

Azienda di Servizi alla Persona



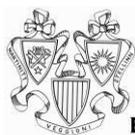
**ISTITUTI MILANESI
MARTINITT E STELLINE
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

ALLEGATO N. 1 A DETERMINAZIONE PC N. 9 DEL 05/03/2019

Atti essenziali di *Lex Specialis*: Lettera d'invito, Capitolato Speciale, modulo Offerta Economica.

Responsabile unico del procedimento
Dott. Ugo Ammannati

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



Area Provveditorato e Contratti

Tel. 02.4029.294

provveditorato@pioalbergotrivulzio.it

Prot. 348/2019

INVITO

ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI AI SENSI DELL' ART. 36, COMMA 2, LETT B), DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GIORNALIERO DI RITIRO, TRASPORTO E CONSEGNA PASTI DALLA CUCINA CENTRALE DEL PAT ALLA RSA "PRINCIPESSA JOLANDA" E SERVIZI ANNESSI, PER LA DURATA DI 24 MESI, MEDIANTE RICORSO A PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL

(Numero Gara 7350199 – CIG 78086161C6)

Premessa

Con la presente lettera, Codesto spett.le Operatore Economico è invitato a partecipare alla procedura negoziata e a presentare la Sua migliore offerta per l'affidamento del servizio in oggetto, a mezzo piattaforma telematica Sintel di A.R.C.A. S.p.a Regione Lombardia, secondo le specifiche tecniche descritte nella presente Lettera di Invito e nell'allegato Capitolato Speciale.

Il presente documento disciplina la partecipazione alla procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, espletata interamente in modalità telematica attraverso l'utilizzo di piattaforma telematica Sintel messa a disposizione dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti (A.R.C.A.) S.p.A. di Regione Lombardia avente ad oggetto il servizio sopraindicato.

L'affidamento avverrà, a lotto unico, mediante procedura negoziata su inviti, con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, Codice dei contratti pubblici.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione e sede: Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Via Marostica, 8, 20146 – Milano – tel. 02.4029.245 – sito internet: www.iltrivulzio.it – partita IVA/C.F.04137830966 [codice NUTS ITC4C].

Punti di contatto

RUP: Dirigente Area Alberghiera ed Economato – Dott. Ugo Ammannati

Referente del procedimento amministrativo – Dott.ssa Laura Parrotta

2. OGGETTO DELLA PROCEDURA

L'oggetto principale del presente affidamento è il servizio di ritiro, trasporto e consegna pasti e servizi annessi dalla Cucina Centrale del P.A.T ad altra Struttura Aziendale RSA "Principessa Jolanda", da espletarsi quotidianamente su 365 giorni all'anno compresi sabati, domeniche e festivi, al fine di garantire la regolare erogazione dei pasti, pranzo e cena, ai ricoverati degenti presso la struttura surrichiamata. Inoltre, è richiesto il ritiro, trasporto e consegna di ulteriori generi, alimentari e non, da eseguirsi invece con frequenza settimanale e mensile.

L'affidamento del servizio consta di un unico lotto:

Lotto	Descrizione servizio	CPV	Valore annuale stimato (IVA esclusa)	Valore complessivo stimato per mesi 24 (IVA esclusa)
1	Trasporto pasti e altri generi alimentari e non	60100000-9	€ 40.000,00	€ 80.000,00

3. TIPOLOGIA DEI SERVIZI, MODALITA' DI SVOLGIMENTO, CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO E DISPOSIZIONI VARIE

Il servizio deve essere svolto utilizzando un automezzo coibentato isotermico a norme ATP-HACCP con sponda caricatrice a funzionamento elettroidraulico, sistema di autobloccaggio carrelli di trasporto con staffe, con pavimentazione anti scivolo completamente lavabile, etc....

I costi di riparazione relativi ad eventuali guasti dell'automezzo saranno a carico dell'affidatario.

Nello specifico è previsto il trasporto e consegna alla RSA "Principessa Jolanda" - sia per il pranzo che per la cena di:

- n. 6 carrelli termici in acciaio inox a carica frontale per contenitori GN con dimensioni mm. 490x780x977, con capienza cad. lt. 79,5 e peso cad. vuoto 47 kg. e cad. a pieno carico circa 100 kg. con la parte superiore comprensiva pure di vano neutro (con peso 10 kg. vuoto e 20 kg. circa a pieno carico), nonché n. 1 ulteriore carrello/armadio refrigerato in acciaio inox AISI 304 dim. mm. 534x884x1265 e con peso a pieno carico di kg. 135 circa, per un conseguente numero totale di 7 carrelli a pranzo e di 7 carrelli a cena.

Per tutto quanto concerne altri aspetti tecnici operativi ed organizzativi nonché l'esecuzione dei servizi aggiuntivi, si declina a quanto riportato negli art. 5,6,7,8,9 e seguenti del Capitolato Speciale.

4. IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dei commi 4 e 7 dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, il valore complessivo stimato annuo del servizio, calcolato sulla base dei fabbisogni presunti, è pari a € 40.000,00 (al netto di IVA). L'importo stimato del servizio per il biennio è pari a € 80.000,00 (al netto di IVA).

Gli oneri della sicurezza da rischi interferenziali sono pari ad € 400,00 (euro quattrocento/00).

Fermo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, relativamente al servizio oggetto dell'appalto l'Amministrazione si riserva la facoltà nel corso del periodo contrattuale:

- a) di estendere i servizi appaltati a favore di nuove strutture o per servizi complementari (ex art. 63 D.Lgs. 50/2016), dandone preavviso alla ditta aggiudicataria con almeno sessanta giorni di anticipo;
- b) di sospendere o ridurre i servizi appaltati presso le strutture, dandone preavviso alla ditta affidataria con almeno 30 giorni di anticipo, nel caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per mutate condizioni gestionali connesse a norme di legge, di regolamenti o disposizioni nazionali o regionali.

5. COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza derivanti da possibili "interferenze" sono pari ad euro 400,00 (euro quattrocento/00).

Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nel documento relativo all'Offerta Economica, i costi aziendali relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.

Con riguardo ai costi per la manodopera, si richiama quanto declinato all'art. 95, comma 10 del D. Lgs 50/2016, essendo obbligatoria la loro indicazione in sede di offerta economica.

6. LUOGHI DI RITIRO E CONSEGNA

I pasti e gli altri generi alimentari dovranno essere ritirati presso la **Cucina Centrale del Pio Albergo Trivulzio** (Via Trivulzio 15 - 20146 Milano) e scrupolosamente trasportati e consegnati presso la **RSA Principessa Jolanda** (Via G. Sassi 4 – 20123 Milano).

I generi non alimentari (a titolo esemplificativo e non esaustivo, prodotti monouso) dovranno essere ritirati presso il **Magazzino Economato** (Viale Bezzi 10 Milano) e scrupolosamente trasportati e consegnati presso la **RSA Principessa Jolanda** (Via G. Sassi 4 – 20123 Milano).

7. CONCESSIONE IN USO DI AUTOMEZZO CON RIMBORSO FORFETTARIO

Ferma la possibilità per l'affidatario di operare con mezzi propri conformi alle specifiche tecniche di cui al precedente art. 3, i cui oneri sono da intendersi a suo esclusivo carico, si evidenzia altresì, che, per l'esecuzione del servizio potrebbero essere eventualmente utilizzati n. 2 automezzi, di proprietà dell'ASP IMMES e PAT, coibentati isotermici a norme ATP-HACCP con sponde caricatorie a funzionamento elettroidraulico, sistema di autobloccaggio carrelli di trasporto con staffe, con pavimentazione anti scivolo completamente lavabile, etc., come di seguito individuati:

- n. 1. automezzo Fiat Iveco immatricolato nel marzo 2012;
- n. 1. automezzo furgone Fiat Ducato E6 immatricolato nel dicembre 2017.

L'eventuale concessione in uso con rimborso forfettario degli automezzi comporterà per l'affidatario un costo mensile complessivo per i due automezzi di € 200,00 + IVA;

In tal caso, saranno a carico dell'affidatario, oltre ai costi di concessione in uso dell'automezzo (che dovranno essere riconosciuti in favore dell'ASP IMMES E PAT) anche i costi di gestione, quali quelli relativi a tagliandi, manutenzioni, carburante, oltre al rimborso del costo relativo alla polizza auto e bollo ed i costi di riparazione dell'automezzo in caso di eventuale rottura/guasto.

8. 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.

9. REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti in possesso dei requisiti di seguito individuati.

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 o comunque comprendente l'attività oggetto dell'affidamento;
- 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 ed al D.Lgs. 81/2008.

Capacità tecnica e professionale ed economica e finanziaria

Realizzazione nel triennio 2016-2017-2018 di servizi analoghi a quelli oggetto della procedura presso strutture sanitarie, socio-sanitarie, assistenziali e scolastiche, di natura sia pubblica che privata, per un importo annuale pari al valore a base d'asta € 80.000,00 (netto IVA).

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

Si rammenta inoltre la necessità che la posizione dell'Operatore Economico aperta a sistema AVCPass in relazione alla presente procedura, ai sensi del vigente del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, con particolare riferimento alle disposizioni nel merito previste dell'art. 216, comma 13, sia completa della documentazione ivi richiesta ai fini dell'attestazione del possesso dei requisiti prescritti.

10. RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali quesiti e chiarimenti in merito alla procedura vanno posti esclusivamente per iscritto all'ASP IMMeS e PAT tramite Piattaforma Telematica Sintel **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 18 marzo 2019.**

Ai quesiti pervenuti si darà riscontro mediante la suddetta Piattaforma in forma anonima a tutti gli Operatori Economici invitati a partecipare entro il giorno **21 marzo 2019.**

11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELL'OFFERTA

Modalità di presentazione:

Le offerte dovranno essere presentate, a pena di esclusione, mediante utilizzo di Piattaforma Telematica Sintel di (A.R.C.A) S.p.a di Regione Lombardia in conformità ai termini e modalità declinati nei manuali disponibili al link:

<http://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/help/guide-manuali> e, più in particolare, ‘Manuale di supporto all’utilizzo di SINTEL per Operatori Economici – “PARTECIPAZIONE ALLE GARE’ entro e non oltre

Le ore 12,00 del giorno 25 marzo 2019.

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 tecnico, la stessa non pervenga entro il previsto termine perentorio.

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

12. DOCUMENTAZIONE DI GARA E CONTENUTO DELL’OFFERTA

La gara si articolerà secondo quanto indicato dettagliatamente nei seguenti documenti ovvero l’offerta consta di n. 2 buste virtuali, come di seguito specificato:

‘BUSTA AMMINISTRATIVA’:

Nella ‘busta amministrativa’ l’Operatore Economico dovrà inserire la seguente documentazione, in formato pdf e firmata digitalmente:

- 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) **Dichiarazione sostitutiva in forma di autocertificazione (ALLEGATO N. 3)** 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;
- 3) **Documento di gara unico europeo.** Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione sul sito internet del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue, secondo quanto di seguito indicato. Si precisa che, ai sensi di legge, finanche come da ultime indicazioni dedotte sul punto nel Comunicato del 30.03.2018 del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, a far data dal 18.04.2018, il DGUE deve essere presentato dai Concorrenti in formato elettronico, secondo le disposizioni del DPCM 13 novembre 2014.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull’amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull’operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la ASP IMMeS e PAT appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list".

- 6) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

1. DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;
2. PASSOE del subappaltatore.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 7 del presente disciplinare (SEZ A-B-C).

Si segnala, altresì, che, la previsione delle dichiarazioni attinenti le informazioni integrative riferite ai requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, comma 5 lett. *f-bis* e *f-ter* del Codice sono state inserite nel modello "**sub allegato DOC 1.A**" alla domanda di partecipazione.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all' idoneità professionale di cui al par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico finanziaria;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale di cui al par. 7.2 del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

- 4) **Garanzia cauzionale provvisoria:** l'offerta è corredata da una garanzia, pari al 2% dell'importo complessivo del servizio, sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta dell'offerente, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016. Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto e deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'ASP IMMeS e PAT. Le imprese partecipanti alla procedura, in possesso delle certificazioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, potranno presentare una garanzia d'importo ridotto delle percentuali ivi indicate, qualora producano contestualmente copia della certificazione suddetta e specifica dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 di conformità all'originale. L'ASP IMMeS e PAT, nell'atto con cui comunica l'affidamento della fornitura in questione, provvede alla restituzione del deposito cauzionale provvisorio di cui sopra.
- 5) **Dichiarazione ai fini dell'attestazione di sussistenza di requisito di ordine speciale (ALLEGATO N. 4)** di aver realizzato nel triennio 2016-2017-2018 servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, in favore di strutture sanitarie, socio-sanitarie, assistenziali e scolastiche, di natura sia pubblica che privata, per un importo annuale pari al valore a base d'asta (€ 80.000,00 oltre iva)
E' pertanto richiesta l'elencazione analitica dei servizi effettuati nel periodo di riferimento che concorrono al raggiungimento del requisito, con i relativi dati identificativi di natura soggettiva ed oggettiva;

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



- 6) **Patto di integrità morale (ALLEGATO N. 5)** debitamente firmato digitalmente dal Legale Rappresentante della ditta concorrente;
- 7) **Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Relativamente al versamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si precisa che nella presente procedura lo stesso non è dovuto ai sensi di delibera ANAC n. 1377 del 21 dicembre 2016;**
- 8) **Verifiche ed informazioni di sicurezza nei contratti (ALLEGATO N. 6 comprensivo anche di 6.A, 6.B e 6.C)** Il documento va debitamente firmato e timbrato in ogni sua pagina (documento allegato n. 6 più i tre allegati 6.A – 6.B e 6.C) per presa visione dal Legale Rappresentante della ditta concorrente. L'allegato n. 6.A - "verifica idoneità tecnico professionale" del citato documento dovrà anche essere debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante della ditta concorrente;
- 9) **Capitolato Speciale e Lettera d'invito** controfirmati dal Legale Rappresentante dell'Impresa o suo procuratore munito dei rispettivi poteri, ad ogni conseguente effetto impegnativo in relazione a quanto ivi dedotto ed alle relative condizioni di servizio;
- 10) **PassOE** rilasciato dal sistema AVCPass.
- 11) **Dichiarazione di subappalto (ALLEGATO N. 8).**
- 12) **Informativa sul trattamento dei dati personali (ALLEGATO N.9).**

'BUSTA ECONOMICA'

Nella 'busta economica' l'Operatore Economico dovrà inserire la seguente documentazione, in formato pdf e firmata digitalmente pena esclusione dalla gara:

- la propria offerta economica, come prescritto a norma del DPR n. 642/72 e ss.mm.ii., utilizzando l'apposito "Modello Offerta Economica" predisposto dall'ASP IMMeS e PAT (ALLEGATO N. 7).

Con riguardo al bollo, è prevista l'applicazione di una marca da bollo virtuale, per cui viene richiesto all'Operatore Economico l'inserimento, nella 'Busta Economica', della ricevuta di avvenuto pagamento che costituisce la marca da bollo digitale.

La ditta concorrente dovrà quotare il servizio in oggetto, in un unico lotto, recando un ribasso percentuale sulla base d'asta pari ad € 80.000,00 – oltre IVA di legge.

In particolare, l'offerta economica dovrà recare l'indicazione:

- Canone mensile, al netto dei costi per l'uso dei n. 2 automezzi di proprietà dell'ASP IMMeS e PAT (Iva Esclusa);
- Prezzo complessivo offerto del Servizio per 24 mesi, al netto dei costi per l'uso dei n. 2 automezzi di proprietà dell'ASP IMMeS e PAT (Iva Esclusa).

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre e lettere e in caso di discordanza sarà presa in considerazione quella indicata in lettere.

Non sono ammesse offerte condizionate, parziali o indeterminate.

Non saranno accettate offerte redatte in modo difforme dal surrichiamato modello fac-simile di cui all'Allegato 7.

A mero fine informativo, è, altresì, richiesto al concorrente di indicare se intende o non intende avvalersi dell'utilizzo dei n. 2 automezzi di proprietà dell'ASP IMMeS e PAT ai fini dello svolgimento del servizio.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, dovrà essere sottoscritta 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.

13. ULTERIORI REGOLE E VINCOLI DELL'OFFERTA

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 di invito;
- offerte sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- offerte incomplete e/o parziali o in aumento rispetto alla 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; 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.

Qualora, prima dell'affidamento o nel corso dello stesso, il sistema di convenzioni per l'acquisto di 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 fornitura idonea ad assicurare lo specifico fabbisogno della Stazione Appaltante, la ditta affidataria dovrà adeguare i prezzi relativi alla commessa, se meno favorevoli per la Stazione Appaltante (rispetto ai prezzi CONSIP/ARCA), agli importi praticati nell'ambito delle convenzioni di cui alla succitata legge.

Ove il fornitore non garantisca tale adeguamento, è immediata facoltà della Stazione Appaltante accedere alle nuove condizioni convenzionali, esercitando l'immediato recesso con conseguente necessitata ed anticipata cessazione del contratto in essere.

14. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

15. PROCEDURA E SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

E' intendimento di questa Stazione Appaltante procedere con le operazioni riguardanti lo svolgimento della gara in forma completamente telematica, con lo scopo precipuo di beneficiare delle opportunità di razionalizzazione delle risorse offerte dalla Piattaforma Sintel.

La procedura di aggiudicazione verrà esperita presso gli uffici dell'Area Provveditorato e Contratti, dandosi luogo allo svolgimento delle seguenti attività:

- verifica della tempestività della ricezione delle offerte e della loro completezza a mezzo della Piattaforma;
- apertura delle offerte presentate, con un primo accesso alla Documentazione Amministrativa di ciascuna singola offerta. L'offerta economica resterà bloccata dalla Piattaforma e, pertanto, non visibile né dalla Stazione Appaltante, né dagli altri concorrenti, né da terzi;
- per gli operatori economici ammessi, si procederà all'apertura dell'offerta economica.

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

Le comunicazioni inerenti l'esito dello svolgimento delle operazioni di gara avverranno a mezzo Piattaforma mediante la Sezione apposita 'Comunicazioni della procedura', nonché, ove occorrendo, a mezzo PEC.

16. ANOMALIA DELL'OFFERTA

Si applica quanto previsto dall'art. 97, comma 2 e 3bis, del D.Lgs 50/2016.

17. SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito nei limiti e nei modi di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- che i concorrenti all'atto dell'offerta indichino le parti di fornitura che intendono subappaltare e la relativa terna. A tal fine è richiesta la presentazione di specifica dichiarazione da inserire in sede di offerta nella busta "AMMINISTRATIVA";
- che l'appaltatore provveda al deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni;
- che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante, l'appaltatore trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.Lgs. n. 50/2016 in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali e di ordine speciale richiesti dalla presente lettera d'invito;
- che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto, alcuno dei divieti previsti dall'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 e cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Qualora l'aggiudicatario intendesse procedere con l'affidamento in subappalto è comunque tenuto a formulare per iscritto apposita richiesta di autorizzazione ed attendere la conseguente risposta della Stazione Appaltante.

18. AGGIUDICAZIONE E PERFEZIONAMENTO NEGOZIALE

Concluse le operazioni di gara di cui sopra, si provvederà ad acquisire, attraverso Sistema AVCPass, tutta la documentazione idonea e sufficiente a dimostrare 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 IMMES e PAT procederà al perfezionamento negoziale, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 con l'aggiudicatario, previo esito positivo degli opportuni controlli e raccolta della documentazione necessaria.

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

19. DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Ai fini della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, apposito deposito cauzionale definitivo secondo le prescrizioni di cui all'art. 23 del Capitolato speciale.

20. RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

Con la stipula del contratto 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 riferibili all'aggiudicatario.

Anche a tal fine, per la stipula del Contratto è richiesto, in capo all'aggiudicatario, il possesso di una copertura assicurativa ai sensi di quanto stabilito all'art. 19 del Capitolato Speciale.

21. TERMINI E MODALITA' DEL PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I pagamenti, accertata la piena regolarità delle prestazioni rese, avverranno a 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura, purché 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, separate per ciascuna Struttura, che dovranno essere trasmesse in formato elettronico ed intestate all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato: ASP IMMES E PAT) – Via Marostica, 8 – 20146 Milano – Codice Fiscale e Partita IVA: 04137830966.

Solo le bolle faranno fede dell'effettiva data di esecuzione delle prestazioni e dovranno essere sottoscritte dal Responsabile della struttura destinataria o suo delegato. Anche le bolle di attestazione dei servizi dovranno essere intestate come le fatture.

Split Payment, fatturazione elettronica e tracciabilità finanziaria

La legge 23 dicembre 2014 n. 90 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 dei beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA direttamente all'Erario. A tale 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”.

Si precisa infine che, a far data dal 31.03.2015, vi è inoltre l'obbligo della fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione.

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

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Area Economico-Finanziaria dell'Istituto.

22. CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE E PATTO DI INTEGRITA' MORALE

L'ASP IMMeS e PAT informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Codice di Comportamento Aziendale adottato con Ordinanza Presidenziale n. 16 del 31.12.2013 e successive Raccomandazioni integrative reperibili sul sito istituzionale al seguente indirizzo: www.iltrivulzio.it alla sezione amministrazione trasparente_altri contenuti-Prevenzione della Corruzione_ Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale dichiarazione di valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, etc.). Tutti i fornitori, quali soggetti terzi, sono tenuti nei rapporti con l'ASP IMMeS e PAT ad uniformare la loro condotta ai criteri fondati sugli aspetti etici della gestione dei contratti definiti nel Codice Etico Comportamentale, cosiccome nel Patto di Integrità Morale, Allegato n. 5 al Disciplinare di gara, tenendo presente che la violazione degli stessi comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell'ASP IMMeS e PAT di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

23. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Reg. Ue 679/2016 (“GDPR”) e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. si informa che i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della gara, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la dovuta riservatezza e una adeguata sicurezza dei dati stessi.

Il concorrente, sottoscrivendo il documento di offerta, dichiara inoltre di aver autonomamente acquisito e ricevuto dal titolare tutte le informazioni previste negli artt. 13-14, GDPR e presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali per l'espletamento della presente gara, ivi inclusi tutti i trattamenti previsti dai regolamenti approvati dalla scrivente.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite il responsabile del trattamento dei dati è il gestore di Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è parte della documentazione di gara (all.to 9).

24. NORMATIVA E GIURISDIZIONE

Per quanto non contemplato della presente lettera d'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 contratto sarà esclusivamente quello di Milano.

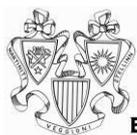
IL RUP
Dirigente Responsabile Area Alberghiera ed Economato
Dott. Ugo Ammannati

Allegati

ALLEGATO N. 1	CAPITOLATO SPECIALE;
ALLEGATO N. 2	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (comprendente allegato 2.A);
ALLEGATO N. 3	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA IN FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE N. 183/2011, DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CCIAA;
ALLEGATO N. 4	DICHIARAZIONE DI FATTURATO PER SERVIZI ANALOGHI TRIENNIO 2015-2016-2017;
ALLEGATO N. 5	PATTO DI INTEGRITA' MORALE;
ALLEGATO N. 6	DOCUMENTO VERIFICHE ED INFORMAZIONI DI SICUREZZA NEI CONTRATTI (comprendente allegati 6.A, 6.B, 6.C)
ALLEGATO N. 7	MODULO DI OFFERTA ECONOMICA
ALLEGATO N. 8	DICHIARAZIONE DI SUBAPPALTO
ALLEGATO N. 9	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Azienda di Servizi alla Persona



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

Area Provveditorato e Contratti

Tel. 02.4029.294

provveditorato@pioalbergotrivulzio.it

Prot. 348/2019

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI AI SENSI DELL' ART. 36, COMMA 2, LETT B), DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GIORNALIERO DI RITIRO, TRASPORTO E CONSEGNA PASTI DALLA CUCINA CENTRALE DEL PAT ALLA RSA "PRINCIPESSA JOLANDA" E SERVIZI ANNESSI, PER LA DURATA DI 24 MESI, MEDIANTE RICORSO A PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL

(Numero Gara 7350199 – CIG 78086161C6)

Si certifica che i presenti atti di gara sono conformi e aderenti al sistema del D.Lgs. 50/2016, successive modifiche e integrazioni, in specie Linee Guida ANAC e sue restanti indicazioni di riferimento rilevanti.

Il Responsabile Unico del Procedimento – Dott. Ugo Ammannati

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



ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO E DURATA

L'affidamento del servizio consta di un unico lotto:

Lotto	Descrizione servizio	CPV	Valore annuale stimato (IVA esclusa)	Valore complessivo stimato per mesi 24 (IVA esclusa)
1	Trasporto pasti e altri generi alimentari e non	60100000-9	€ 40.000,00	€ 80.000,00

L'oggetto principale del presente affidamento è il servizio di ritiro, trasporto e consegna pasti e servizi annessi dalla Cucina Centrale del P.A.T all'altra nostra Struttura Aziendale RSA "Principessa Jolanda", da espletarsi quotidianamente su 365 giorni all'anno compresi sabati, domeniche e festivi, al fine di garantire la regolare erogazione dei pasti, pranzo e cena, ai ricoverati degenti presso la struttura surrichiamata, inoltre è richiesto il ritiro, trasporto e consegna di ulteriori generi alimentari e non da eseguirsi invece con frequenza settimanale e mensile.

Il servizio deve essere svolto utilizzando un automezzo coibentato isotermico a norme ATP-HACCP con sponda caricatrice a funzionamento elettroidraulico, sistema di autobloccaggio carrelli di trasporto con staffe, con pavimentazione antiscivolo completamente lavabile.

L'amministrazione mette a disposizione uno o più automezzi coibentati, qualora questi non siano nella disponibilità della ditta affidataria, a fronte del pagamento di un canone mensile di noleggio, come disciplinato al successivo art. 12.

I costi di riparazione relativi ad eventuali guasti dell'automezzo saranno a carico dell'affidatario.

Nello specifico è previsto il trasporto e consegna alla RSA "Principessa Jolanda" - sia per il pranzo che per la cena di:

- n. 6 carrelli termici in acciaio inox a carica frontale per contenitori GN con dimensioni mm. 490x780x977, con capienza cad. lt. 79,5 e peso cad. vuoto 47 kg. e cad. a pieno carico circa 100 kg. con la parte superiore comprensiva pure di vano neutro (con peso 10 kg. vuoto e 20 kg. circa a pieno carico), nonché n. 1 ulteriore carrello/armadio refrigerato in acciaio inox AISI 304 dim. mm. 534x884x1265 e con peso a pieno carico di kg. 135 circa, per un conseguente numero totale di 7 carrelli a pranzo e di 7 carrelli a cena.

Per tutto quanto concerne altri aspetti tecnici operativi ed organizzativi nonché l'esecuzione dei servizi aggiuntivi, si declina a quanto riportato negli art. 5,6,7,8,9 e seguenti del presente Capitolato Speciale.

ART. 2 - VALORE DEL SERVIZIO

Ai sensi del combinato disposto dei commi 4 e 7 dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, il valore complessivo stimato annuo del servizio, calcolato sulla base dei fabbisogni presunti, è pari a € 40.000,00 (al netto di IVA). L'importo stimato del servizio per il biennio è pari a € 80.000,00 (al netto di IVA).

Gli oneri della sicurezza da rischi interferenziali sono complessivamente pari ad € 400,00 (euro quattrocento/00).

Fermo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, relativamente al servizio oggetto dell'appalto l'Amministrazione si riserva la facoltà nel corso del periodo contrattuale:

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

- a) di estendere i servizi appaltati a favore di nuove strutture o per servizi complementari (ex art. 63 D.Lgs. 50/2016), dandone preavviso alla ditta aggiudicataria con almeno sessanta giorni di anticipo;
- b) di sospendere o ridurre i servizi appaltati presso le strutture, dandone preavviso alla ditta affidataria con almeno 30 giorni di anticipo, nel caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per mutate condizioni gestionali connesse a norme di legge, di regolamenti o disposizioni nazionali o regionali.

ART. 3 - LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I pasti e gli altri generi alimentari dovranno essere ritirati presso la **Cucina Centrale del Pio Albergo Trivulzio** (Via Trivulzio 15 - 20146 Milano) e scrupolosamente trasportati e consegnati presso la **RSA Principessa Jolanda** (Via G. Sassi 4 – 20123 Milano).

I generi non alimentari (a titolo esemplificativo e non esaustivo, prodotti monouso) dovranno essere ritirati presso il **Magazzino Economato** (Viale Bezzi 10 Milano) e scrupolosamente trasportati e consegnati presso la **RSA Principessa Jolanda** (Via G. Sassi 4 – 20123 Milano).

ART. 4 - QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO

A tutti gli effetti, il servizio è da considerarsi di natura pubblica. Alla ditta incombe la responsabilità per tutti gli adempimenti previsti dalla Legge e dai regolamenti in materia di pubblici servizi e di pubbliche forniture. Detto servizio, ad ogni conseguente effetto, è da considerarsi di pubblica utilità (artt. 340-359 C.P.).

ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Ai fini del corretto svolgimento del servizio vanno rispettate ed applicate le relative modalità operative e tassative tempistiche necessarie, secondo il percorso più rapido e diretto e tempi appunto compatibili - dalla partenza dal centro di produzione (Cucina P.A.T.) all'arrivo presso la Struttura Aziendale servita per la correlativa consumazione dei pasti da parte degli utenti (RSA "Principessa Jolanda") - per assicurare il mantenimento della qualità delle derrate, di pieno concerto con il ns. Referente del Servizio di Alimentazione ed in ottemperanza alle normative vigenti ed in materia.

Il servizio, giornalmente e per tutti i 365 giorni dell'anno, deve essere idoneamente eseguito, ben gestito, pianificato ed organizzato, secondo tutte le aspettative ed esigenze interne del caso, con decorrenza dalle ore 09.30 e terminare alle ore 18,15 circa.

In particolare, è richiesta massima puntualità e precisione per il trasporto pasti dalla Cucina del P.A.T. ubicata in via Trivulzio, 17 Milano, alla RSA "Principessa Jolanda" con sede, quest'ultima, in via G. A. Sassi, 4 Milano (per una distanza kilomtrica di circa 3,1 km. ed un tempo di raggiungimento indicativamente di circa 12/15 minuti), secondo la seguente articolazione:

- inizio del servizio giornaliero alle ore 09.30 recandosi presso la RSA "Principessa Jolanda" per il ritiro dei vari carrelli (per i pasti) vuoti da consegnare alla Cucina del P.A.T.;
- alle ore 11.30, successivo trasporto carrelli con il pranzo di mezzogiorno dalla Cucina del P.A.T. alla RSA "Principessa Jolanda" per circa 45 minuti/un'ora;
- alle ore 14.00 circa, ritorno alla RSA "Principessa Jolanda" per ritiro dei carrelli vuoti da riconsegnarsi alla Cucina del P.A.T.;

- alle ore 17.15 circa, ulteriore carico carrelli per la cena da ritirarsi presso la Cucina del P.A.T., con connesso trasporto poi, dei carrelli stessi pieni, alla RSA “Principessa Jolanda”.

ART. 6 - SERVIZI ULTERIORI ADDIZIONALI E PERIODICI

Sempre con riferimento ad attività necessaria e resa per la RSA “Principessa Jolanda”, compresa nel presente contratto d’appalto, occorre altresì provvedere:

a) settimanalmente (nella giornata di lunedì più eventualmente, talvolta e secondo richiesta/necessità, pure in un'altra giornata) alla consegna di vari generi a lunga scadenza, quali biscotti, zucchero, thè, caffè, camomilla, marmellate ed altri prodotti per la prima colazione, nonché olio, sale, aceto; pannoloni, carta igienica, rotoli di carta per asciugamani, presidi, farmaci, etc. da preventivamente ritirarsi e caricarsi presso il Magazzino Economato di Viale Bezzi 10 Milano e da consegnarsi alla RSA “Principessa Jolanda”;

b) settimanalmente (nella giornata di martedì più eventualmente, talvolta e secondo richiesta/necessità, pure in un'altra giornata) alla consegna di pannoloni, carta igienica, rotoli di carta per asciugamani, presidi, farmaci, etc. da preventivamente ritirarsi e caricarsi presso il Magazzino Economico di Viale Bezzi 10 Milano e da consegnarsi alla RSA Principessa Jolanda;

c) tra le altre incombenze accessorie e connesse, una volta al mese, occorre anche provvedere alla consegna, sempre alla RSA “Principessa Jolanda”, di restanti materiali da ritirarsi nel Magazzino Economico del P.A.T., quali detersivi, sacchi, materiali di pulizia, etc. e circa due volte al mese anche al ritiro presso la RSA “Principessa Jolanda” di altri eventuali materiali, quali bancali fuori uso.

E’ fatto altresì obbligo di provvedere tassativamente alla pulizia e sanificazione del mezzo di trasporto, in modo tale e ad un adeguato livello di igienizzazione al fine di evitare l’insudiciamento dei carrelli, contenitori e di quanto trasportato o la contaminazione degli alimenti e prodotti trasportati.

L’automezzo utilizzato va sempre e debitamente mantenuto, lavato, pulito ed adeguatamente sanificato sia internamente che esternamente - con prodotti conformi alle normative vigenti per composizione etichettatura confezionamento etc.- oltre che in perfetta efficienza, manutenzione ed integrità, sanificazione, ordine, decoro, igienicità e salubrità, assicurandosi costantemente un ottimale livello di qualità igienico sanitaria.

Non devono essere presenti sul furgone utilizzato altri eventuali materiali impropri e/o non necessari.

L’automezzo usato deve essere mantenuto in condizioni di perfetta efficienza cura e tenuta.

Il servizio oggetto della presente procedura dovrà essere integralmente garantito, senza errori, anomalie o qualsivoglia criticità od inconvenienti di sorta (anche in caso di rottura dell’automezzo eventualmente concesso in uso), dovendosi ritenere essenziali tutte le prestazioni dedotte nel presente Capitolato.

Tutte le modalità tecnico operative ed organizzative saranno coordinate dalla Sig.a Ernestina Frascadore in qualità di Referente del Servizio di Alimentazione aziendale, con la quale la ditta affidataria sarà tenuta a confrontarsi costantemente al fine del perfetto svolgimento dei servizi richiesti e definire modalità esecutive di dettaglio.

ART. 7 - PENALI E SANZIONI PER INADEMPIMENTI

L’Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto nei casi di grave inadempimento quando, l’affidatario sia stato richiamato per almeno tre volte, mediante raccomandata

con A.R. o a mezzo PEC, senza che questi abbia compiutamente e nei tempi indicati risolto le problematiche contestategli.

Per grave inadempimento si intende qualsivoglia condotta da cui possa derivare grave disagio e turbamento alla regolare esecuzione del servizio, comprendendosi finanche la mancata consegna dei pasti all'utenza.

La ditta aggiudicataria non potrà, per nessuna ragione, sospendere od interrompere anche e solo parzialmente, il servizio di sua iniziativa, trattandosi altresì, oltre che di attività di fondamentale rilevanza, di servizio pubblico ed essenziale, essendo tenuta a svolgerlo costantemente nel rispetto di orari, esigenze, tempistiche e di tutto quanto previsto.

E' prevista applicazione di penale pari ad € 1.000,00 in caso di ritardo nella esecuzione del servizio e, pertanto, nella consegna dei pasti presso la RSA Principessa Jolanda (la penale sarà applicabile oltre i 15 minuti di ritardo).

Le trattenute o le penali saranno applicate, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, precedute da regolare contestazione dell'inadempienza, da effettuarsi mediante PEC alla quale la ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

L'ASP IMMES E PAT, acquisite le eventuali controdeduzioni formulate dell'aggiudicatario, si determinerà nel senso ritenuto di accoglierle o rigettarle con conseguente applicazione delle penali.

ART. 8 - ULTERIORI DANNI

La ditta affidataria del servizio è obbligata a rispondere dei danni a persone o cose della Stazione Appaltante o di terzi, e del danneggiamento degli stessi carrelli termici, che possano derivare dall'espletamento dei servizi appaltati, per colpa imputabile ad esso od ai suoi dipendenti.

All'uopo è necessario un adeguato controllo del carico in movimentazione al fine di evitare danneggiamenti, in via esemplificativa, a paracolpi, infissi, corrimano, porte degli ascensori, porte dei reparti, alla tinteggiatura ed ai muri, all'integrità dei carrelli.

L'Amministrazione, si riserva, in tal caso di stimare in modo tecnico e preciso l'importo dei danni patiti al fine di ottenere il giusto ristoro degli stessi procedendo, se necessario, a compensare ai sensi degli artt. 1241 ss cod civ., le somme dovute con i successivi pagamenti da erogare in favore di codesta società.

ART. 9 - PERSONALE DA AUTORIZZARSI AL SERVIZIO E DA UTILIZZARSI

Il Personale addetto al servizio in oggetto della ditta affidataria deve essere fisicamente idoneo anche attitudinalmente, competente, professionale, qualificato, istruito e formato, di comprovata onestà e moralità, in possesso di relativa, idonea e valida abilitazione con patente di guida (B) per il tipo di automezzo interessato.

Andrà adottata la massima scrupolosità, accortezza operativa, diligenza garbo, rispetto delle norme del Codice della Strada e di legge, di tutte le norme sanitarie, igieniche, di sicurezza, vigenti, ottemperando a tutte le incombenze, scadenze, rispetto di orari e congrui percorsi, riducendo i tempi di percorrenza tra una struttura e l'altra al minimo per salvaguardare le caratteristiche organolettiche dei pasti, facendosi fronte anche a tutte le possibili variabili legate al traffico ed alle condizioni meteorologiche-ambientali.

Il Personale adoperato al servizio dovrà essere dotato di idonea divisa pulita ed in ordine e calzature, di visibile cartellino identificativo/di riconoscimento con generalità qualifica e nome dell'impresa e munito di fotografia per ogni operatore utilizzato e che ne consenta l'identificazione (L. 123/07 art. 6 comma 1) e dovrà disporre di tutti gli idonei dpi, il tutto per garantire l'efficace gestione del servizio in tutte le sue fasi operative.

La ditta dovrà fornire elenco nominativo del personale impiegato nell'attività con le relative qualifiche e connesso aggiornamento in caso di eventuali sostituzioni provvisorie e/o definitive, oltre ad assicurare la formazione ed aggiornamento del proprio personale, mediante occasioni di formazione e di riqualificazione.

Ai dipendenti della ditta dovrà essere assicurato il trattamento giuridico ed economico previsto dalle normative vigenti e relativi contratti di lavoro ed accordi integrativi e l'Azienda appaltante è in ogni caso esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato.

Tutto il personale impiegato della ditta o che dovesse assumere ed introdurre dovrà essere assoggettato alle necessarie e prescritte assicurazioni assistenziali e previdenziali, quale onere tutto a carico della ditta esecutrice con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti di quest'Azienda.

Dovranno essere garantiti gli oneri per la sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta e sarà responsabile verso questa Amministrazione del buon andamento di tutto il servizio da essa assunto e dell'efficienza, serietà, accuratezza e disciplina dei suoi dipendenti.

La ditta si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti che eventualmente non osservassero un consono standard di massima efficienza operativa, che non avessero un consono contegno e comportamento, che dovessero risultare abitualmente trascurati nel servizio ed a tenere conto e risolvere eventuali criticità emerse e/o segnalate.

ART. 10 - ALTRE VARIE DISPOSIZIONI ED ELEMENTI PER LA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO E CONNESSE MODALITA' OPERATIVE

L'impresa è tenuta a disporre e procurarsi di ogni licenza, permesso, autorizzazione necessaria per il regolare svolgimento dell'attività oggetto del servizio di cui trattasi.

Durante tutte le diverse fasi di svolgimento del servizio, devono essere sempre scrupolosamente rispettate e scrupolosamente osservate tutte le norme vigenti sia nazionali che europee ed accortezze per garantire i livelli di igienicità e funzionalità operativa previsti e necessari, oltre che nel rispetto delle normative in materia di sicurezza, prevenzione, protezione, HACCP, antinfortunistica, ambiente, assicurazione, contro gli infortuni sul lavoro, in riferimento pure a tutti gli aspetti retributivi, contributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali, in modo da sollevare anche da ogni responsabilità l'A.S.P. I.M.M. e S. e P.A.T. (D. Lgs. 81/2008).

Devono altresì essere tassativamente osservate tutte le varie norme in materia di circolazione sulle strade ed aree pubbliche (velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi, condotta di marcia, etc.), nonché le varie altre prescrizioni generali, particolari e connesse vigenti.

L'impresa sarà responsabile delle spese per il proprio personale utilizzato in base ai contratti collettivi ed oneri corrisposti e correlati, delle spese per l'acquisto utilizzo e manutenzione riparazione, revisione, per la perfetta e regolare igienizzazione dei propri automezzi adibiti al servizio di cui trattasi.

La ditta sarà altresì responsabile di fronte a terzi ed alla nostra Azienda, di ogni danno di qualsiasi natura che, nell'integrale svolgimento di tutto il servizio, il proprio personale, alla guida dell'automezzo

possano causare a cose e/o persone sia dell'azienda che di terzi, alla Struttura interessata, impianti ed attrezzature esistenti e sarà obbligata a risarcire, sostituire e riparare, a proprie spese, quanto danneggiato per lo svolgimento del servizio, tenendo indenne l'Azienda da qualsiasi pretesa e dovranno sempre essere rispettate tutte le norme vigenti anche in materia di sicurezza e di cui al D. Lgs. 81/08.

La ditta deve effettuare la consegna dei pasti nel tempo necessario e previsto, secondo il più rapido itinerario possibile, con la massima puntualità, serietà, correttezza e consona funzionalità di servizio.

Sempre alla ditta incaricata fanno capo i danni a terzi od all'ASP IMMES E PAT, causati dal personale o dai mezzi durante lo svolgimento del servizio, a persone e/o cose e tutti i vari altri oneri anche non elencati ma comunque necessari per la regolare e completa attuazione del servizio.

La Referente del Servizio di Alimentazione del P.A.T., Sig.ra Ernestina Frascadore, tel. n. 02.4029.440-441, nel coordinare e supervisionare il servizio, vigilerà sull'andamento complessivo del servizio per tutta la sua durata e provvederà a costantemente accertare, monitorare e verificare la congrua esecuzione del medesimo, il rispetto degli orari tempistica ed itinerari, la correttezza e consono comportamento operativo degli operatori impiegati, la presenza di tutte le consone condizioni di dovuta operatività ed igiene.

Andranno immediatamente comunicate, all'ASP IMMES E PAT, tutte le eventuali anomalie, criticità, problemi, riscontrati o verificatesi durante il servizio e le sue fasi operative, segnalando comunque tutte le circostanze o fatti rilevanti riscontrati e che possano limitare il regolare ed integrale svolgimento del servizio.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

In qualsiasi momento l'Azienda può chiedere le risoluzioni del contratto avvalendosi della facoltà dell'art. 1671 c.c.

ART. 12 - CONCESSIONE IN USO DI AUTOMEZZO CON RIMBORSO FORFETTARIO

Ferma la possibilità per l'affidatario di operare con mezzi propri conformi alle specifiche tecniche di cui al precedente art. 3, i cui oneri sono da intendersi a suo esclusivo carico, si evidenzia altresì, che, per l'esecuzione del servizio potrebbero essere eventualmente utilizzati n. 2 automezzi, di proprietà dell'ASP IMMES e PAT, coibentati isotermici a norme ATP-HACCP con sponde caricatorie a funzionamento elettroidraulico, sistema di autobloccaggio carrelli di trasporto con staffe, con pavimentazione anti scivolo completamente lavabile, etc., come di seguito individuati:

n. 1. automezzo Fiat Iveco immatricolato nel marzo 2012;

n. 1. automezzo furgone Fiat Ducato E6 immatricolato nel dicembre 2017.

L'eventuale concessione in uso con rimborso forfettario degli automezzi comporterà per l'affidatario un costo mensile complessivo per i due automezzi di € 200,00 + IVA;

In tal caso, saranno a carico dell'affidatario, oltre ai costi di concessione in uso dell'automezzo (che dovranno essere riconosciuti in favore dell'ASP IMMES E PAT) anche i costi di gestione, quali quelli relativi a tagliandi, manutenzioni, carburante, oltre al rimborso del costo relativo alla polizza auto e bollo ed i costi di riparazione dell'automezzo in caso di eventuale rottura/guasto.

Il pagamento dovrà avvenire a cura dell'affidatario, ai sensi di Legge e Codice Civile, entro 60 gg. data fattura.

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



ART.13 - SOPRALLUOGO

Le ditte concorrenti potranno prendere diretta visione dei locali adibiti al ritiro e consegna dei pasti e generi vari, sia presso il PAT che la RSA Principessa Jolanda, al fine di verificarne l'accessibilità dei luoghi, eventuali cause impeditive alle operazioni di caricamento degli automezzi, nonché riscontrare il tempo di percorrenza impiegato nel raggiungere le strutture interessate, al fine di una conforme esecuzione del servizio in oggetto.

Il sopralluogo, qualora interessati, avverrà previo appuntamento telefonico e per tale scopo saranno forniti i recapiti telefonici dei soggetti incaricati presso le singole strutture per la calendarizzazione delle operazioni (Pio Albergo Trivulzio – Referente sig.ra Ernestina Frascadore – tel. 02.4029.440-441/02.4029.294; RSA Principessa Jolanda – Referente sig.ra Sonia Callegarin – tel. 02.49.98.63.11).

Il sopralluogo potrà essere effettuato, entro e non oltre, il giorno 14 marzo 2019.

ART. 14 - OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà utilizzare, per la predisposizione dell'Offerta Economica il modello fornito dall'Amministrazione denominato "Offerta Economica" (allegato 7).

L'offerta economica dovrà essere firmata digitalmente dal titolare della ditta o dal Legale Rappresentante o da persona munita dei relativi poteri ovvero in caso di associazione temporanea di impresa non ancora costituita, congiuntamente da tutte le imprese raggruppate.

Dovrà essere in regola con l'imposta di bollo, previa applicazione di una marca da bollo di € 16,00.

L'offerta economica vincherà il concorrente per almeno 180 gg. dal termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dall'ASP IMMES e PAT.

La ditta concorrente dovrà quotare il servizio in oggetto, in un unico lotto, recando un ribasso percentuale sulla base d'asta pari ad € 80.000,00 – oltre IVA di legge.

L' Offerta Economica dovrà essere onnicomprensiva di qualsiasi altro contributo o spesa prevista.

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

Il concorrente dovrà indicare, nel documento relativo all'Offerta Economica, i propri costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività aziendale svolta dal concorrente medesimo.

I costi della sicurezza derivanti da possibili "interferenze" sono pari ad euro 400,00 (euro quattrocento/00).

Non saranno prese in considerazione offerte con prezzo complessivo superiore alla base d'asta pari ad Euro 80.000,00 (oltre IVA).

ART. 15 - OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA E RISERVE

Con la presentazione dell'offerta, la ditta è obbligata nei confronti dell'Azienda ad effettuare la prestazione nei modi e termini previsti dalla stessa e dal presente capitolato.

Con il solo fatto della presentazione delle offerte, si intenderanno accettate, da parte della ditta concorrente, tutte le condizioni del presente capitolato e suoi allegati.

L'ASP IMMeS e PAT si riserva comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento 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 procedura, se non in senso migliorativo; migliorie valutate ad insindacabile giudizio dell'azienda.

L'ASP IMMeS e PAT si riserva la facoltà di chiedere chiarimenti sulle offerte presentate.

ART. 16 - RESPONSABILE DI COMMESSA

Per tutta la durata del servizio, l'affidatario dovrà mettere a disposizione un Responsabile del servizio, identificato contestualmente all'avvio dello stesso.

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.

ART. 17 - RISERVA DI MODIFICAZIONI

L'Azienda si riserva di fare apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento dei servizi affidati, ai fini del raggiungimento di una maggiore efficacia riferita agli aspetti igienici ed organizzativi, senza che l'appaltatore possa opporsi o vantare alcun compenso aggiuntivo, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri ed i costi produttivi delle prestazioni.

ART. 18 - CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritenga necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

I controlli si dovranno riferire agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal capitolato speciale d'appalto.

La Stazione Appaltante potrà anche inviare, con idoneo preavviso, propri funzionari presso i luoghi in cui sono svolti i servizi dedotti nella presente procedura, per verificare le modalità operative e la conformità alle specifiche prestazionali previste dal presente Capitolato.

ART. 19 - RESPONSABILITA' 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 € 1.000.000,00 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 involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione ai rischi dell'attività descritta in polizza.

L'aggiudicataria, contestualmente alla stipulazione del contratto, si impegna a garantire le seguenti condizioni:

1. 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;
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'aggiudicataria è responsabile del trattamento dei dati e si impegna a nominare in sede di stipulazione del contratto i soggetti incaricati del trattamento stesso.

ART. 20 - FALLIMENTO - LIQUIDAZIONE - AMMISSIONE A PROCEDURE CONORSUALI

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 sulla cauzione e sui crediti maturati e di pretendere il risarcimento dei danni.

ART. 21 – PERFEZIONAMENTO NEGOZIALE E DOCUMENTI PRODROMICI

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.

Costituiranno documenti essenziali della regolamentazione negoziale:

- il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- Lettera di invito e relativi allegati;
- l'offerta Economica dell'Operatore Economico;
- copia della polizza R.C. citata nel presente Capitolato;
- la cauzione definitiva;
- il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali.

ART. 22 - SUBAPPALTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare l'esecuzione di tutta o di parte del servizio oggetto del contratto sotto pena di immediata risoluzione del contratto stesso e del risarcimento degli eventuali danni, fatte salve le autorizzazioni degli enti secondo le disposizioni vigenti.

Il subappalto è consentito nei limiti e nei modi di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- che i concorrenti all'atto dell'offerta indichino le parti del servizio che intendono subappaltare, nonché la terna dei subappaltatori;
- che l'appaltatore provveda al deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni;
- che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante, l'appaltatore trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.Lgs. n. 50/2016 in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali e di ordine speciale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura;
- che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto, alcuno dei divieti previsti dall'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora l'aggiudicatario intendesse procedere con l'affidamento in subappalto è comunque tenuto a formulare per iscritto apposita richiesta di autorizzazione alla S.A. ed attendere la conseguente risposta.

ART. 23 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO A GARANZIA DEL CONTRATTO

Si applica quanto previsto dall'art. 103 del Decreto Legislativo 50/2016.

ART. 24 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I pagamenti accertati, la piena regolarità del servizio, avverranno a 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura, purché non vi siano motivi ostativi, ai sensi del D.Lgs. n. 192 del 09.11.2012.

Il pagamento sarà effettuato dietro presentazione di regolare fattura, una per ogni struttura e 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, 8 – 20146 Milano – Codice Fiscale e Partita IVA: 04137830966, specificando luogo di consegna merce (Pio Albergo Trivulzio o Istituto Frisia di Merate).

Solo le bolle di consegna faranno fede dell'effettiva data di consegna dei beni e dovranno essere sottoscritte dal Responsabile della struttura destinataria o suo incaricato al ricevimento della merce. Anche le bolle di consegna dovranno essere intestate come le fatture.

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



Split Payment

La legge 23 dicembre 2014 n. 90 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 dei beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA direttamente all'Erario. A tale 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”.

Dal 31.03.2015 vi è inoltre l'obbligo della fatturazione elettronica.

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

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Economato dell'Istituto.

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).

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 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. 136/2010 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 con lettera raccomandata a/r. 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. 25 - OBBLIGHI CONTRATTUALI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il servizio dovrà essere effettuato nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008). I lavoratori dovranno essere dotati di tutti i DPI previsti per l'effettuazione di tale servizio ed esporre in maniera ben visibile il cartellino di riconoscimento munito di fotografia (l. 123/07 art. 6 comma 1).

Il personale eventualmente addetto all'utilizzo di piattaforme aeree dovrà essere addestrato e formato circa l'uso di attrezzature e sulle norme di sicurezza.

ART. 26 - PRECISAZIONI IN MERITO ALLE NORME DI SICUREZZA

La ditta concorrente dovrà inserire nella busta indicata con il n. 1 “busta amministrativa” oltre ai documenti richiesti:

Il Documento allegato n. 6 a lettera d’invito rubricato “Verifiche ed Informazioni di Sicurezza nei Contratti”, comprensivo dei seguenti allegati:

Allegato 6.A: Verifiche di idoneità tecnico professionale;

Allegato 6.B: Valutazione preliminare dei rischi interferenti;

Allegato 6.C: Gestione dei rischi interferenti;

Gli allegati allegati 6 e 6.A. “Verifiche di idoneità tecnico professionale” del citato documento dovranno essere compilati e sottoscritti dal Legale Rappresentante della ditta concorrente.

Relativamente agli allegati 6.B e 6.C. del documento in parola, dovranno essere semplicemente firmati dal Legale Rappresentante e timbrati per presa visione con apposito timbro della ditta.

La ditta aggiudicataria dovrà coordinarsi con il Responsabile Unico del Procedimento, coadiuvato dal Servizio Prevenzione e Protezione dell’ASP IMMES e PAT, per provvedere alla successiva compilazione degli allegati 6.B e 6.C.

La Ditta aggiudicataria 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.

La ditta aggiudicataria 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 Datore di Lavoro della Stazione Appaltante per quanto attiene l’osservanza di tutte le norme di igiene e sicurezza del lavoro.
- l’attività svolta dall’appaltatore sarà sottoposta a verifica periodica del Responsabile dell’esecuzione, 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 coordinatore per la Sicurezza negli appalti, delle certificazioni – riferite al singolo operatore – rilasciate da Enti professionisti, associazioni di categoria, ecc. in possesso di adeguati titoli abilitanti.

Nel caso in cui la valutazione del rischio della Ditta aggiudicataria 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 RSPP della Stazione Appaltante (02.40.29.570).

In caso di RTI o Consorzi la documentazione dovrà essere compilata singolarmente da ogni componente.

ART. 27 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Le parti convengono espressamente che il contratto 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.

ART. 28 - FACOLTA' DI RECESSO

E' altresì 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 di raccomandata A.R. o pec. 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. 29 - 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.

È fatto divieto di cessione del credito derivante dal contratto, salvo autorizzazione espressa dell'azienda.

ART. 30 - FORO COMPETENTE

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

ART. 31 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di quietanza, i diritti fissi di segreteria, di scritturazione e di registro, sono a carico dell'Aggiudicataria, ove richieste.

ART. 32 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Reg. Ue 679/2016 ("GDPR") e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. si informa che i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della gara, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la dovuta riservatezza e una adeguata sicurezza dei dati stessi.

Il concorrente, sottoscrivendo il documento di offerta, dichiara inoltre di aver autonomamente acquisito e ricevuto dal titolare tutte le informazioni previste negli artt. 13-14, GDPR e presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali per l'espletamento della presente gara, ivi inclusi tutti i trattamenti previsti dai regolamenti approvati dalla scrivente.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite il responsabile del trattamento dei dati è il gestore di Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è parte della documentazione di gara.

ART. 33 - 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 presente capitolato si compone di n. 33 articoli, per un totale complessivo di 15 pagine.

Referente tecnico sostanziale del procedimento:

Referente del Servizio Alimentazione – Sig.ra Ernestina Frascadore

Referente del procedimento amministrativo:

Collaboratore Amministrativo Esperto – Dott.ssa Laura Parrotta (tel. 02/40.29.294).

Il RUP

Dirigente Area Alberghiera ed Economato
(dott. Ugo Ammannati)

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

Azienda di Servizi alla Persona



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

Prot. N. 348 /2019

ALL. N.7 - Busta economica

Marca da bollo virtuale (rif. par. 'Busta economica' lettera di invito)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GIORNALIERO DI RITIRO, TRASPORTO E CONSEGNA PASTI DALLA CUCINA CENTRALE DEL PAT ALLA RSA "PRINCIPESSA JOLANDA" E SERVIZI ANNESSI, PER LA DURATA DI 24 MESI, MEDIANTE RICORSO A PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL (N. GARA 7350199 – CIG 78086161C6)

Il sottoscritto Operatore Economico _____ Con sede in _____
Via _____ Codice Fiscale _____
Partita IVA _____ Legalmente rappresentato dal sottoscritto _____
Nato a _____ Prov. _____ il _____ residente a _____
Via _____ Codice Fiscale _____ nella sua qualità di _____

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



OFFRE il seguente ribasso:

LOTTO UNICO – CIG 78086161C6

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

sul prezzo complessivo a base d'asta pari a € 80.000,00 (IVA esclusa) riferito al totale dei servizi nel biennio.

Determinato da:

costo del canone mensile del servizio, da riportarsi nella colonna 'A', per i 24 mesi della durata del servizio, colonna 'B', ovvero 'C' = ('A'*'B'), come segue:

		(A)	(B)	(C)
N.	Descrizione Servizio	Canone mensile del Servizio (Iva Esclusa)	Durata del Servizio Mesi 24	Prezzo Complessivo offerto del Servizio (Iva esclusa)
1	Trasposto giornaliero pasti e altri generi alimentari e non		24	

L'Operatore Economico dichiara che il prezzo complessivo offerto, 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 della commessa ai sensi di legge e codice civile.

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 che **QUANTIFICA** in complessivi € _____ (in cifre) (IVA esclusa), euro _____ (in lettere), ripartiti nelle seguenti categorie (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- 1) fornitura di dispositivi di protezione individuale (DPI): € _____ (IVA esclusa);
- 2) formazione/informazione per il personale: € _____ (IVA esclusa);
- 3) sorveglianza sanitaria: € _____ (IVA esclusa);
- 4) altro (specificare): € _____ (IVA esclusa).

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



Dichiara che il corrispettivo offerto nella sua omnicomprendività in relazione a quanto previsto negli atti di gara rispetta i limiti salariali minimi inderogabili riferiti al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto ed ogni componente del costo del lavoro.

L'Operatore Economico dichiara altresì,

- che INTENDE avvalersi dell'utilizzo dei n. 2 automezzi di proprietà dell'ASP IMMeS e PAT ai fini dello svolgimento del servizio, impegnandosi a corrispondere il rimborso forfettario mensile previsto pari a € 200,00 +IVA complessivo per i due automezzi;
- che NON INTENDE avvalersi dell'utilizzo dei n. 2 automezzi di proprietà dell'ASP IMMeS e PAT ai fini dello svolgimento del servizio.

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 a lettera d'invito e suoi allegati, capitolato speciale, nonché di quanto contenuto in ogni altro atto di gara rilevante e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali rilevanti, di cui ha tenuto debito conto nella determinazione dello sconto 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.** Il presente modulo dovrà essere firmato digitalmente a cura **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.

www.iltrivulzio.it 3

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

