



**Area Alberghiero-Economale e Provveditorato**

Tel. 02.4029.343

e-mail: [provveditorato@pioalbergotrivulzio.it](mailto:provveditorato@pioalbergotrivulzio.it)

Prot. n. 163/2024 UA/qg

(da citare nella risposta)

Milano, 06.06.2024

Spett.le società

**Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico**

Via Podgora, 11

P. IVA: 00744660150

[info@oral-elettrica.com](mailto:info@oral-elettrica.com)

**Oggetto: Affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. 36/2023 per la fornitura avente ad oggetto la sostituzione dei terminali di accesso e presenza del personale interno dell'ASP IMMeS e PAT comprensiva dei servizi di installazione, configurazione assistenza e manutenzione software full-risk per la durata di 60 mesi, mediante ricorso a piattaforma telematica Sintel. CIG - B2003B515E**

Richiamata RDO Sintel n. 182563051 del 19.04.2024, per l'affidamento diretto per la fornitura avente ad oggetto la sostituzione dei terminali di accesso e presenza del personale interno dell'ASP IMMeS e PAT comprensiva dei servizi di installazione, configurazione assistenza e manutenzione software full-risk per la durata di 60 mesi, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b, del D.Lgs. 36/2023, secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.lgs 36/2023, si è provveduto ad invitare sette ditte specializzate del settore:

<b>Operatore Economico</b>	<b>P.IVA</b>
SELESTA INGEGNERIA	06294880965
INFORDATA SISTEMI SRL	00933570327
SOLARI DI UDINE SPA	01847860309
KRONOTECH S.R.L.	02741940304
ZUCCHETTI SPA	05006900962
ORA ELETTRICA s.r.l.	00744660150
CODARINI	04827220015

Essendo la vostra offerta quella riportante il prezzo più basso e rispondente alle caratteristiche tecniche richieste, così come vostra offerta ID Sintel n. 1715256750421 del 09.05.2024, si è ad affidarvi la fornitura avente ad oggetto la sostituzione dei terminali di accesso e presenza del personale interno dell'ASP IMMeS e PAT comprensiva dei servizi di installazione, configurazione assistenza e manutenzione software full-risk per la durata di 60 mesi, per un costo totale di € 31.380,00 oltre iva al 22%, e un conseguente importo complessivo di spesa, iva del 22% inclusa di € 38.283,60 comprensivo di trasporto, consegna, installazione e assistenza come di seguito specificato:

## ➤ Sostituzione dei rilevatori di presenza

### 1) Fornitura ed installazione terminali rilevazione presenze con tecnologia RFID:

Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico dovrà fornire nuovi dispositivi per la raccolta delle timbrature del personale in entrata/uscita i quali dovranno essere dotati di tecnologia l'RFID.

Le strutture in perimetro sono:

- Pio Albergo Trivulzio – sede di Milano;
- Pio Albergo Trivulzio – sede di Merate;
- Comunità IMMES – sedi Milano3

### 2) Integrazione terminali presenze con applicativo di gestione del personale

Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico, dovrà provvedere all'integrazione dei terminali con il software WHR, sviluppato e fornito dalla società Dedalus Italia S.p.A. per la registrazione dei dati relativi alle presenze del personale.

### 3) Integrazione con tornelli

Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico, dovrà provvedere all'integrazione dei terminali con 2 tornelli Infordata Sistemi S.r.l. (modello TTD-10A), i quali dovranno aprirsi tramite l'utilizzo del badge in dotazione al personale, il medesimo lettore, oltre a garantire l'apertura del tornello dovrà appunto raccogliere l'ingresso/uscita del dipendente.

### 4) Sostituzione e stampa badge dipendenti

Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico, dovrà dotare badge aventi tecnologia l'RFID. Tali badge, dovranno essere consegnati già configurati con i dati degli attuali dipendenti dell'ASP ed il relativo logo; a seguito dell'ordine verrà condivisa l'anagrafica dei dipendenti presso la Struttura per la realizzazione dei badge.

### 5) Sostituzione terminali di accesso

All'interno della struttura sono presenti dei terminali di accesso posizionati in corrispondenza dei vari varchi della struttura, i quali, tramite lettura dei badge del personale, permettono l'accesso del personale. Come descritto per i terminali di rilevazione presenze, i device funzionano tramite utilizzo di banda magnetica; i nuovi dispositivi dovranno essere anch'essi dotati di tecnologia l'RFID.

Le strutture in perimetro sono:

- Pio Albergo Trivulzio – sede di Milano;
- Pio Albergo Trivulzio – sede di Merate.

### 6) Tracciamento dei corsi di formazione

Nel perimetro dell'affidamento rientra anche l'attività di automatizzazione del processo di rilevamento della presenza del personale ai corsi formativi in presenza, tenuti presso le aule designate all'interno della Struttura. Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico, dovrà provvedere all'installazione di dispositivi di rilevamento delle presenze (n. 4 rilevatori presenze).

Attraverso l'impiego dei suddetti dispositivi di rilevamento, saranno acquisiti e registrati i seguenti dati relativi alle timbrature:

- codice identificativo del badge associato al dipendente;
- aula in cui avviene la timbratura;
- data evento formativo;
- orario di ingresso/orario di uscita.

---

#### ASP IMMES e PAT

Via Trivulzio, 15 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)



I dati in perimetro saranno quindi utilizzati per verificare in modo preciso e dettagliato la presenza del personale durante i corsi di formazione.

Al fine di permettere la corretta registrazione dell'evento formativo sul fascicolo associato ad ogni dipendente è necessario che Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico preveda l'attività di integrazione con il software utilizzato per la tenuta di suddetto fascicolo ovvero TOM, sviluppato e fornito dalla Società Nouvelle S.r.l.; al fine di predisporre l'offerta verranno condivise le specifiche dell'integrazione.

## 7) Componenti tecniche

Di seguito si riporta l'elenco delle componenti hardware e software, congiuntamente alle rispettive quantità, che sono essenziali per la realizzazione del progetto:

Componente	Quantità
Terminali di presenza	25
Rilevatori di accesso	12
Badge	1600
Gestionale per configurazione device	1
Software per scarico timbrature verso WHR	1
Software per scarico timbrature verso TOM	1

## Assistenza e manutenzione

### 1) Modalità di attuazione del servizio di assistenza e manutenzione

Servizio di assistenza e manutenzione della durata di almeno 60 mesi a partire dal collaudo del progetto, di cui di seguito si riportano i requisiti minimi:

#### a) Assistenza remota:

Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico dovrà garantire, tramite personale tecnico e qualificato, il servizio di assistenza telefonica e assistenza tecnica tramite collegamento telematico on-line. Rientrano in questa fattispecie anche interventi lato applicativo effettuati da remoto. La disponibilità minima garantita del servizio di assistenza remota dovrà essere: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle 17.30.

#### b) Assistenza on-site full risk:

Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico dovrà garantire, tramite personale tecnico e qualificato, un servizio di assistenza on-site. La disponibilità minima garantita del servizio di assistenza on-site dovrà essere: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle 17.30.

Inoltre Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico dovrà garantire l'assistenza "full risk". Nel caso in cui l'intervento sull'impianto necessiti di riparazioni e/o sostituzioni di apparati o elementi guasti e dovrà farsi carico dell'intervento, comprendendo eventuali spese legate all'uscita del tecnico e dei materiali da sostituire.

### 2) Livelli di Servizio

Il servizio di assistenza e manutenzione, sia che la stessa necessiti di attività da remoto che on-site, dovrà rispettare i livelli di servizio di seguito riportati, i quali dovranno essere riportati all'interno dell'offerta;

Livello criticità	Tempistiche di risoluzione

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

#### ASP IMMES e PAT

Via Trivulzio, 15 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Criticità bloccante	risoluzione max 4 ore lavorative
Criticità grave	risoluzione max 8 ore lavorative
Criticità media	risoluzione max 2 giorni lavorativi
Criticità lieve	risoluzione max 3 giorni lavorativi
Criticità formale	risoluzione max 3 giorni lavorativi

La tabella di seguito riporta la classificazione dei livelli di criticità:

Livello Criticità	Criticità	Descrizione
A	Critica (o Bloccante)	Comporta il blocco totale delle funzionalità garantite dal sistema o parti rilevanti dello stesso, oppure un degrado significativo nelle performance operative, tale da rendere il sistema inutilizzabile o l'operatività degli utenti fortemente compromessa (bloccante di sistema) si considerano ivi comprese problematiche legate alla sicurezza del sistema
B	Grave	Comporta la perdita parziale di funzionalità rilevanti del sistema, oppure un degrado significativo nelle performance operative di funzionalità rilevanti, rendendo incompleto il supporto ai processi di business associati (bloccante di funzione)
C	Media	Comporta la perdita di funzionalità non critiche, oppure un degrado delle performance operative, con problemi di utilizzo per l'utente che non compromettono tuttavia il supporto ai processi di business associati
D	Lieve	Comporta l'indisponibilità di funzionalità e di servizi di tipo accessorio, ovvero un limitato degrado nelle performance operative
E	Formale (o estetica)	Include problemi di tipo "estetico" o minori che non creano problemi all'operatività dell'utente, pur non essendo conformi ai requisiti del sistema

### 3) Formazione operatori

Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico dovrà essere prevedere almeno una sessione formativa rivolta al personale tecnico dell'ufficio Sistemi Informativi e, specificamente, l'attività oggetto di formazione riguarderà sia il funzionamento tecnico dei dispositivi, sia la gestione del software (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

#### ASP IMMES e PAT

Via Trivulzio, 15 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



configurazione lettori e risoluzione di eventuali problematiche ordinarie). Inoltre, dovranno essere forniti manuali riportati le modalità di gestione delle casistiche sopra riportate.

## **TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE**

Il sistema, in tutte le sue parti, dovrà essere realizzato e pronto per le attività di collaudo entro 60 giorni dall'ordine.

Si precisa che il RUP designato è la dott.ssa Rossana Coladonato, Direttore del Dipartimento Amministrativo, Ne consegue che l'efficacia del presente affidamento, resta strettamente subordinata alla verifica del buon esito e della corretta esecuzione del servizio con tutti i vari oneri connessi, in conformità con quanto necessario, con le esigenze, con la normativa, con la sicurezza, etc., da parte della UOS Governance Medica di Presidio e Risk Management.

### **Direttore Esecutivo del Contratto**

Relativamente all'affidamento in oggetto, con nota del xx.06.2024 il RUP dott.ssa Coladonato, ha nominato il dott. Vincenzo Nola, ai sensi dell'art. 114, comma 8, Direttore dell'Esecuzione del Contratto, con riguardo alle Strutture Pio Albergo Trivulzio, Via Trivulzio 15, Milano e Istituto Frisia, Via Don Carlo Gnocchi 4, Merate (LC) e Comunità IMMES, sino a conclusione del rapporto contrattuale in essere.

## **PAGAMENTI**

Il pagamento sarà differito nei seguenti termini:

Il pagamento avverrà a 60 gg, accertata la regolarità dell'esecuzione del servizio da parte del Servizio Sistemi Informativi, a collaudo eseguito ed effettuata la formazione del personale, purché non vi siano motivi ostativi, ai sensi del D.Lgs. n. 192 del 09.11.2012.

Le attività afferenti ai servizi di assistenza e manutenzione, accertata la piena regolarità alla consegna delle attività del servizio da parte dei Sistemi Informativi, avverranno mediante l'emissione di n.5 fatture annuali pari all'importo proposto nell'allegato 5 offerta economica per il singolo servizio, purché non vi siano motivi ostativi, ai sensi del D.Lgs. n. 192 del 09.11.2012.

Le fatture dovranno essere inviate al settore competente con nota di accompagnamento e corredate da relazione analitica illustrativa delle prestazioni svolte.

Le fatture dovranno indicare con chiarezza le attività svolte, indicando la tipologia delle prestazioni.

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 Trivulzio, 15 – 20146 Milano – Codice Fiscale e Partita IVA: 04137830966, specificando luogo di consegna merce (Pio Albergo Trivulzio o Istituto Frisia di Merate).

### **Applicazione delle penali**

In caso di non puntuale rispetto delle modalità esecutive del servizio e/o in caso di ritardo nei tempi previsti nel presente documento, siano essi non imputabili a Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico ovvero a forza maggiore o caso fortuito o soggetti terzi, l'ASP IMMES e PAT, dopo aver comunicato formale contestazione a Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico il quale ha la facoltà di fornire proprie controdeduzioni entro il termine indicato nell'atto di contestazione medesimo, può comminare le seguenti penali:

- penale per ritardo per la conclusione: per ogni giorno lavorativo (o frazione di giorno lavorativo) di ritardo, rispetto ai vincoli temporali indicati nel presente documento alla sezione "Tempistiche di realizzazione", si applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo netto contrattuale;
- penale per ritardo nella risoluzione di criticità segnalate: per ogni giorno lavorativo (o frazione di giorno lavorativo) di ritardo, rispetto ai vincoli temporali indicati nel presente documento al paragrafo "Livelli di servizio", si applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo netto contrattuale.

Le penali previste non potranno superare il 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale: qualora il valore complessivo delle penali inflitte all'appaltatore raggiunga il 10% (dieci per cento) del totale corrispettivo, l'ASP IMMES e PAT ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente contratto con le modalità nello stesso espresse, oltre il risarcimento di tutti i danni.

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

#### **ASP IMMES e PAT**

Via Trivulzio, 15 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



## **Fatturazione: Split Payment**

La legge 23 dicembre 2014 n. 190 ha introdotto lo split payment, con la conseguenziale modificazione del DPR n. 633/72 disciplinante l'applicazione dell'IVA, prevedendo che le Pubbliche Amministrazioni effettuino il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazione di servizi dei fornitori, versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario. A tal scopo le fatture dovranno riportare la seguente dicitura:

“L'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario ai sensi dell'art. 17 ter DPR 633/72”.

La norma prevede l'esclusione dello split payment per i fornitori esteri, i componenti del Collegio Sindacale privi di partita IVA ed i professionisti soggetti a ritenuta d'acconto.

Dal 31.03.2015 ha decorrenza l'obbligo della fatturazione elettronica.

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

## **La fattura dovrà riportare il seguente codici CIG B2003B515E**

Unitamente alla fattura dovrà essere allegata la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dei dipendenti (DURC: documento unico regolarità contributiva).

Tracciabilità dei flussi finanziari (legge 13 agosto 2010 n. 136 – conversione in legge del Decreto Legge n. 187/2010: Legge n. 217 del 17 dicembre 2010).

\_\_\_\_\_, si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.

## **Annotazione di spesa**

L'onere derivante dal presente affidamento diretto pari a € 38.283,60 (per la fornitura avente ad oggetto la sostituzione dei terminali di accesso e presenza del personale interno dell'ASP IMMeS e PAT comprensiva dei servizi di installazione, configurazione assistenza e manutenzione software full-risk per la durata di 60 mesi) sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2024 di competenza come da annotazione dall'Area di Programmazione Economico-Finanziaria dell'ASP IMMeS e PAT.

Annotazione interna per gli uffici: 71200025

Budget 421/2024 contratto: CSIA24/34

Addetti al caricamento ordini in Eusis e agli atti finalizzati alla liquidazione: Sistemi Informativi mediante il servizio di supporto reso in forza di Accordo Quadro “servizi di supporto in ambito Sanità Digitale – sistemi informativi sanitari e servizi al cittadino Lotto 5 -SERVIZI DI SUPPORTO–NORD

## **Clausola risolutiva espressa**

Le parti convengono espressamente che l'erogazione del servizio 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.

**Ora Elettrica S.R.L a Socio Unico**, a pena di nullità assoluta dell'erogazione del servizio, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 13.08.2010.

## **Ulteriori condizioni ed informazioni**

Per quanto non risulta contemplato nella RdO a presentare offerta e relativi allegati, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore ed alle norme del Codice Civile, anche ai fini della disciplina applicabile nella fase di esecuzione del contratto (con particolare riferimento all'art. 1453 e seguenti).

La presente comunicazione dovrà essere inviata all'Area Alberghiero-Economale e Provveditorato per accettazione, a firma del Legale Rappresentante della Società alla **PEC** [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it), in assenza alla e-Mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

### **ASP IMMeS e PAT**

Via Trivulzio, 15 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Distinti saluti.

Il Direttore del  
Dipartimento Amministrativo  
(dott.ssa Rossana Coladonato)

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

Firma per accettazione  
-----

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

---

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMES e PAT**

Via Trivulzio, 15 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

