25 del 2016 – Avviso 2021) ed approvazione dello stesso avvenuta con D.D.U.O. 15 novembre 2021, n. 15445 "Approvazione degli esiti istruttori e della graduatoria dell'invito di cui al D.D.U.O. n. 9596 del 13 luglio 2021, Approvazione dell'invito per l'assegnazione dei contributi regionali per la valorizzazione, promozione di istituti e luoghi della cultura, patrimonio immateriale, Siti Unesco e itinerari culturali, catalogazione del patrimonio culturale";

Facendo seguito alle richieste di preventivi formulate a n. 3 Operatori del settore, inoltrate a mezzo Pec in data 30 novembre 2021, e considerati gli specifici fabbisogni aziendali, si provvede ad affidarVi il servizio di riordino ed archiviazione dell'Archivio Centrale, come da Vostra offerta pervenuta a mezzo Pec in medesima data.

In particolare, il servizio oggetto di fornitura dovrà comprendere la schedatura di n. 170 faldoni effettuata su carteggio in formato .aef (Archimista 3.1), in formato .docx (Microsoft Word) e .pdf (Adobe Acrobat), ad un costo unitario per faldone di €40,98 (IVA al 22% esclusa) e per un importo complessivo di **€ 6.967,21 (IVA al 22% esclusa)**;

Il servizio, da svolgersi presso l'Archivio Centrale, dovrà essere effettuato in 120 gg dalla presente conferma d'ordine come indicato nella Vostra offerta, che si richiama per quanto non indicato in tale provvedimento.

L'accesso al luogo individuato 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°) ed a Triage presso la Portineria Centrale del Pio Albergo Trivulzio.

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.

Il buon esito del servizio sarà verificato dalla dott.ssa Cristina Cenedella, Dirigente dell'Ufficio Archivi Storici e Iniziative Culturali Museo Martinitt e Stelline.

Il pagamento, accertata la puntuale e corretta esecuzione del servizio ai sensi di Legge e Codice Civile, avverrà a 60 gg. dalla data di trasmissione della fattura elettronica.

### **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.

Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) per invio delle fatture all'ASP IMMeS e PAT è il seguente: UF7CN6.

Le fatture dovranno essere intestate 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 ed emesse per ciascuna struttura di destinazione individuata sulla base del luogo di avvenuta consegna della merce, riportando dettagliatamente quantità e tipologia degli articoli.

### **Le fatture dovranno riportare il seguente codice: CIG ZB33458049**

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 **Cooperativa CAeB** 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 ad **€ 8.500,00** (IVA 22% compresa), evidenziando che la relativa imputazione contabile viene differita alla fase di definizione ed approvazione del documento budget di esercizio 2022.

### **Pio Albergo Trivulzio**

CO.GE: 560.050.00900

€ 8.500,00 (IVA 22% inclusa)

Addetto/a al caricamento ordini in Eusis e agli atti finalizzati alla liquidazione: Sig. Giovanni Rebusi.

### **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 **Cooperativa CAeB** 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 richiesta di quotazione, 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).

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 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.