

Azienda di Servizi alla Persona



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

Area Alberghiero-Economale e Provveditorato

Tel. 02/4029.362

Prot nr 214/2020/UA/ea
(da citare agli atti)

Milano, 19/08/2020

Spett.le

Belfor Italia S.r.l.

Corso di Porta Vittoria, 18

20122 – Milano (MI)

C. F. e P. Iva 09696150151

Tel. 0331/730787

info@it.belfor.com

Oggetto: Affidamento diretto per l'esecuzione del necessario ed urgente servizio di bonifica cartacea/restauro di alcune cartelle d'archivio rimaste bagnate presso l'archivio storico del "Museo Martinitt e Stelline" di corso Magenta 57 a seguito di sinistro bagnamento verificatosi presso detto settore.

Come da specifica richiesta della Dott.sa Cristina Cenedella, Dirigente Archivi Storici e Iniziative Culturali del "Museo Martinitt e Stelline", in base a correlativa esigenza interna e di cui a ns. richiesta di preventivo dell'11/08/2020 inviata a n. 2 ditte specializzate del settore, considerando la congruità dell'offerta pervenuta in conformità a quanto necessario e richiesto, si è ad affidarVi, alle condizioni economiche di cui a Vs. preventivo nr. 01 Vs. rif. 20-0841 del 13/08/2020, la consona esecuzione del servizio di cui in oggetto.

Si richiama che, tale servizio come specificato nella ns. suddetta richiesta di preventivo, si rende necessario a seguito di recente allagamento verificatosi e che impone, in particolare ed in sintesi, di provvedere a tutto quanto necessario, quale ad inviare al restauro circa n. 80 tra le cartelle più bagnate, in quanto, successivamente in ragione dell'accaduto ed oltre a quanto già da subito potuto attuare, ormai le muffe hanno preso il sopravvento ed occorre appunto procedere come di prassi al congelamento del materiale, nonché ad ulteriori interventi di restauro per altri n. 150 fascicoli salvati dall'espansione delle muffe grazie all'immediata asciugatura.

Come da Voi specificato nella Vs. offerta già sopra menzionata, le attività di bonifica necessarie ed i costi comprendono: manodopera in ore straordinarie Vs. personale specializzato, prodotti chimici e materiali di consumo, attrezzature di cantiere, dotazioni di protezione individuale, trasferte, vitto ed alloggio Vs personale, assicurazione RCT-RCO, per i seguenti costi da Voi parimenti indicati, stimati e descritti:

-per LOGISTICA E TRASPORTO:

-per ritiro e pesa della documentazione cartacea un costo a corpo di €. 900,00 più iva;

-per trasporto A/R presso laboratorio Belfor, un costo a corpo di €. 300,00 più iva;

-per riconsegna documenti presso la ns. Azienda un costo di €. 600,00 più iva;

Per un conseguente importo sub-totale di €. 1.800,00 più iva.

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



-per BONIFICA DOCUMENTAZIONE CARTACEA:

-un costo unitario di €. 21,50 per kg. 102 riferito a n. 68 faldoni bagnati (peso stimato 1,5 kg. cad.) ed un relativo costo totale di €. 2.193,00 più iva per congelamento e asciugatura dei documenti mediante impiego di specifica attrezzatura sottovuoto per la rimozione dell'eccesso di acqua, spazzolatura e spugnatura delle superfici cartacee affette da spore e muffe, ozonizzazione del materiale cartaceo trattato;

-un costo unitario di €. 18,50 più iva per kg. 194,4 riferito a n. 162 faldoni asciutti (peso stimato 1,2 kg. cad.) ed un relativo costo totale di €. 3.596,40 più iva per spazzolatura e spugnatura delle superfici cartacee affette da spore e muffe, ozonizzazione del materiale cartaceo trattato.

Per un conseguente importo sub-totale di €. 5.789,40 più iva.

-per COSTI PER LA SICUREZZA:

-un costo a corpo per oneri per la Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 di €. 260,60 più iva;

-per Direzione cantiere Belfor- controllo e coordinamento attività Belfor un costo di €. 900,00 più iva.

Per un conseguente importo sub-totale di €. 1.160,60 più iva.

Quanto sopra per un totale complessivo di spesa di **€ 8.750,00** più iva 22 % corrispondente ad un importo totale di **€ 10.675,00** iva 22% inclusa, comprendente la consona ed integrale esecuzione di detto servizio, con tutto quanto correlato, connesso e necessario, con tutti i vari e suddetti oneri e la garanzia.

Il servizio di cui trattasi andrà altresì eseguito secondo tutta la descrizione, i termini, le modalità, procedure, riferimenti normativi, precisazioni, tempi, etc. parimenti indicati e descritti nella Vs. suddetta offerta già sopra menzionata.

Detto servizio, dovrà essere rispondente a tutte le normative vigenti ed in materia di sicurezza ed antinfortunistica di lavoro, certificazioni, etc., nonché garantito per almeno 12 mesi e contro ogni difetto di esecuzione, etc., con riparazione e sostituzione interamente a Vs. carico.

Il consono, accurato, sicuro ed ordinato servizio di cui trattasi, dovrà essere integralmente effettuato a perfetta regola d'arte, con la massima efficienza e cura da parte di personale idoneo, specializzato ed esperto nel maneggio e trattamento di tali carteggi, con tutte le idonee attrezzature e materiali del caso, oltre che eseguito in termini di corretta e consona organizzazione, in conformità a tutte le normative vigenti ed in materia, con particolare riferimento anche alle disposizioni in materia di tutela della privacy, della riservatezza, protezione dati personali e sicurezza, etc..

Il suddetto servizio andrà adeguatamente eseguito dalla ditta aggiudicataria, adottando pure tutte le precauzioni atte a preservare l'integrità di tutte le documentazioni senza danneggiarle, oltre che in termini di corretto e consono restauro, organizzazione, gestione, movimentazione, etc. ed in modo tale anche da garantire e non causare agli Utenti il benché minimo intralcio rispetto alle attività interne, istituzionali e correnti.

Le attrezzature tecniche, macchinari, mezzi e dotazioni adeguate, oltre che tecnicamente efficienti e necessarie allo svolgimento del servizio di cui trattasi, così come l'idoneo personale qualificato, formato, istruito ed addestrato, saranno integralmente a Vs. carico, così come tutte le assicurazioni di legge inerenti al personale impiegato e ad eventuali danni a cose e/o persone.

Ancor prima dell'esecuzione del servizio, la Vs. Ditta dovrà essere debitamente munita di tutte le necessarie autorizzazioni del caso e previste dalle normative vigenti ed in materia.

Il servizio andrà eseguito integralmente, consonamente, a perfetta regola d'arte e dovrà essere conforme a tutte le normative correlate, vigenti ed in materia, sia nazionali che europee, oltre che in termini e nel rispetto di tutte le normative in materia di prevenzione, sicurezza, antinfortunistica, etc. con Vs. responsabilità operativo-gestionale, in termini di corretta organizzazione e secondo tutti gli accorgimenti tecnici e normativi del caso, con Vs. idoneo personale specializzato oltre che addestrato, formato e specializzato, in conformità anche a quanto stabilito dalle normative CE ed in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro con dotazione di tutti i DPI

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



così come necessari e da utilizzarsi, con idonee attrezzature e mezzi autorizzati alla attività prevista e necessaria, garantendo la perfetta esecuzione della medesima.

Il Vs. personale dovrà esporre, in maniera ben visibile, il cartellino di riconoscimento munito di fotografia (L. 123/07 art. 6 comma 1) ed andranno adottate tutte le cautele ed i provvedimenti necessari e previsti dalle vigenti normative per garantire l'incolumità del Vs. personale ed a terzi, impianti, cose, beni, etc., oltre che ogni possibile cautela per evitare pericolo, intralcio o danneggiamenti, anche accidentali.

Dovranno essere conformemente utilizzati mezzi tecnici, strumenti di lavoro ed attrezzature di Vs. proprietà dotati di tutte le idonee caratteristiche tecniche e requisiti di sicurezza, prevenzione e protezione ed in maniera tale da assicurare l'incolumità degli addetti al servizio e degli addetti ed Utenti della ns. Azienda.

Dovrà essere debitamente da Voi indicato il nominativo di un Vs. Referente con suo numero di telefono mobile, contattabile durante l'esecuzione del suddetto servizio e per qualunque eventuale esigenza, chiarimento, assistenza, problematica, etc.

La ditta aggiudicataria del servizio, sarà altresì responsabile, di fronte a terzi ed alla ns. Azienda, oltre che a tenerla al riguardo indenne, di ogni danno, infortunio, etc. di ogni natura che l'integrale svolgimento del servizio, il proprio personale, mezzi e/o attrezzature possano causare a persone e/o cose o documenti sia dell'Azienda che di terzi, alla struttura, impianti ed attrezzature esistenti e sarà obbligata a risarcire, sostituire e riparare a proprie spese, quanto danneggiato in ragione dello svolgimento del servizio in oggetto e dovranno essere rispettate tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di cui al D. Lgs. 81/08, tenendo anche indenne l'Azienda da qualsiasi pretesa di terzi.

La vs. Ditta risponderà altresì ed in particolare, dei danni, eventualmente non riconosciuti o coperti da polizze assicurative, che non costituiranno per nessun motivo ed in nessun caso, un limite al risarcimento di danni eventualmente provocati.

Il servizio di cui sopra andrà svolto in base, in rispondenza e nel possesso di tutti i requisiti di legge, vigenti ed in materia, nonché secondo tutte le condizioni di sicurezza e decoro, così come per i mezzi e materiali impiegati, nel rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione vigenti, in rispondenza ed in conformità a tutte le normative vigenti ed in materia sia nazionali che europee, compresa la normativa a tutela dell'ambiente, oltre che in termini di consona sicurezza, antinfortunistica, funzionalità, decoro, congruità, etc., in riferimento pure a tutti gli aspetti retributivi, contributivi, previdenziali, 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-. 106/09, D. Lgs. 81/20008, etc.),

Tutte le varie attività necessarie per la corretta esecuzione del servizio, andranno altresì svolte, per il buon esito delle operazioni e del servizio, in base alle indicazioni, supervisione, coordinamento e monitoraggio della dott.ssa Chiara Zeroli del Museo Martinitt e Stellite (int. tel. 02/43006522/3/4 tel. mobile 347/6993686).

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 suddetta dott.sa Chiara Zeroli.

La suddetta Referente, deve provvedere a verificare l'adeguatezza del servizio compresi tutti i vari oneri e tutto quanto connesso e che quanto eseguito sia risultato conforme alle esigenze, alle normative, alla sicurezza, etc., in caso contrario si procederà a formalizzare la non conformità con richiesta di immediato adeguamento alle stesse, pena il mancato riconoscimento dei corrispettivi dovuti.

Il servizio sopra dettagliato, dovrà avvenire nel più breve tempo possibile dal ricevimento del presente affidamento.

Il pagamento, accertata la puntuale esecuzione delle consegne, ai sensi di Legge e Codice Civile, avverrà a 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



Fatturazione: Split Payment

La legge 23 dicembre 2014 n. 190 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 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 D.P.R. 633/72".

Dal 31.03.2015 ha decorrenza l'obbligo della fatturazione elettronica

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.

Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito www.indicepa.gov.it) per invio delle fatture all'ASP I.M.M. e S. e P.A.T. 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 I.M.M. e S. e P.A.T.)- Via Marostica, 8 – 20146 Milano- Codice Fiscale e Partita Iva: 04137830966, specificando la struttura presso cui è avvenuta la consegna e riportando dettagliatamente quantità e tipologia degli articoli.

La fattura dovrà riportare il seguente codice: CIG Z562E0305F ed il seguente nr. d'ordine: 2020/1444.

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 **Belfor Italia 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 **€ 10.675,00** (consona ed integrale esecuzione del servizio di cui trattasi con restauro, movimentazione, copertura assicurativa per l'intervento richiesto e necessario, etc., con tutti i vari oneri e tutto quanto connesso, garanzia e IVA compresa) sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2020 di competenza, come da annotazione dell'Area Economico-Finanziaria.

Annotazione interna per gli uffici

–CO.GE. 520.030.00100.

Contratto 209/20 COGE 520.030.00100 (budget n. 214/20 sub. 1)

Addetto al caricamento ordini in "Eusis" ed agli atti finalizzati alla liquidazione, dott. Alessandro Ferrantello dell'Area Alberghiero Economale (int. tel. n. 02/40.29.362).

Clausola risolutiva espressa:

Le parti convengono espressamente che la fornitura si risolve in tutti i casi di inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria, in tutti i casi in cui le transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.

La ditta **Belfor Italia S.r.l.**, a pena di nullità assoluta della fornitura, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136 del 13.08.2010.

Ulteriori condizioni ed informazioni:

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



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, il suddetto servizio e quanto connesso, dovranno essere muniti di garanzia ai sensi di legge contro ogni difetto di esecuzione, con riparazione e sostituzione interamente a Vs. carico e con sostituzione gratuita di tutti i pezzi difettosi.

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere sarà esclusivamente quello di Milano.

Distinti saluti

Il Dirigente Responsabile
Area Affari Generali e Legali
(avv. Massimo Meraviglia)

Firma per accettazione

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

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

