



**Area Alberghiero-Economale e Provveditorato**

Tel. 039.999161 Fax 039.9902035

e-mail: [miriam.perego@trivulziomail.it](mailto:miriam.perego@trivulziomail.it)

Milano, 16 Gennaio 2025

Prot. 214/2025 UA/mp  
(da citare nella risposta)

Spett.le  
**GULDMANN S.r.l**  
Via Savani 20/A  
43126 - Parma  
E-mail: [italia@guldmann.com](mailto:italia@guldmann.com)

**Oggetto:** Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs 36/2023 per la fornitura di n. 2 motori per sollevatore a soffitto necessario al 1<sup>a</sup> piano casa 1-2 dell'Istituto "Frisia" di Merate dell'ASP/IMMeS e PAT. CIG: B468C32048

Premesso che presso il reparto RSA 1<sup>a</sup> piano Casa 1-2 dell'Istituto Frisia di Merate sono stati installati sistemi elettrici di sollevamento a soffitto da parte della ditta Guldmann s.r.l. ad esito di procedura aperta di cui a Determinazione AE/15/2018 del 26.04.2018, ricevuta la richiesta di fornitura tramite modulo unico di acquisto da parte della Coordinatrice del Reparto citato validate dal Responsabile UOC Frisia dott. Maurizio Perego, di fornitura di n. 2 motori a soffitto a seguito di dichiarazione di fuori uso da parte del Servizio Tecnico Patrimonio Istituzionale PAT e Merate, prendendo atto della specifica tipologia del prodotto individuato, insuscettibile di alternativa acquisitiva in ragione delle specifiche caratteristiche tecniche di prodotto, si è ad affidarVi, come da Vs. offerta n. 241119/E del 19/11/2024 facente parte formale e sostanziale del presente provvedimento, l'affidamento per la fornitura, installazione e collaudo di quanto in oggetto, ai sensi dell'art. 76 comma 2, lett. b) e comma 4, lett. b) del D.Lgs 36/2023, e, più specificatamente di:

- N. 2 motori per sollevatore a soffitto codice articolo 554126 – GH1 F 255 114 0000 al prezzo di € 5.482,24+ iva 4% cada uno - sconto del 50,50 % ovvero € 2.713,71 + iva 4% cada uno;

per un costo complessivo di € 5.427,42 (IVA esclusa), comprensivo di fornitura, trasporto, installazione collaudo e garanzia.

Condizioni della fornitura di acquisto come da Vs offerta:

- consegna: entro 10 gg data ordine, a vostro carico e cura;
- garanzia: Mesi 24 (ventiquattro) dalla data di collaudo dell'apparecchiatura. La garanzia prevede la riparazione o la sostituzione gratuita, nel più breve tempo possibile, di quelle parti che in tal periodo risultassero difettose o mancanti sempre che ciò non dipenda da imperizia o negligenza nell'uso da parte dell'utilizzatore o da interventi da parte di terzi non autorizzati. Dalla garanzia sono esclusi i materiali di consumo e gli accessori;

La ASP IMMeS e PAT per gli acquisti di apparecchiature elettromedicali ha adottato specifica procedura operativa "Gestione delle Apparecchiature ASP IMMeS e PAT (P\_OPam09\_01) i cui punti principali sono riportati qui di seguito:

- Le prove di accettazione e collaudo (ad opera della Stazione Appaltante o suo delegato) devono essere eseguite su tutte le tipologie di apparecchiature elettromedicali sanitarie ed assimilabili che, a qualsiasi titolo vengono messe in funzione per la prima volta. Pertanto è necessario assicurarsi che il dispositivo sia corredato di tutta la documentazione tecnico/amministrativa prevista e richiesta.
- Le attività di accettazione e di collaudo vengono eseguite alla presenza del personale incaricato della ASP IMMES e PAT di un rappresentante della ditta fornitrice della apparecchiatura e del referente del servizio tecnico /ditta manutentrice dell'attrezzature elettromedicali.
- L'apparecchiatura elettromedicale non deve essere utilizzata prima dell'avvenuto collaudo.

E' responsabilità dell'AEP verificare che siano state espletate tutte le operazioni previste ai fini del collaudo per il passaggio di consegna gestionale/manutentivo al Servizio Tecnico.

La procedura di collaudo prevede:

- Attivazione da parte dell'AEP delle procedure di collaudo interessando i soggetti coinvolti
- Operazioni di collaudo
- Emissioni esito collaudo
- Consegna da parte del Magazzino Aziendale dell'apparecchiatura elettromedicale in reparto
- Consegna del "libro macchina" al reparto, comprensivo del verbale di collaudo.

E' compito del Dipartimento Socio Sanitario prima di impiegare un qualsiasi elettromedicale, accertare la presenza in loco di verbale/scheda di collaudo inserita nel libro macchina.

In caso di collaudo negativo sarà cura del referente dell'AEP, in collaborazione con il Servizio Tecnico provvedere a riportare nel documento le motivazioni specifiche del diniego.

L'AEP provvederà agli espletamenti del caso dando comunicazione scritta degli sviluppi alle funzioni interessate (DSS, DPS, SPP, Servizio Tecnico).

La consegna dovrà avvenire con ogni possibile urgenza e comunque, entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dall'invio della presente conferma d'ordine presso il Magazzino Economale dell'Istituto Frisia di Merate, sito in Via Don Gnocchi 4, 23807 – Merate (LC)o, previo contatto telefonico con l'Ufficio Economato, (int. tel. 039.9991651) e nel rispetto dei seguenti orari di apertura: da lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Al momento della consegna-installazione il personale afferente in Magazzino Economale verificherà:

- Integrità dell'imballo dell'apparecchiatura;
- Determinazione di acquisto,
- La presenza di bolla di consegna (DDT);
- La conformità del bene, accessori compresi, all'ordine emesso;
- Un'ispezione esterna dell'apparecchiatura per verificare che la stessa sia nuova di fabbrica e che non abbia subito danneggiamenti durante le operazioni di imballo, consegna e trasporto;
- La presenza del materiale consumabile che consenta l'attivazione delle apparecchiature per l'effettuazione delle prove di collaudo;
- La presenza di tutta la documentazione obbligatoria di corredo:

-Manuale d'uso in lingua italiana

-Manuale di manutenzione con allegati tecnici ove espressamente richiesto nella documentazione di Acquisto

-copia della dichiarazione di conformità, classificazione, ente notificato

-procedure e relazione di analisi del rischio seguita per l'ottenimento della marcatura CE

-dichiarazione di installazione a regola d'arte, qualora prevista

-dichiarazione di conformità impianti in caso di installazioni che abbiano richiesto una modifica dell'impiantistica esistente in loco

-layout di installazione in caso di apparecchiature previste in ancoraggio a strutture (es.sollevartori, riuniti, mammografi, ecc.)

-pratiche-calcoli NTC18 in caso di fissaggi apparecchiature a strutture

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

Nel caso in cui le verifiche effettuate diano esito positivo di conformità, il personale del Magazzino Economico, darà comunicazione scritta al Servizio Tecnico inviando contestualmente copia scansionata della documentazione acquisita in fase di ricezione del bene al fine di permettere l'espletamento delle attività di collaudo.

Nel caso di non conformità di quanto riportato nei documenti di acquisto con quanto consegnato, il personale del Magazzino Economico provvederà a segnalare direttamente sulla Bolla la non corrispondenza tra quanto richiesto e quanto consegnato ed avvisare la ditta fornitrice per la sostituzione e/o integrazione documentale.

Nel caso di mancata risposta della ditta fornitrice viene fatta segnalazione all'AEP per l'espletamento delle operazioni del caso.

E' compito del preposto del Magazzino Economico provvedere alla distribuzione delle apparecchiature presso i luoghi di destinazione, una volta effettuate le operazioni di collaudo e di etichettatura identificativa come cespiti Aziendale ed Elettromedicale

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

### **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".

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 essere intestata all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato: ASP IMMeS e PAT) – Via Antonio Tolomeo Trivulzio n. 15 – 20146 Milano – Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966, riportando dettagliatamente quantità e tipologia degli articoli.

**La fattura dovrà riportare il seguente numero di CIG: B468C32048**

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

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

La ditta **GULDMANN S.r.l** 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 € 5.644,52 imballo, trasporto, installazione, collaudo, garanzia e IVA compresa sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2025 di competenza, evidenziando che la relativa imputazione contabile viene differita alla fase di definizione ed approvazione del documento Budget di esercizio 2025 e verrà contraddistinto dal **CIG: B468C32048**

Annotazione interna per gli uffici 70410118

Tipologia dell'affidamento: Argomento 1 – Attrezzature/Apparecchiature sanitarie (cespiti) - CO.GE. 020.040.100

Contratto: CCES 24/66 Ordine n. 2024/72/CES/I budget n. 475

Addetto/a al caricamento ordini in Eusis e agli atti finalizzati alla liquidazione: Sig.ra Miriam Perego.

### **Clausola risolutiva espressa**

Le parti convengono espressamente che l'erogazione della fornitura si risolve in tutti i casi d'inadempimento agli

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

obblighi di tracciabilità finanziaria, in tutti i casi in cui le transazioni vengono eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.

La ditta ditta **GULDMANN S.r.l**, a pena di nullità assoluta dell'erogazione della fornitura, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 13.08.2010.

### **Ulteriori condizioni ed informazioni**

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

Si precisa, altresì, che i suddetti articoli dovranno essere muniti di garanzia ai sensi di legge contro ogni difetto di fabbricazione, con riparazione e sostituzione interamente a Vostro carico e con sostituzione gratuita di tutti i pezzi difettosi.

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) e in c.c. a [miriam.perego@trivulziomail.it](mailto:miriam.perego@trivulziomail.it)

Distinti saluti.

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)

4

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

Via Antonio Tolomeo Trivulzio 15, 20146

Milano Tel. 02.4029.1

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

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

