

Prot. 737/2019

Allegato n.1 a Determinazione AEP 10/2019

INVITO

ALLA PROCEDURA NEGOZIATA - EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016 - PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCONCIATURA PER SIGNORA OCCORRENTE ALLE STRUTTURE SOCIO SANITARIE AMMINISTRATE DALL’ASP IMMES E PAT (RSA del PAT, RSA di via Fornari 19, RSA di viale Bezzi 10 e RSA Principessa Jolanda) SITE IN MILANO PER LA DURATA DI MESI 12 – CIG: ZCE2ACEFBA.

PREMESSA

La presente lettera invito reca la regolamentazione della procedura negoziata per l’affidamento, ex art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC n. 4 di cui a Delibera n. 206 del 1 marzo 2018, del servizio di acconciatura per signora occorrente alle Strutture socio sanitarie amministrare dall’ASP IMMES e PAT (RSA del PAT, RSA di via Fornari 19, RSA di viale Bezzi 10 e RSA Principessa Jolanda), site in Milano, per la durata di mesi 12, secondo quanto descritto e specificato nell’allegato Capitolato Speciale (Allegato N. 1 alla Lettera Invito).

La presente procedura di gara è indetta ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici).

PUBBLICITA’ E TRASPARENZA

La presente lettera invito e suoi allegati sono pubblicati, a decorrere dall’avvio della procedura e sino a scadenza, sul sito dell’Azienda www.iltrivulzio.it alla voce “Amministrazione Trasparente”, sezione “Bandi di Gara e Contratti”, onde garantire massima trasparenza e pubblicità alla procedura, nonché consentire un ampliamento partecipativo, in senso concorrenziale, agli Operatori Economici interessati all’affidamento, atteso che con Determinazione approvativa d’indizione della presente procedura si è disposta evolutivamente estensione di facoltà di partecipazione alla procedura a tutti gli Operatori Economici di settore che, pur non destinatari di specifico invito, presentino valida offerta nei modi e termini di cui al presente atto e nel rispetto delle prescrizioni ivi contenute.

All’uopo si precisa che è consentita la partecipazione alla procedura ai Concorrenti che siano in possesso dei necessari requisiti, certificati o autorizzazioni in corso di validità rilasciati dalle Autorità competenti ai fini dello svolgimento del servizio oggetto di affidamento, che dovrà essere effettuato nel pieno ed ineludibile rispetto delle normative e regolamenti vigenti.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione e sede: Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Via Marostica, 8, 20146 – Milano – tel. 02.4029.593 – sito internet: www.iltrivulzio.it – partita IVA/C.F. 04137830966

www.iltrivulzio.it 1

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



Punti di contatto:

RUP: Dirigente Area Alberghiero -Economale e Provveditorato – dott. Ugo Ammannati
Area Alberghiero- Economale e Provveditorato dell'ASP IMMeS e PAT – tel. 02.4029.367

PEC: economato@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Responsabile del procedimento tecnico sostanziale presupposto – Responsabile DPS dott.ssa Loredana Obino.

Indirizzo al quale inviare le offerte

Le offerte dovranno essere inviate secondo le modalità contenute nel presente invito all'indirizzo:
Ufficio Protocollo dell'ASP IMMeS e PAT, via Marostica n. 8 – 20146, Milano.

2. OGGETTO DELLA PROCEDURA**Denominazione conferita all'affidamento dall'amministrazione aggiudicatrice:**

Affidamento del servizio di acconciatura per signora occorrente alle Strutture socio sanitarie amministrare dall'ASP IMMeS e PAT (RSA del PAT, RSA di via Fornari 19, RSA di viale Bezzi 10 e RSA Principessa Jolanda), site in Milano, per la durata di mesi 12 (lotto unico).

Descrizione:

La presente procedura negoziata ha per oggetto l'affidamento a lotto unico, del servizio di acconciatura per signora occorrente alle Strutture socio sanitarie amministrare dall'ASP IMMeS e PAT (il servizio a carico dell'Azienda è destinato a tutte le degenti in regime di ricovero RSA per le seguenti strutture: RSA del PAT, RSA di via Fornari 19, RSA di viale Bezzi 10 e RSA Principessa Jolanda) site in Milano, per la durata di mesi 12, come di seguito sinteticamente descritto.

Le Strutture dell'ASP IMMeS e PAT site in Milano sono:

- Pio Albergo Trivulzio – Via Antonio Tolomeo Trivulzio n. 15 – 20146 Milano: tutte le Strutture socio sanitarie RSA comprendenti anche le RSA di Viale Bezzi n. 10 e di Via Fornari n. 19;
- RSA Principessa Jolanda – Via Giuseppe Antonio Sassi n. 4 – 20123 Milano.

Il Servizio di "acconciatura" per gli Ospiti e Degenti delle Strutture sopra specificate dovrà essere svolto presso il locale arredato dedicato dato in uso dall'ASP IMMeS e PAT o reso nel bagno assistito e in caso di impossibilità in camera delle Sezioni di Degenza delle citate Strutture socio sanitarie. Sarà assolutamente vietato utilizzare altri locali non idonei per detta attività (magazzini vari, ecc.).

Il Servizio e l'organizzazione del servizio nelle varie Sezioni di Degenza dovranno essere stabiliti in accordo con la Direzione Professioni Sanitarie (DPS).

Il Servizio consiste nell'effettuare shampoo, taglio capelli (una volta al mese) e piega alle Ospiti e Degenti (sane, ammalate ed allettate) stimate in circa 490 unità al PAT (di cui 413 per RSA, comprese RSA Bezzi e Fornari, e 77 per la RSA Principessa Jolanda).

A titolo meramente indicativo, sulla base dell'andamento storico delle prestazioni effettuate, si calcola una media giornaliera di n. 13 prestazioni.

Rimane inteso che, nei limiti delle periodiche frequenze prestazionali di cui sopra, (1 volta al mese), Il prezzo proposto deve comunque intendersi omnicomprensivo, includendo tutti gli interventi necessari a soddisfare le esigenze di servizio che dovessero intervenire in dipendenza della variazione in aumento dell'utenza in carico od in ragione delle richieste di prestazioni da rendersi in favore delle degenti. Altresì, pur essendo le prestazioni soggette a fabbisogno variabile, al fornitore verrà richiesto di assicurare una percentuale minima dell'80% delle prestazioni complessive dovute al massimo tasso occupazionale effettivo.

Diversamente, per tutti i degenti ricoverati in regime di Cure Intermedie (245 c.a.) il servizio di acconciatura per signora è previsto su richiesta, con oneri a completo carico delle degenti che usufruiranno di tariffe agevolate, come di seguito prefissate.

www.iltrivulzio.it 2

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



Infatti, per prestazioni extra contrattuali alle Ospiti e Degenti dovranno essere applicati i seguenti prezzi, fatta salva la facoltà di prevedere l'applicazione di prezzi migliorativi per l'utenza:

- taglio (compreso shampoo): € 15,00
- piega: € 8,00
- tinta: € 20,00
- permanente: € 20,00
- frizioni: € 2,00
- crema/balsamo: € 2,00

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

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 infortuni sul lavoro e alle altre forme obbligatorie di assicurazione e previdenza sociale in vigore e future. In caso di assenza per malattia, permesso, licenziamento o altro motivo dei propri dipendenti, dovrà provvedere a proprie spese allo loro sostituzione.

L'Operatore Economico dovrà produrre controprova di stipula di polizza assicurativa in caso di danni a persone o a terzi, come specificato all'art. 7 del Capitolato Speciale.

L'ASP IMMeS e PAT sarà indenne da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze nello svolgimento del servizio in oggetto.

L'Operatore Economico deve essere in possesso di regolare autorizzazione dell'Autorità Sanitaria ai sensi della L. 17.8.2005 n. 174 e del Regolamento per l'attività di acconciatura per signora/parrucchiera vigente nel Comune di Milano.

Il servizio dovrà essere espletato nel locale dedicato o nelle Sezioni di Degenza, dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 o secondo gli orari concordati con la Direzione Professioni Sanitarie (DPS). Anche l'organizzazione del servizio nelle varie Sezioni di Degenza dovrà essere stabilita in accordo con la DPS. Rimane inteso che il fornitore dovrà garantire massima puntualità e regolarità prestazionale in relazione all'attività da svolgersi in favore dei degenti in regime di RSA. Ferma l'ineludibile priorità di tale componente prestazionale, in seconda istanza, il fornitore potrà sulla base delle richieste e dei fabbisogni dei pazienti Cure Intermedie, organizzare la propria attività all'interno dell'Azienda e negli spazi consentiti, sempre in accordo con la DPS. All'uopo è prevista, in sede di esecuzione, la predisposizione di un protocollo operativo tra le parti che disciplini le modalità del servizio da rendersi in favore dei degenti Cure Intermedie.

L'Operatore Economico dovrà dotarsi, a proprie cure e spese, di tutto il materiale occorrente all'effettuazione delle prestazioni di acconciatore per signora (forbici, pettini, spazzole ed ogni altro attrezzo), che dovrà essere sterilizzato a norma di legge. Il materiale di consumo, secondo i parametri igienico sanitari di legge (materiale monouso tipo guanti, shampoo, ecc.), sarà anch'esso a cura e spese dell'Operatore Economico, ad eccezione degli asciugamani e dei camici che verranno forniti dall'ASP IMMeS e PAT.

L'Operatore Economico al termine delle prestazioni svolte dovrà farsi rilasciare dal Referente della Sezione di Degenza, attestazione comprovante lo svolgimento del servizio mediante firma congiunta del rappresentante/dipendente della ditta e del Referente. Le suddette attestazioni su apposito prestampato dovranno essere consegnate all'Ufficio Economato unitamente alle fatture mensili.

Sarà fatto assoluto divieto all'operatore economico ed ai propri dipendenti/collaboratori di pretendere altri compensi dagli utenti del Servizio.

Nel caso in cui l'operatore economico non rispetti gli obblighi prescritti dalle disposizioni dell'ASP IMMeS e PAT, sarà facoltà della Stazione Appaltante avvalersi di altro operatore economico con la refusione di tutte le spese che potranno derivare all'Ente.

Non saranno considerate ammissibili offerte parziali.

3. DURATA E IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo complessivo stimato del servizio a base d’asta per mesi 12 è di € 7.200,00 (iva esclusa), pari ad un corrispettivo mensile di € 600,00 (iva esclusa).

L’Amministrazione potrà fruire, previa comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria, della proroga fino a 6 mesi dalla naturale scadenza del contratto, alle medesime condizioni di prezzi e modalità di espletamento del servizio, fatte salve rideterminazioni a condizioni economiche migliorative per l’Amministrazione, e comunque per il tempo necessario all’aggiudicazione di nuovo contratto, fermi i limiti di valore previsti *ex lege*.

4. LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Le Strutture socio sanitarie dell’ASP IMMeS e PAT site in Milano dove dovrà essere svolto il servizio sono:

- Pio Albergo Trivulzio – Via Antonio Tolomeo Trivulzio n. 15 – 20146 Milano: tutte le Strutture socio sanitarie RSA comprendenti anche le RSA di Viale Bezzi n. 10 e di Via Fornari n. 19;
- RSA Principessa Jolanda – Via Giuseppe Antonio Sassi n. 4 – 20123 Milano.

5. COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza derivanti da possibili “interferenze” sono pari ad euro 0,00 (zero). Premesso che è a cura dell’Appaltatore la fornitura degli ausili e dei Dispositivi di Protezione Individuale idonei a garantire la sicurezza del proprio personale in relazione all’attività svolta, si ritiene che tutte le misure preventive e protettive idonee all’eliminazione dei rischi interferenti individuate dal DUVRI per tutta la durata dell’appalto siano di carattere comportamentale/prescrittivo e quindi a costo zero. Non si ritiene che debbano essere corrisposti all’Appaltatore ulteriori oneri di sicurezza per l’attuazione di particolari misure per la salute e la sicurezza dei propri operatori.

6. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Per la presente procedura è designato quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il dott. Ugo Ammannati, Dirigente Responsabile Area Alberghiera ed Economato.

7. REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura tutti i soggetti che non rientrano nelle cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016, e che sono in possesso di regolare autorizzazione dell’Autorità Sanitaria ai sensi della L. 17.8.2005 n. 174 e del Regolamento per l’attività di acconciatura per signora/parrucchiera vigente nel Comune di Milano.

Requisiti di ordine generale e speciale necessari ai fini della partecipazione:

Situazione giuridica:

- assenza delle cause di esclusione indicate dall’art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016;
- assenza delle cause di esclusione di cui all’art. 9, comma 2, lett. a), b), c) del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- assenza delle condizioni di esclusione di cui all’art. 1 *bis* della Legge n. 383/2001 relativa all’emersione del lavoro sommerso;
- (per i soggetti tenuti) iscrizione alla competente Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, con oggetto sociale comprendente l’oggetto della gara;
- assenza di motivi ostativi alla stipula di contratti pubblici ai sensi della L. 190/2012 e della L. 159/2011;
- rispetto delle prescrizioni di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68 e al D.Lgs. 81/2008.

Idoneità professionale (art. 83 D.Lgs. 50/2016)

www.iltrivulzio.it 4

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



Iscrizione alla competente Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con l'oggetto della gara.

Certificato di abilitazione professionale all'esercizio della professione oggetto dell'appalto (regolare autorizzazione dell'Autorità Sanitaria ai sensi della L. 17.8.2005 n. 174 e del Regolamento per l'attività di acconciatura per signora/parrucchiera vigente nel Comune di Milano).

In difetto di possesso dei prescritti requisiti, si procederà all'esclusione del Concorrente alla procedura.

8. RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o quesiti e chiarimenti in merito alla procedura vanno posti esclusivamente per iscritto all'ASP IMMeS e PAT, a mezzo PEC, all'indirizzo di posta elettronica certificata economato@pioalbergotrivulzio.legalmail.it entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 13 dicembre 2019.

Le risposte ai quesiti pervenuti ed i rispettivi chiarimenti saranno pubblicati sul sito internet dell'ASP IMMeS e PAT - www.iltrivulzio.it - nella Sezione Bandi di gara e Contratti, unitamente ad eventuali ulteriori precisazioni, **entro il giorno 17 dicembre 2019**. In considerazione di quanto sopra, s'invitano gli Operatori economici a voler consultare periodicamente il suddetto sito.

9. OFFERTA

Modalità di presentazione:

Le offerte dovranno essere contenute, **a pena di esclusione**, in un plico sigillato o chiuso in modo idoneo a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, sul quale, oltre ai dati identificativi dell'offerente, dovrà essere trascritto:

"Offerta per servizio di acconciatura per signora occorrente alle Strutture socio sanitarie amministrative dall'ASP IMMeS e PAT site in Milano per la durata di mesi 12".

Il plico dovrà pervenire al seguente indirizzo:

ASP IMMeS e PAT – Ufficio Protocollo – Via Marostica 8 – 20146, Milano – improrogabilmente, pena la non ammissione alla procedura, entro e non oltre

le ore 12.00 del giorno 20 dicembre 2019.

L'Ufficio Protocollo dell'Azienda rispetta i seguenti orari di apertura:

- dal Lunedì al Giovedì dalle 9.00 alle 16.30
- Venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

Per la ricezione utile dell'offerta farà fede il giorno e l'ora d'arrivo all'ASP IMMeS e PAT.

La ricezione dell'offerta entro il termine indicato è a totale esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio all'indirizzo di destinazione.

Le offerte che perverranno all'ASP IMMeS e PAT oltre il termine assegnato non verranno ammesse alla gara e saranno considerate come non pervenute.

Contenuto dell'Offerta:

La busta sigillata e confezionata in modo da garantire la segretezza del suo contenuto, **a pena d'esclusione**, dovrà contenere all'interno **DUE** buste chiuse e sigillate, recanti oltre ai dati identificativi del soggetto offerente, le seguenti diciture:

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

www.iltrivulzio.it 5



BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA

- **BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

A pena di esclusione, la busta A “documentazione amministrativa” dovrà contenere la seguente documentazione:

1) **Domanda di partecipazione (ALLEGATO N. 2, comprensivo anche di 2.A)**, contenente dichiarazione in forma di autocertificazione, resa ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 445/2000, in carta semplice, sottoscritta per esteso dal Legale Rappresentante dell’Operatore Economico, corredata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

2) **“Verifiche ed informazioni di sicurezza nei contratti” (ALLEGATO N. 3 comprensivo anche di 3.A, 3.B e 3.C)** – Il documento va debitamente firmato e timbrato con apposito timbro della ditta in ogni sua pagina (documento All. N. 3 più i tre allegati 3.A – 3.B e 3.C) per presa visione dal Legale Rappresentante della ditta concorrente e l’allegato “verifica idoneità tecnico professionale” (allegato 3.A) del citato documento dovrà anche essere debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante della ditta concorrente.

3) **Dichiarazione sostitutiva in forma di autocertificazione (ALLEGATO N. 4)** ai sensi dell’art. 15 della Legge n. 183/2011, del certificato di iscrizione alla CCIAA redatta dal legale rappresentante della società, contenente tutti i componenti della compagine societaria, ai sensi dell’art. 85 del D.Lgs. 159/2011 (cd. “Codice Antimafia”), così come modificato dal D.Lgs. 218/2012, il numero di iscrizione, i nominativi e le qualifiche delle persone che rivestono la legale rappresentanza e che possono impegnare la ditta stessa, nonché l’indicazione dell’oggetto sociale della ditta.

4) **Capitolato Speciale (ALLEGATO N. 1) e Lettera Invito** controfirmati per accettazione e timbrati su ogni pagina dal Legale Rappresentante della ditta concorrente o suo procuratore munito dei rispettivi poteri, ad ogni conseguente effetto impegnativo in relazione a quanto ivi dedotto ed alle relative condizioni di servizio.

5) **Patto di integrità morale (ALLEGATO N. 5)** debitamente firmato dal Legale Rappresentante della ditta concorrente.

6) **Certificato di abilitazione professionale all’esercizio della professione oggetto dell’appalto** (regolare autorizzazione dell’Autorità Sanitaria ai sensi della L. 17.8.2005 n. 174 e del Regolamento per l’attività di acconciatura per signora/parrucchiera vigente nel Comune di Milano).

7) **Visura della Camera di Commercio ed Industria** non antecedente a mesi 3 (tre) dalla data di scadenza della presentazione dell’offerta

- **BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA**

Nella busta “B” il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione:

la propria offerta economica, in bollo, come prescritto a norma del DPR n. 642/72 e ss.mm.ii., utilizzando l’apposito “modulo offerta economica” predisposto dall’ASP IMMeS e PAT (ALLEGATO N. 6).

La ditta concorrente dovrà indicare nell’offerta economica la percentuale unica di ribasso che intende apportare al prezzo a base d’asta.

Le cifre ammesse dopo la virgola nell’indicazione della percentuale di ribasso unico sono due.

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre e lettere e in caso di discordanza sarà presa in considerazione quella più favorevole per la Stazione Appaltante.

Non sono ammesse offerte condizionate, parziali o indeterminate.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, dovrà essere sottoscritta e siglata in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'Operatore Economico e dovrà essere corredata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

A pena d'esclusione, l'offerta economica non potrà presentare abrasioni o correzioni che non siano espressamente confermate o sottoscritte.

L'offerta economica resta valida e invariabile, a tutti gli effetti, per un periodo di 180 giorni consecutivi dal termine fissato per la presentazione della stessa.

L'offerta non potrà essere condizionata, parziale o in aumento rispetto all'importo presunto dell'appalto.

In caso di parità, si procederà ad individuare l'aggiudicatario mediante estrazione.

Offerte anormalmente basse

Si applica quanto previsto dall'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Ulteriori regole e vincoli:

Sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di prestazione dei servizi specificate nel Capitolato Speciale, oltre che nella presente Lettera Invito;
- offerte sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di servizio;
- offerte incomplete e/o parziali o in aumento rispetto ai prezzi base d'asta.

Si precisa che nel caso di sottoscrizione della documentazione da parte di un procuratore del Legale Rappresentante dovranno essere allegati originale o copia conforme all'originale della relativa procura;

N.B.: Tutta la documentazione inerente la presente procedura di gara deve essere prodotta in lingua italiana.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, da un lato, comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 d.p.r. 445/2000, dall'altro costituiscono causa di esclusione dalla partecipazione alla presente procedura. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni l'ASP si riserva di procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio.

L'ASP si riserva il diritto:

- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la gara, motivatamente.

10. OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA

Con la presentazione dell'offerta, l'Operatore Economico è obbligato nei confronti dell'ASP IMMeS e PAT ad effettuare la prestazione nei modi e termini previsti dalla stessa e dal capitolato speciale.

L'ASP IMMeS e PAT si riserva comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione qualora sussistano ragioni di opportunità e pubblico interesse, senza che l'offerente possa vantare ragioni di danno od indennitarie nei confronti dell'Azienda.

La ditta concorrente non potrà indicare nella propria offerta variazioni alle specifiche previste nel presente capitolato, nonché ad ogni altra condizione espressamente indicata negli atti di gara.

Le offerte, pertanto, s'intenderanno conformi alle prescrizioni generali e speciali richieste negli atti di gara; solo in tal senso la ditta aggiudicataria dovrà dare esecuzione al relativo contratto.

L'offerta s'intende comprensiva di tutti gli oneri e le spese direttamente ed indirettamente previsti nel presente Capitolato e comunque necessari per l'espletamento del servizio e tutte le attività connesse, nonché quantificata consapevolmente sulla base di tutte le circostanze generali e particolari, nessuna esclusa, che concorrono alla determinazione del relativo prezzo.

Validità della graduatoria

In caso di revoca o di annullamento dell'aggiudicazione in favore del primo classificato e/o in caso di risoluzione del contratto/servizio in oggetto, l'ASP IMMeS e PAT si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio in parola all'Operatore Economico classificatosi secondo nella graduatoria formulata nel verbale di apertura delle offerte economiche. Il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione del prezzo) che impediscano il servizio in questione.

11. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La presente procedura è aggiudicata a favore dell'offerta che recherà il minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016.

L'ASP IMMeS e PAT procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Non verranno accettate offerte non conformi alla normativa vigente ed agli atti di gara (lettera invito, capitolato speciale e relativi allegati).

L'ASP IMMeS e PAT si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della procedura di gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non procedere al perfezionamento negoziale.

12. PROCEDURA E SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara verranno condotte dal RUP, assistito da n. 2 operatori della Stazione Appaltante.

L'apertura della busta "A" avverrà in seduta pubblica che inizierà **alle ore 11.00 del giorno 23 dicembre 2019**, presso la sede di Milano, Uffici Centrali di Amministrazione, Area Alberghiero- Economale e Provveditorato via Marostica n. 8. Eventuali modifiche saranno comunicate sul sito internet: www.iltrivulzio.it, fino al giorno antecedente la suddetta data. A tale seduta ed alle eventuali successive sedute aperte al pubblico potrà assistere il Legale Rappresentante del concorrente o un suo incaricato, a ciò delegato. A tal fine è richiesta l'esibizione di specifica delega che rechi l'indicazione dei relativi poteri o della procura speciale. L'accesso e la permanenza dei rappresentanti del concorrente nei locali ove si procederà alle operazioni di gara sono subordinati all'assoluto rispetto delle procedure di accesso e di sicurezza in vigore presso l'Amministrazione ed all'esibizione dell'originale del documento di identificazione. Al fine di consentire al personale dell'Amministrazione di procedere all'identificazione, il rappresentante del concorrente dovrà presentarsi all'ingresso visitatori almeno 15 (quindici) minuti prima degli orari fissati per ciascuna delle sedute aperte al pubblico. In detta seduta, in conformità con le disposizioni di cui alla presente lettera invito, si procederà ai seguenti adempimenti: a) verifica della regolarità dei plichi pervenuti; b) apertura dei plichi principali ed esame volto a verificare che al loro interno siano presenti le buste "A", "B"; c) apertura della sola busta "A" ed esame volto alla verifica della documentazione in essa contenuta sia per i singoli operatori economici che per i raggruppamenti e i consorzi.

www.iltrivulzio.it 8

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



Successivamente, per gli Operatori Economici ammessi al prosieguo della procedura, si darà luogo all'apertura della busta "B", con lettura dell'offerta economica.

Il RUP procederà, quindi, all'esame delle offerte economiche presentate ed alla formulazione della graduatoria.

Laddove non sia possibile nella medesima seduta procedere anche all'apertura della busta "B", la procedura verrà rinviata a successiva seduta pubblica, la cui data sarà contestualmente comunicata ai concorrenti presenti od, in caso di assenza degli stessi, mediante comunicazione a mezzo PEC, o e-mail.

Con riferimento all'anomalia dell'offerta, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e di quanto precisato in sede di comunicato a firma del Presidente di ANAC in data 5.10.2016, si procederà secondo quanto previsto al comma 14 dell'art. 14 del 'Regolamento aziendale per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria per le esigenze approvvigionamentali dell'ASP IMMeS e PAT', approvato con Det. n. DG/3 del 11.01.2017, ove applicabile.

13. AGGIUDICAZIONE E PERFEZIONAMENTO NEGOZIALE

Concluse le operazioni di gara di cui sopra, si provvederà ad acquisire, anche d'ufficio, tutta la documentazione idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dal concorrente aggiudicatario, ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla gara del concorrente, fermo quanto ulteriormente previsto dalla normativa.

L'aggiudicazione è disposta con provvedimento amministrativo e sarà comunicata a tutti i concorrenti. Successivamente l'ASP procederà al perfezionamento negoziale con l'aggiudicatario, previo esito positivo degli opportuni controlli e raccolta della documentazione necessaria.

Contestualmente al perfezionamento dell'affidamento, che avverrà ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs. 50/2016, la ditta aggiudicataria dovrà firmare il verbale di cooperazione e coordinamento, se previsto. Ai fini della gestione del coordinamento dovrà essere fornito, sempre da parte della ditta aggiudicataria, il nominativo del referente dell'appalto in esame.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 32, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 non è prevista l'applicazione del termine dilatorio per il perfezionamento negoziale di cui al comma 9 del precitato articolo.

14. RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

Con il perfezionamento negoziale l'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità civile per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili ed alle attività connesse.

Anche a tal fine, per il perfezionamento negoziale è richiesto, in capo all'aggiudicatario, il possesso di una copertura assicurativa ai sensi di quanto stabilito nel Capitolato Speciale (Allegato N. 1 – art. 7)

15. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I pagamenti, accertato il puntuale servizio, ai sensi di Legge, Codice Civile e Capitolato, avverranno a 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura elettronica, purchè non vi siano motivi ostativi, ai sensi del D.Lgs. n. 192 del 09.11.2012.

Il pagamento sarà effettuato dietro presentazione di regolari fatture, che dovranno essere trasmesse obbligatoriamente in formato elettronico ed intestate all'Azienda di Servizi Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato: ASP IMMeS e PAT) – Via Marostica, 8 – 20146 Milano – Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966. Dovranno essere emesse fatture elettroniche separate per il PAT (specificando la sede del servizio: Viale Bezzi, Via Trivulzio, Via Fornari) e per la RSA Principessa Jolanda.

- **Split Payment, fatturazione elettronica e tracciabilità finanziaria**

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".

E' prevista l'esclusione dello *split payment* per i soggetti non tenuti all'applicazione di tale regime, secondo le vigenti disposizioni normative.

Il Codice Univoco per l'invio delle fatture all'ASP IMMeS e PAT è il seguente: UF7CN6.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Economico Finanziario dell'Ente.

L'affidatario del servizio si obbliga al rispetto delle modalità di fatturazione come sopra specificate e di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui agli articoli 17 e 18 del Capitolato Speciale.

16. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento Europeo (U.E.) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 così come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati forniti dalle concorrenti saranno utilizzati per le finalità strettamente connesse all'eventuale servizio in oggetto, parimenti l'operatore economico si obbliga al pieno rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'ASP IMMeS e PAT.

17. NORMATIVA E GIURISDIZIONE

Per quanto non contemplato dalla presente Lettera Invito e dal Capitolato Speciale, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore nonché alle norme del Codice Civile.

Il Foro competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dalla presente procedura e dal conseguente perfezionamento negoziale sarà esclusivamente quello di Milano.

Il RUP
Il Dirigente Responsabile dell'Area
Alberghiero-Economale e Provveditorato
(Dott. Ugo Ammannati)

Allegati:

ALLEGATO N. 1 – CAPITOLATO SPECIALE

ALLEGATO N. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (comprendente anche allegato 2.A)

ALLEGATO N. 3 – VERIFICHE ED INFORMAZIONI DI SICUREZZA NEI CONTRATTI (comprendente anche allegati 3.A, 3.B, 3.C)

ALLEGATO N. 4 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA IN FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE N. 183/2011, DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CCIAA

ALLEGATO N. 5 – PATTO D'INTEGRITÀ MORALE

ALLEGATO N. 6 – MODULO OFFERTA ECONOMICA

Atto firmato digitalmente

ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,

del D. Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.

www.iltrivulzio.it 10

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

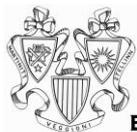


ASP IMMeS e PAT

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



Azienda di Servizi alla Persona



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

Area Alberghiero – Economale e Provveditorato

Tel. 02.4029.367

E-mail provveditorato@pioalbergotrivulzio.it

Prot. 737/2019

**CAPITOLATO SPECIALE RELATIVO AL SERVIZIO DI ACCONCIATURA PER SIGNORA OCCORRENTE ALLE
STRUTTURE SOCIO SANITARIE AMMINISTRATE DALL'ASP IMMES E PAT (RSA del PAT, RSA di via Fornari 19,
RSA di viale Bezzi 10 e RSA Principessa Jolanda) SITE IN MILANO PER LA DURATA DI MESI 12.
CIG ZCE2ACEFBA**

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



Art. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di acconciatura per signora/parrucchiera occorrente alle Strutture socio sanitarie amministrate dall’Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - di seguito ASP IMMeS e PAT - (il servizio a carico dell’Azienda è destinato a tutte le degenti in regime di ricovero RSA per le seguenti strutture: RSA del PAT, RSA di via Fornari 19, RSA di viale Bezzi 10 e RSA Principessa Jolanda), site in Milano, per la durata di mesi 12.

L’aggiudicazione avverrà, secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016.

Le Strutture socio sanitarie amministrate dall’ASP IMMeS e PAT site in Milano sono:

- Pio Albergo Trivulzio – Via Antonio Tolomeo Trivulzio n. 15 – 20146 Milano: tutte le Strutture socio sanitarie RSA comprendenti anche le RSA di Viale Bezzi n. 10 e di Via Fornari n. 19;

- RSA Principessa Jolanda – Via Giuseppe Antonio Sassi n. 4 – 20123 Milano.

Non è prevista aggiudicazione per lotti: il concorrente dovrà presentare offerta per il servizio di acconciatura per signora/parrucchiera specificato nel presente Capitolato.

L’affidataria è responsabile dell’osservanza di tutti i regolamenti e le leggi vigenti ed emanandi in materia.

Rimane inteso che ciascun Concorrente deve essere in possesso dei necessari requisiti, certificati o autorizzazioni in corso di validità rilasciati dalle Autorità competenti ai fini dello svolgimento del servizio oggetto di affidamento. In particolare deve essere in possesso di regolare autorizzazione dell’Autorità Sanitaria ai sensi della L. 17.8.2005 n. 174 e del Regolamento per l’attività di acconciatura per signora/parrucchiera vigente nel Comune di Milano.

L’importo complessivo presunto del servizio a base d’asta per 12 mesi è di € 7.200,00 (IVA esclusa) pari ad un corrispettivo mensile di € 600,00 (iva esclusa), sul quale è richiesta la formulazione di un **ribasso unico percentuale**.

I costi della sicurezza derivanti da possibili “interferenze” sono pari ad euro 0,00 (zero). Premesso che è a cura dell’Appaltatore la fornitura degli ausili e dei Dispositivi di Protezione Individuale idonei a garantire la sicurezza del proprio personale in relazione all’attività svolta, si ritiene che tutte le misure preventive e protettive idonee all’eliminazione dei rischi interferenti individuate dal DUVRI per tutta la durata dell’appalto siano di carattere comportamentale/prescrittivo e quindi a costo zero. Non si ritiene che debbano essere corrisposti all’Appaltatore ulteriori oneri di sicurezza per l’attuazione di particolari misure per la salute e la sicurezza dei propri operatori.

Art. 2 – DURATA E TERMINI TEMPORALI DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di mesi 12 dalla data di affidamento, con facoltà di recesso in ogni momento, anche parziale, senza obiezione alcuna da parte della ditta affidataria, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

L’Amministrazione potrà fruire, previa comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria, della proroga fino a 6 mesi dalla naturale scadenza del contratto, alle medesime condizioni e modalità di espletamento della fornitura, fatte salve rideterminazioni a condizioni economiche migliorative per l’Amministrazione o di altissima soddisfazione della maggioranza dell’utenza, secondo le disposizioni regolamentari approvate dalla Stazione Appaltante con Determinazione n. DG/3 del 11.01.2017, e comunque per il tempo necessario all’aggiudicazione di nuovo contratto, fermi i limiti di valore previsti *ex lege*.

Art. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di "acconciatura" per gli Ospiti e Degenti delle Strutture sopra specificate dovrà essere svolto presso il locale arredato dedicato dato in uso dall'ASP IMMeS e PAT o reso nel bagno assistito e in caso di impossibilità in camera delle Sezioni di Degenza delle citate Strutture socio sanitarie. Sarà assolutamente vietato utilizzare altri locali non idonei per detta attività (magazzini vari, ecc.).

Il Servizio e l'organizzazione del servizio nelle varie Sezioni di Degenza dovranno essere stabiliti in accordo con la Direzione Professioni Sanitarie (DPS).

Il Servizio consiste nell'effettuare shampoo, taglio capelli (taglio una volta al mese) e piega alle Ospiti e Degenti (sane, ammalate ed allettate) stimate in circa 490 al PAT (di cui 413 per RSA (comprese RSA Bezzi e Fornari) e 77 per la RSA Principessa Jolanda).

Sulla base dell'andamento storico delle prestazioni effettuate, si calcola una media giornaliera di n. 13 prestazioni.

Rimane inteso che, nei limiti delle periodiche frequenze prestazionali di cui sopra, (1 volta al mese), Il prezzo proposto deve comunque intendersi omnicomprensivo, includendo tutti gli interventi necessari a soddisfare le esigenze di servizio che dovessero intervenire in dipendenza della variazione in aumento dell'utenza in carico od in ragione delle richieste di prestazioni da rendersi in favore delle degenti. Altresì, pur essendo le prestazioni soggette a fabbisogno variabile, al fornitore verrà richiesto di assicurare una percentuale minima dell'80% delle prestazioni complessive dovute al massimo tasso occupazionale effettivo.

Diversamente, per tutti i degenti ricoverati in regime di Cure Intermedie (245 c.a.) il servizio di acconciatura per signora è previsto su richiesta, con oneri a completo carico delle degenti che usufruiranno di tariffe agevolate, come di seguito prefissate.

Infatti, per prestazioni extra contrattuali alle Ospiti e Degenti dovranno essere applicati i seguenti prezzi, fatta salva la facoltà di prevedere l'applicazione di prezzi migliorativi per l'utenza:

- **taglio (compreso shampoo): € 15,00**
- **piega: € 8,00**
- **tinta: € 20,00**
- **permanente: € 20,00**
- **frizioni: € 2,00**
- **crema/balsamo: € 2,00**

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

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 infortuni sul lavoro e alle altre forme obbligatorie di assicurazione e previdenza sociale in vigore e future. In caso di assenza per malattia, permesso, licenziamento o altro motivo dei propri dipendenti, dovrà provvedere a proprie spese allo loro sostituzione.

L'Operatore Economico dovrà produrre controprova di stipula di polizza assicurativa in caso di danni a persone o a terzi, come specificato all'art. 7 del presente Capitolato Speciale.

L'ASP IMMeS e PAT sarà indenne da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze nello svolgimento del servizio in oggetto.

L'Operatore Economico deve essere in possesso di regolare autorizzazione dell'Autorità Sanitaria ai sensi della L. 17.8.2005 n. 174 e del Regolamento per l'attività di acconciatura per signora/parrucchiera vigente nel Comune di Milano.

Il servizio dovrà essere espletato nel locale dedicato o nelle Sezioni di Degenza, dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 o secondo gli orari concordati con la Direzione Professioni Sanitarie (DPS). Anche l'organizzazione del servizio nelle varie Sezioni di Degenza dovrà essere stabilita in accordo con la DPS. Rimane inteso che il fornitore dovrà garantire massima puntualità e regolarità prestazionale in relazione all'attività da svolgersi in favore dei degenti in regime di RSA. Ferma l'ineludibile priorità di tale componente prestazionale, in seconda istanza, il fornitore potrà sulla base delle richieste e dei fabbisogni dei pazienti Cure Intermedie, organizzare la propria attività all'interno dell'Azienda e negli spazi consentiti, sempre in accordo con la DPS. All'uopo è prevista, in sede di esecuzione, la predisposizione di un protocollo operativo tra le parti che disciplini le modalità del servizio da rendersi in favore dei degenti Cure Intermedie.

L'Operatore Economico dovrà dotarsi, a proprie cure e spese, di tutto il materiale occorrente all'effettuazione delle prestazioni di acconciatore per signora (forbici, pettini, spazzole ed ogni altro attrezzo), che dovrà essere sterilizzato a norma di legge. Il materiale di consumo, secondo i parametri igienico sanitari di legge (materiale monouso tipo guanti, shampoo, ecc.), sarà anch'esso a cura e spese dell'Operatore Economico, ad eccezione degli asciugamani e dei camici che verranno forniti dall'ASP IMMeS e PAT.

L'Operatore Economico al termine delle prestazioni svolte dovrà farsi rilasciare dal Referente della Sezione di Degenza, attestazione comprovante lo svolgimento del servizio mediante firma congiunta del rappresentante/dipendente della ditta e del Referente. Le suddette attestazioni su apposito prestampato dovranno essere consegnate all'Ufficio Economato unitamente alle fatture mensili.

Sarà fatto assoluto divieto all'operatore economico ed ai propri dipendenti/collaboratori di pretendere altri compensi dagli utenti del Servizio.

Nel caso in cui l'operatore economico non rispetti gli obblighi prescritti dalle disposizioni dell'ASP IMMeS e PAT, sarà facoltà della Stazione Appaltante avvalersi di altro operatore economico con la refusione di tutte le spese che potranno derivare all'Ente.

Procedura operativa per lo svolgimento del Servizio Acconciatura per Signora/Parrucchiera

All'ingresso in reparto l'Operatore della ditta affidataria dovrà recarsi dal Referente per la presa in carico delle pazienti a cui svolgere il servizio di parrucchiera. L'Operatore dovrà indossare un camice pulito ed idoneo cartellino di riconoscimento.

Il Servizio dovrà essere reso nel bagno assistito e in caso di impossibilità, in camera oltre che nel locale dedicato dato in uso dall'ASP IMMeS e PAT. Sono da evitare altri locali non idonei per dette attività (magazzini vari, ecc.).

Prima di ogni servizio l'Operatore della ditta affidataria dovrà lavarsi le mani e comunque lo dovrà fare per ogni paziente presa in carico.

Le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere necessariamente pulite e disinfettate prima del loro utilizzo. Anche gli asciugamani dovranno essere sempre puliti e sostituiti con altrettanti puliti ad ogni servizio.

Al termine delle attività svolte sia in reparto che nel locale dedicato, in contraddittorio con il Referente, verrà verificato il numero dei servizi resi e apposta firma su modulo dedicato.

Vigilanza e controllo

Il RUP ed il DEC designato su proposta dello stesso RUP, ai sensi di legge, ciascuno per propria competenza e ruolo, pongono in essere, nel corso dell'esecuzione del contratto, le necessarie azioni per finalità di vigilanza e/o controllo in termini contrattuali e gestionali del servizio, potendo effettuare tutti i controlli che si ritengono necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

Qualora nel corso della verifica venissero riscontrate anomalie, l'ASP IMMeS e PAT ne darà comunicazione scritta all'affidataria per provvedere alla risoluzione del problema. L'ASP IMMeS e PAT potrà comunque adottare i provvedimenti conseguenti alle anomalie riscontrate: applicazione della penale di cui all'art. 8 del presente capitolato speciale e/o eventuale risoluzione del contratto.

Responsabile di commessa

L'affidataria dovrà indicare all'ASP IMMeS e PAT un Responsabile (nominativo, qualifica e recapito telefonico), sempre contattabile, per qualunque problematica relativa al servizio in oggetto.

In caso di sostituzione di tale figura, nel corso del periodo di affidamento, l'affidatario dovrà tempestivamente darne comunicazione all'Ente.

In particolare, il Responsabile del servizio dovrà essere in grado di:

- essere il referente di commessa per la Stazione Appaltante;
- implementare le azioni necessarie per garantire il livello dei servizi attesi, nonché il rispetto delle prestazioni richieste;
- gestire le eventuali segnalazioni di disservizi provenienti dall'Ente.

Qualificazione del servizio

Il servizio in oggetto viene qualificato di "pubblica utilità ed interesse". In caso di scioperi l'appaltatore, anche attraverso opportuni accordi con le OO.SS, porrà in essere ogni misura per garantire la continuità delle prestazioni.

Art. 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

La presente gara è un lotto unico e prevede il servizio di acconciatura per signora/parrucchiera per le Ospiti e Degenti delle Strutture socio sanitarie sopra specificate e dovrà essere svolto per i soggetti autosufficienti ed autonomi nella deambulazione, presso il locale dedicato dato in uso gratuito dall'ASP IMMeS e PAT posto nel corpo centrale del Pio Albergo Trivulzio. Diversamente, dovrà essere reso nel bagno assistito presente in ciascuna delle Sezioni e, in caso di pazienti in condizione di assoluta immobilizzazione a letto, all'interno della rispettiva camera di degenza. Sarà assolutamente vietato utilizzare altri locali non idonei per detta attività (magazzini vari, ecc.).

Il Servizio consiste nell'effettuare shampoo, taglio capelli (taglio una volta al mese) e piega Ospiti e Degenti (sane, ammalate ed allettate) stimate in circa 490 al PAT (di cui 413 per RSA (comprese RSA Bezzi e Fornari) e 77 per la RSA Principessa Jolanda).

Sulla base dell'andamento storico delle prestazioni effettuate, si calcola una media giornaliera di n. 13 prestazioni.

Per prestazioni extra contrattuali alle Ospiti e Degenti dovranno essere applicati i seguenti prezzi, fatta salva la facoltà di prevedere l'applicazione di prezzi migliorativi per l'utenza:

- **taglio (compreso shampoo): € 15,00**
- **piega: € 8,00**

- **tinta:** € 25,00
- **permanente:** € 25,00
- **frizioni:** € 2,60
- **crema/balsamo:** € 2,60

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

Rimane inteso che, nei limiti delle periodiche frequenze prestazionali di cui sopra, il prezzo proposto deve comunque intendersi onnicomprensivo, includendo tutti gli interventi necessari a soddisfare le esigenze di servizio che dovessero intervenire in dipendenza della variazione in aumento dell'utenza in carico od in ragione delle richieste di prestazioni da rendersi in favore delle degenti.

Il valore presunto dell'affidamento per 12 mesi è pari ad € 7.200,00 (iva esclusa), pari ad un corrispettivo mensile di € 600,00 (iva esclusa) sul quale è richiesto la formulazione di un **ribasso unico percentuale**.

L'affidamento verrà fatto all'Operatore Economico che avrà offerto il maggior ribasso percentuale unico da applicare al prezzo base d'asta mensile di € 600,00 oltre iva di legge.

Art. 5 – PERIODO DI PROVA

L'affidataria del servizio in parola è soggetta ad un periodo di prova di 3 (tre) mesi. Qualora, durante tale periodo, il servizio svolto non dovesse corrispondere a quanto previsto dal presente capitolato speciale, o si evidenziassero irregolarità o discontinuità nelle prestazioni da effettuare, questa Amministrazione, su parere insindacabile del Responsabile Unico del Procedimento, ha facoltà di risolvere il contratto ed affidare il servizio in questione all'Operatore Economico che segue in graduatoria, ove l'offerta di quest'ultimo sia rispondente alle esigenze di questa Amministrazione, senza che l'Operatore Economico precedentemente aggiudicatario possa avanzare pretesa indennitaria di cui all'art. 1671 del Codice Civile.

Anche trascorso tale periodo di prova, sarà facoltà di questa Amministrazione risolvere il contratto dopo 5 contestazioni formalizzate per iscritto senza che l'Operatore Economico affidatario possa avanzare pretesa indennitaria o risarcitoria alcuna.

6 - OBBLIGHI CONTRATTUALI RELATIVAMENTE ALLE NORME DI SICUREZZA

Il concorrente dovrà inserire nella busta indicata con la lett. A "busta documentazione amministrativa" oltre ai documenti richiesti i seguenti di:

"Verifiche ed Informazioni di Sicurezza nei Contratti" (Allegato n. 3 alla lettera d'invito) – Documento comprensivo anche dei seguenti allegati:

- Allegato 3.A: Verifiche di idoneità tecnico professionale;
- Allegato 3.B: Valutazione preliminare dei rischi interferenti;
- Allegato 3.C: Gestione dei rischi interferenti;

L'allegato 3.A. "Verifiche di idoneità tecnico professionale" del citato documento dovrà essere compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante della ditta concorrente.

Relativamente agli allegati 3.B e 3.C. del documento in parola e lo stesso documento (Allegato n. 3), dovranno essere semplicemente firmati dal Legale Rappresentante e timbrati per presa visione con apposito timbro della ditta in ogni singola pagina.

L'OE dovrà coordinarsi con il Responsabile Unico del Procedimento, coadiuvato amministrativamente dall'Area Alberghiero- Economale e Provveditorato, per provvedere alla successiva compilazione degli allegati 3.B e 3.C.

www.iltrivulzio.it

L'OE aggiudicatario dovrà garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste.

L'OE aggiudicatario dovrà dimostrare il rispetto delle seguenti clausole:

- le parti saranno tenute al rispetto di tutte le normative riguardanti la sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle attività che si espletano presso le Strutture e i locali della S.A.;
- l'Appaltatore dovrà far capo al RUP per quanto attiene all'osservanza di tutte le norme di igiene e sicurezza del lavoro.
- l'attività svolta dall'Appaltatore sarà sottoposta a verifica periodica del RUP, che provvederà a trasmettere in forma scritta, in modo circostanziato e tempestivamente, ogni anomalia connessa alle normative riguardanti la sicurezza sul lavoro che si dovesse verificare nell'ambito del servizio;
- l'inizio dell'attività potrà avvenire esclusivamente previa avvenuta informazione, formazione ed addestramento specifici del personale – riferentesi in particolare alle mansioni ed ai posti di lavoro oggetto del presente appalto – degli addetti al servizio, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- l'avvenuta informazione, formazione ed addestramento dovranno essere dimostrati mediante produzione, al RUP, delle certificazioni – riferite al singolo operatore – rilasciate da Enti professionisti, associazioni di categoria, ecc. in possesso di adeguati titoli abilitanti.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

Nel caso in cui la valutazione del rischio dell'OE aggiudicatario preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al D.Lgs. 81 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Il fornitore concorrente/aggiudicatario si impegna ad assolvere gli obblighi previsti dall'art. 26 D.Lgs. 81/08 come modificato dall'art. 16 D.Lgs. 106/09, con il RUP della Stazione Appaltante.

Art. 7 – RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio.

L'Aggiudicataria è responsabile dei danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ai suoi dipendenti, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità e da qualsiasi pretesa avanzata da terzi ed inerente l'espletamento del servizio. Per la copertura dei danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento di tutte le prestazioni contrattuali di cui sopra, dovrà essere stipulata una polizza assicurativa, con un massimale per sinistro di € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00 ed una validità non inferiore alla durata del servizio. Copia di tale polizza dovrà essere consegnata alla sottoscrizione del contratto.

La Società Assicuratrice deve obbligarsi, nei limiti dei massimali pattuiti, a tenere indenne l'Assicurato di quanto sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione ai rischi dell'attività descritta in polizza.

Rimane inteso che l'aggiudicatario, con la stipula del contratto si impegna a garantire e rispettare nell'esecuzione del servizio quanto segue:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;

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



2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali (es. informativa agli interessati);
3. di adottare le istruzioni specifiche che saranno eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente l'Amministrazione in caso di situazioni anomale o di emergenze;
5. di riconoscere il diritto dell'Amministrazione a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'aggiudicatario è responsabile del trattamento dei dati e si impegna a nominare in sede di stipulazione del contratto i soggetti incaricati del trattamento stesso.

ART. 8 – PENALI E SISTEMA SANZIONATORIO

Al verificarsi di inadempienze o nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'ASP ha la facoltà di far eseguire a terzi, nel modo che ritiene più opportuno, il presente servizio ove l'Operatore Economico affidatario non dia regolare e tempestiva esecuzione allo stesso e non ottemperi agli obblighi assunti; in tal caso, l'Azienda addebiterà all'OE affidatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'esecuzione del servizio in questione presso altro OE.

In ogni caso, indipendentemente dalle sanzioni di cui sopra ed in caso di inosservanza delle norme previste dal presente capitolato, l'OE aggiudicatario si impegna a riconoscere a quest'Azienda il diritto insindacabile di applicare il seguente sistema:

- penale di € 100,00 (euro cento/00) per mancata esecuzione delle prestazioni settimanali e/o mensili come richiesto all'art. 3 del presente capitolato, salvo diverso accordo preso con la DPS; in caso di mancata prestazione questa Azienda potrà commissionare la prestazione ad altro OE e l'affidatario sarà tenuto, oltre a pagare la penale suddetta, alla refusione della maggior spesa che l'ASP IMMES e PAT dovesse eventualmente sostenere, rispetto alle tariffe di aggiudicazione;
- penale di € 30,00 (euro trenta/00) per mancato rispetto dell'orario concordato con la DPS per l'espletamento del servizio, senza preavviso; in caso di preavviso la penale è ridotta a € 15,00 (euro quindici/00);
- penale di € 50,00 (euro cinquanta/00) per personale dell'OE che non osservi una corretta e rispettosa relazione con gli ospiti/degenti beneficiari del servizio, con i loro parenti e con il personale dell'ASP; in caso di recidivo comportamento non corretto da parte della stessa persona alle dipendenze dell'OE, l'ASP richiederà la sostituzione della persona, senza che l'OE possa sollevare obiezione alcuna;
- penale di € 20,00 (euro venti/00) per personale addetto al servizio sprovvisto di camice pulito e/o tesserino di riconoscimento;
- penale di € 20,00 (euro venti/00) per mancata movimentazione in autonomia delle attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio;
- penale di € 20,00 (euro venti/00) per mancato e tempestivo ripristino delle scorte dei prodotti e materiale che compromettano l'attività richiesta;
- penale di € 20,00 (euro venti/00) per utilizzo di materiale e prodotti non conformi alla normativa vigente;
- penale di € 20,00 (euro venti/00) per ogni non conformità o anomalia riscontrata in caso di vigilanza e controllo di cui all'art. 3 del presente capitolato speciale.

Gli inadempimenti andranno verificati, ove possibile, in contraddittorio tra i rappresentanti delle parti ed in ogni caso, la notifica di inadempimento soggetta a penale andrà formulata in forma scritta direttamente all'ufficio dell'appaltatrice competente.

Le penali comminate nel corso di un anno non devono complessivamente raggiungere un ammontare superiore al 10% dell'importo contrattuale previsto per l'anno di riferimento, in base al prezzo di aggiudicazione.

In caso si verificassero cause che giustificano l'applicazione di penali oltre tale limite, il contratto potrà essere risolto.

L'applicazione delle penali non pregiudica altresì eventuali azioni di risarcimento per maggior danno subito.

Laddove intervengano n. 5 contestazioni recidive, formalizzate a mezzo PEC, o e-mail, per accertata deficienza nella corretta esecuzione del servizio in parola, l'ASP IMMeS e PAT avrà la facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di giorni 15 (quindici) da darsi a mezzo PEC o e-mail, a tutto rischio del fornitore aggiudicatario inadempiente.

In caso di inadempimento delle disposizioni contrattuali, l'ASP IMMeS e PAT potrà pertanto rivalersi in qualsiasi momento sulla sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

Le trattenute o le penali saranno applicate, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, precedute da regolare contestazione dell'inadempienza, da effettuarsi mediante PEC o e-mail, alla quale la società aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

La Stazione Appaltante, acquisite le eventuali controdeduzioni formulate dell'aggiudicatario, si determinerà nel senso di accoglierle o rigettarle con conseguente applicazione della penale.

Art. 9 - PERFEZIONAMENTO NEGOZIALE E DOCUMENTI CHE DISCIPLINERANNO IL RAPPORTO CONTRATTUALE.

Il perfezionamento negoziale avverrà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016, secondo quanto stabilito dalla legge in materia.

Faranno parte integrante delle condizioni contrattuali:

- il presente Capitolato con relativi allegati;
- l'offerta della Ditta;
- copia della polizza assicurativa di cui all'art. 7 del presente Capitolato;
- il patto d'integrità morale;
- il DUVRI.

Art. 10 – VICENDE SOGGETTIVE DELL'AGGIUDICATARIO

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, successione, rilevazione, fusione, scissione, insolvenza, relativi all'aggiudicatario non hanno effetti nei confronti dell'Amministrazione sino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia:

- proceduto alle comunicazioni previste dall'art.1 del D.P.C.M. 11.05.1991 n.187;
- documentato il possesso dei medesimi requisiti di qualificazione richiesti al soggetto aggiudicatario;

In ogni caso trovano applicazione le norme in materia, con particolare riferimento all'art. 106 e 110 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 11 - INADEMPIENZA E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La Stazione Appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art.1456 del codice civile, previa comunicazione da inviare al fornitore nei seguenti casi:

- modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di gara ai sensi dell'art 106 del D.Lgs. 50/2016;
- nel caso di superamento delle soglie stabilite nei casi di modificazioni di cui all'art 106 del D.Lgs. 50/2016;
- accertamento di una delle condizioni di cui all'art 80 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 al momento della aggiudicazione;
- accertamento del fatto che l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione degli obblighi derivanti dai trattati o di una sentenza passata in giudicato per violazione del codice dei contratti;
- violazione delle norme in materia di cessione del contratto e cessione del credito;
- cessione dell'impresa, cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del fornitore;
- pronuncia di una sentenza definitiva per un reato relativo al comportamento professionale del fornitore;
- inosservanza delle disposizioni normative in materia di lavoro, previdenza, prevenzione, infortuni e sicurezza;
- violazione del Patto di integrità;
- ritardi di adempimento che determinano una penale di importo superiore al 10% dell'importo netto contrattuale;
- violazione delle disposizioni di cui all'art.3 della Legge n.136/2010 smi eseguendo transazioni senza avvalersi di bonifici bancari o postali o di altro mezzo idoneo a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza contrattuale, come richiesto da specifiche disposizioni del presente CSA;
- illegittima sospensione dell'attività;
- subappalto non autorizzato;

La Stazione appaltante ha inoltre facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:

- il fornitore non esegua il servizio in modo strettamente conforme alle disposizioni del presente Capitolato;
- il fornitore non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione della stazione appaltante di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
- il fornitore si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e di mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto, dopo l'applicazione delle penalità.

In tutti i predetti casi di risoluzione l'Azienda ha diritto di procedere nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento del danno.

Art. 12 – RECESSO

In qualsiasi momento l'Azienda può esercitare il recesso dal contratto, avvalendosi della facoltà dell'art. 1671 c.c. ferme le generali previsioni del D.Lgs. 50/2016.

E' facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto di appalto ex art. 1373 del Codice Civile, anche se è già iniziata la prestazione del servizio. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'Aggiudicataria di apposita comunicazione a mezzo PEC o e-mail la quale dovrà pervenire almeno un mese prima della data del recesso. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Aggiudicataria unicamente le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso.

Art. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicataria sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, fatta salva la facoltà dell'Ente di formale autorizzazione al subingresso nei rapporti contrattuali, secondo le vigenti regole normative.

Ai sensi dell'art 105 comma 1 del DLgs 50/2016, è fatto assoluto divieto al fornitore di cedere il contratto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett d) del medesimo decreto. L'eventuale cessione, totale o parziale, del contratto non autorizzata fa sorgere in capo alla Stazione Appaltante il diritto alla risoluzione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese sostenute.

Art. 14 – CESSIONE DEL CREDITO

Si applicano le disposizioni di cui alla L.52/1991.

Secondo quanto stabilito dal comma 13 dell'art 106 del DLgs 50/2016, ai fini dell'imponibilità alla stazione appaltante, le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autentica e devono essere notificate all'amministrazione debitrice. La cessione del credito è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non lo rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione, in ogni caso la stazione appaltante può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto stipulato.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 136/2010 e s.m.i. si precisa che anche i cessionari di crediti sono tenuti ad indicare il CIG di gara e ad anticipare i pagamenti all'appaltatore mediante bonifico bancario o postale sui conti correnti dedicati. La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, quindi tra stazione appaltante e cessionario, il quale deve conseguentemente segnalare alla stazione appaltante il conto corrente dedicato.

Art. 15 - FALLIMENTO - LIQUIDAZIONE - AMMISSIONE A PROCEDURE CONCORSUALI

In caso di scioglimento o di liquidazione dell'appaltatore, l'Ente a suo insindacabile giudizio, avrà il diritto di pretendere tanto la risoluzione del contratto, a danno della società in liquidazione, quanto la continuazione a carico dell'eventuale nuova Ditta subentrata.

In caso di fallimento della Ditta o di ammissione della stessa a procedure concorsuali in genere, il contratto si riterrà risolto di pieno diritto a far data dal giorno dell'avvio delle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell'Ente di rivalersi sui crediti maturati e di pretendere il risarcimento dei danni.

In ogni caso si applicano le vigenti normative in materia, con particolare riferimento all'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 16 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I pagamenti, accertata la regolare e puntuale esecuzione del servizio, ai sensi di Legge, Codice Civile e Capitolato, avverranno a 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura elettronica, purchè non vi siano motivi ostativi, ai sensi del D.Lgs. n. 192 del 09.11.2012.

Il pagamento sarà effettuato dietro presentazione di regolari fatture, che dovranno essere trasmesse obbligatoriamente in formato elettronico ed intestate all'Azienda di Servizi Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato: ASP IMMeS e PAT) – Via Marostica, 8 – 20146 Milano – Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966. Dovranno essere emesse fatture elettroniche separate per il PAT (specificando la sede del servizio: Viale Bezzi, Via Trivulzio, Via Fornari) e per la RSA Principessa Jolanda.

Split Payment, fatturazione elettronica e tracciabilità finanziaria

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”.

E' prevista l'esclusione dello *split payment* per i soggetti non tenuti all'applicazione di tale regime, secondo le vigenti disposizioni normative.

Il Codice Univoco per l'invio delle fatture all'ASP IMMeS e PAT è il seguente: UF7CN6.

Eventuali chiarimenti per la fatturazione potranno essere richiesti al Servizio Economico-Finanziario dell'Ente.

Art. 17 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA L. 136/2010 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i, fornendo alla stazione appaltante tutti i dati richiesti dalla legge per garantire il rispetto degli impegni assunti.

In particolare l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di cui trattasi, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 comma 1 e 7, del D.Lgs. 136/20210 e s.m.i.

Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'ASP IMMeS e PAT, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dall'ASP IMMeS e PAT, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136/2010 e s.m.i.

La stazione appaltante nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con l'aggiudicatario l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136, può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione a mezzo PEC o e-mail.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al rapporto contrattuale in essere, a pena di nullità dei citati contratti,

l'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i., munendola di clausola risolutiva espressa da attivarsi nel caso di accertato inadempimento degli obblighi di tracciabilità, restando obbligato, in tale evenienza, a darne immediata comunicazione alla stazione appaltante; uguale impegno dovrà essere assunto dai subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al contratto stipulato con l'aggiudicatario.

Art. 18 – CONVENZIONI AI SENSI DELL'ARTICOLO 26 DELLA LEGGE 488/99 ED ART. 37 D.LGS. 50/2016

Qualora nel corso del presente contratto il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 26 della Legge 488/99 (CONSIP), nonché le soluzioni approvvigionamentali processate dalla Centrale di Committenza Regionale – Stazione Unica Appaltante ARCA S.p.A., comprendessero anche il servizio di cui alla presente gara, la ditta aggiudicataria dovrà adeguare i prezzi relativi alla commessa agli importi praticati dalle convenzioni di cui alla succitate disposizioni normative, laddove più favorevoli alla Stazione Appaltante.

In caso contrario, il contratto in essere per il servizio di cui trattasi potrà essere recesso ad insindacabile giudizio di quest'Azienda appaltante, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a che pretendere o a rivalersi.

Art. 19 - FORO COMPETENTE

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che potessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente perfezionamento negoziale, sarà esclusivamente quello di Milano.

Art. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento Europeo (U.E.) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 così come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati forniti dalle concorrenti saranno utilizzati per le finalità strettamente connesse all'eventuale servizio in oggetto, parimenti l'operatore economico si obbliga al pieno rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'ASP IMMES e PAT.

Art. 21 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore, alle norme del codice civile.

Il RUP
Il Dirigente Responsabile dell'Area
Alberghiero-Economale e Provveditorato
(Dott. Ugo Ammannati)

Atto firmato digitalmente
ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,
del D. Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.



Prot n 737/2018

“Inserire Marca da bollo da € 16,00”

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCONCIATURA PER SIGNORA OCCORRENTE ALLE STRUTTURE SOCIO SANITARIE AMMINISTRATE DALL’A.S.P. I.M.M. E S. E P.A.T. (RSA del PAT, RSA di via Fornari 19, RSA di viale Bezzi 10 e RSA Principessa Jolanda) SITE IN MILANO PER LA DURATA DI MESI 12 – CIG: ZCE2ACEFBA.

Il sottoscritto Operatore Economico _____

Con sede legale in _____ Via _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Legalmente rappresentato dal sottoscritto _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Via _____

Codice Fiscale _____ nella sua qualità di _____



Prot n 737/2018

OFFRE

➤ Il ribasso unico percentuale di _____ % (indicare max due decimali)

(lettere) _____

sul prezzo complessivo a base d'asta per 12 mesi di € 7.200 (oltre iva), (euro settemiladuecento/00 oltre iva), riferito al servizio di acconciatura per signora occorrente alle Strutture socio sanitarie amministrare dall'ASP IMMES e PAT (RSA del PAT, RSA di via Fornari 19, RSA di viale Bezzi 10 e RSA Principessa Jolanda) site in Milano per la durata di mesi 12,

da cui discende

- il corrispettivo mensile per il servizio in oggetto risultante dall'applicazione dello sconto/ribasso unico percentuale di cui sopra, come segue:

Importo mensile (iva esclusa) a base d'asta	Sconto percentuale offerto (come sopra specificato)	Importo mensile (iva esclusa) offerto
€ 600,00 (in cifre)	_____ %	€ _____



Prot n 737/2018

L'Operatore Economico dichiara che il prezzo mensile offerto, come da ribasso esposto, è comprensivo di tutte le prestazioni indicate nel Capitolato Speciale ed altri atti di gara, nonché delle attività connesse all'esecuzione del servizio e, comunque, di ogni componente prestazionale necessaria per l'esatto adempimento contrattuale, tenendo conto che tutte le prestazioni dedotte in appalto costituiscono oggetto essenziale del servizio ai sensi di legge e codice civile.

L'Operatore Economico dichiara che per prestazioni extra contrattuali alle Ospiti e Degenti dell'ASP IMMeS e PAT applicherà, come specificato all'art. 4 del Capitolato Speciale, i seguenti prezzi, fatta salva la facoltà di prevedere l'applicazione di prezzi migliorativi per l'utenza:

- taglio (compreso shampoo): 15,00
- piega: € 8,00
- tinta: € 20,00
- permanente: € 20,00
- frizioni: € 2,00
- crema/balsamo: € 2,00

L'Operatore Economico dichiara, altresì, che tutto quanto oggetto dell'appalto è puntualmente eseguibile senza ulteriori oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante e che ha tenuto conto nel formulare l'offerta dei costi aziendali della sicurezza, dichiarando inoltre che, relativamente al costo della manodopera, avuto riguardo a quanto previsto negli atti di gara, l'offerta è formulata nel rispetto dei limiti salariali minimi inderogabili riferiti al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto ed ogni componente del costo del lavoro.

La presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa.

L'Operatore Economico dichiara, infine, di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le clausole e condizioni di cui alla Lettera Invito, Capitolato Speciale e relativi allegati, nonché di quanto contenuto in ogni altro atto di gara rilevante e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le



Prot n 737/2018

circostanze generali e speciali rilevanti, di cui ha tenuto debito conto nella determinazione dello sconto/ribasso sopra indicato e che, pertanto, il prezzo offerto è ritenuto remunerativo di quanto proceduralmente richiesto, escludendosi qualunque eccezione di mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati.

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante

***N.B.** Alla presente dichiarazione deve essere allegata, **AI SENSI DI LEGGE**, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario.

****N.B. Ogni pagina** del presente modulo dovrà essere corredato di **timbro della società e sigla del legale rappresentante/procuratore**

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.