

Azienda di Servizi alla Persona



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

Area Alberghiero – Economale e Provveditorato

Tel. 02.4029.367

E-mail provveditorato@pioalbergotrivulzio.it

Prot. 737/2019

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

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Art. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 2 – DURATA E TERMINI TEMPORALI DEL SERVIZIO

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

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

Art. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Operatore Economico affidatario dovrà tenere alle proprie dipendenze un numero di lavoratori, adeguatamente formati ai sensi degli artt. 3 e 6 della Legge n. 174 del 17.08.2005 e del D.Lgs. 81/08, tali da assicurare il regolare e buon servizio e provvedere a proprio carico alle assicurazioni dei lavoratori dipendenti contro infortuni sul lavoro e alle altre forme obbligatorie di assicurazione e previdenza sociale in vigore e future. In caso di assenza per malattia, permesso, licenziamento o altro motivo dei propri dipendenti, dovrà provvedere a proprie spese allo loro sostituzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vigilanza e controllo

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

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

Responsabile di commessa

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

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

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

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

Qualificazione del servizio

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

Art. 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5 – PERIODO DI PROVA

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

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

6 - OBBLIGHI CONTRATTUALI RELATIVAMENTE ALLE NORME DI SICUREZZA

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

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

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

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

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

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

www.iltrivulzio.it

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



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

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

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

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

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

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

Art. 7 – RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

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

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

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

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

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

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



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

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

ART. 8 – PENALI E SISTEMA SANZIONATORIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Faranno parte integrante delle condizioni contrattuali:

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

Art. 10 – VICENDE SOGGETTIVE DELL'AGGIUDICATARIO

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

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

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

Art. 11 - INADEMPIENZA E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

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

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

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

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

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

Art. 12 – RECESSO

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

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

Art. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

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

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

Art. 14 – CESSIONE DEL CREDITO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Split Payment, fatturazione elettronica e tracciabilità finanziaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19 - FORO COMPETENTE

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

Art. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI

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

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

Art. 21 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

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

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

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