



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

Milano, 26/10/2020

Spett.le
Belfor Italia S.r.l.
P. Iva 09696150151
Tel. 0331/730787
info@it.belfor.com

Oggetto: Integrazione affidamento diretto per l'esecuzione del necessario servizio di urgente 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.

Facendo seguito al precedente affidamento diretto del 13/08/2020, in termini di integrazione come da Vs. susseguente offerta integrativa del 02/09/2020, ns. rif. 20-0841 offerta 01 Rev. 01 -in cui in sintesi avete in particolare specificato un maggior surplus di lavoro la maggiore differenza di peso rispetto a quanto inizialmente da Voi stimato (kg. 999,4 rispetto ai kg. 296,4 stimati) ed indicato un costo di lavorazione per ogni fascicolo e non più a peso- offerta trasmessa in riferimento al ritiro della documentazione cartacea da Voi effettuato in data 01/09/2020 alla presenza di concerto con la 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, considerando la congruità dell'offerta pervenuta in conformità a quanto necessario e richiesto, si integra appunto il susseguente e correlato affidamento diretto per la consona esecuzione del servizio di cui in oggetto e per il seguente importo integrativo:

-ovverosia un costo addizionale rispetto al precedente affidamento diretto di €. 1.080,00 più iva 22 %.

Si richiama nuovamente 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 delle 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 gli altri fascicoli salvati dall'espansione delle muffe grazie all'immediata asciugatura.

Il nuovo importo complessivo di spesa come da Voi specificato è di €. 9.830,00 più iva 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, suddiviso per i seguenti costi da Voi parimenti indicati, stimati e descritti nella Vs. offerta del 02/09/2020 già sopra menzionata:

-per LOGISTICA E TRASPORTO:

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

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



-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

-per BONIFICA DOCUMENTAZIONE CARTACEA:

-un costo unitario di €. 30,00 per cad. dei n. 229 faldoni per congelamento ed asciugatura dei documenti mediante impiego di specifica attrezzatura sottovuoto per la rimozione dell'eccesso di acqua, con spazzolatura delle superfici cartacee affette da spore e muffe ed ozonizzazione del materiale cartaceo trattato

Per un conseguente importo sub-totale di €. 6.870,00 più iva

-per COSTI PER LA SICUREZZA:

-un costo a corpo per oneri per la Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 di €. 260,00 più iva0

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

Per un conseguente importo sub-totale di €. 1.160,00 più iva.

Quanto sopra per un totale complessivo ulteriore ed integrativo di spesa –rispetto al precedente affidamento diretto- di €. **1.080,00** più iva 22 % corrispondente ad un importo totale di €. **1.317,60** iva 22% inclusa, comprendente la consono 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 consono 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 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 idoneo, formato e specializzato, in conformità anche a quanto

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



stabilito dalle normative CE ed in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro con dotazione di tutti i DPI così come necessari e da utilizzarsi, con idonee attrezzature e mezzi autorizzati alla attività prevista e necessaria, garantendo la perfetta esecuzione del medesimo.

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 Martini 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.ssa 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.

Fatturazione: Split Payment

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



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 (ancorchè 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 Milanese 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 integrativo derivante dal presente affidamento diretto pari a €. **1.317,60** (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, sig. Luca Galia Ufficio Economale (int. tel. n. 02/40.29.413).

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 Direttore del Dipartimento
Tecnico Amministrativo**
(dott.ssa Rossana Coladonato)

Il RUP
Dirigente Responsabile
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.

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

