

Decreto n. 669 del 20/10/2022

OGGETTO: Adesione al Lotto 4 della Convenzione CONSIP “Servizi di pulizia per gli Enti del SSN”: atto aggiuntivo per il servizio di facchinaggio.
CIG derivato: 941405431F

IL DIRETTORE GENERALE FF
nella persona del Dott Guido Avaldi

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario ff: Dr Andrea Patroni

del Direttore Amministrativo: Dott Guido Avaldi

del Direttore Socio-Sanitario: Ing Maurizio Morlotti



L'anno 2022, giorno e mese sopraindicati:

CON I POTERI di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1085 del 17.12.2018, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

PREMESSO che con decreto n.113/2022 la scrivente ASST ha aderito al Lotto 4 della Convenzione CONSIP "Servizi di pulizia per gli Enti del SSN" aggiudicato al RTI Consorzio Leonardo Servizi Consorzio Stabile - PH Facility srl per il periodo 1.4.2022-31.3.2026;

CONSIDERATO che, a seguito di valutazione effettuata dalla SC Gestione Acquisti, Direzione Sanitaria ed Ufficio Tecnico, si ritiene conveniente far convergere l'attuale servizio di facchinaggio, legato ad un contratto fino ad oggi gestito dall'Ufficio Tecnico, all'interno della Convenzione CONSIP sopra citata;

VISTA l'allegata nota registrata al prot.ASST al n.19541/22 con la quale RTI Consorzio Leonardo Servizi Consorzio Stabile - PH Facility srl inviava l'atto aggiuntivo avente ad oggetto il servizio di facchinaggio così come previsto dalla Convenzione;

VERIFICATO che l'atto aggiuntivo risulta, dopo un'analisi congiunta effettuata da SC Gestione Acquisti e DMP/DS, essere adeguato alle esigenze della scrivente ASST, in quanto prevede un servizio di facchinaggio (comprendente altresì un automezzo e il materiale idoneo alla movimentazione) disponibile dal lunedì al venerdì per tutte le necessità dell'ASST della Valcamonica;

DATO ATTO che si è quindi proceduto a predisporre ordine diretto di acquisto (ID 6944151) sulla piattaforma CONSIP avente ad oggetto l'atto aggiuntivo per il servizio di facchinaggio;

DATO ATTO inoltre che:

- Regione Lombardia con DGR XI/6387 disciplina le Regole di Sistema per il Servizio Sociosanitario Regionale per l'esercizio 2022 in linea con il quadro normativo dettato dal legislatore nazionale in tema di acquisti degli Enti Sanitari, confermando nell'Allegato 16 i criteri adottati negli esercizi precedenti: obbligo per gli Enti Sanitari di verificare innanzitutto la possibilità di adesione ai contratti/convenzioni stipulati da ARIA e/o CONSIP e divieto di attivazione di procedure di acquisto aggregate con altre ASST ed in subordine autonome nel caso di iniziative oggetto di programmazione regionale e attribuite ad ARIA;

- con la citata DGR le Agenzie di Tutela della Salute e le Aziende Socio Sanitarie Territoriali, per rispondere alle esigenze di razionalizzazione, hanno l'obbligo di rafforzare l'interazione e l'integrazione tra loro in relazione a tutte le procedure di acquisto di beni e servizi, aderendo a consorzi o ad altre unioni formalizzate a livello interprovinciale e/o di macro aree, al fine di ricercare le migliori performance di acquisto a livello di Sistema Sanitario nel suo complesso;

- l'acquisto del presente servizio non rientra tra le categorie merceologiche del settore sanitario come individuate dal DPCM di cui all'art.9 co.3 DL n.66/2014 smi e relativi indirizzi applicativi e si utilizza una convenzione di un soggetto aggregatore per soddisfare i bisogni;

CONSIDERATO, per le ragioni sopra descritte, di accettare l'atto aggiuntivo proposto alle medesime condizioni aggiudicate nel lotto 4 della convenzione CONSIP;

CONSIDERATO che:

- il presente contratto rientra tra quelli per cui è previsto il riconoscimento dell'incentivo per funzioni tecniche di cui all'art.113 del D.Lgs. 18.4.2016 n.50, Codice dei contratti pubblici, il quale prevede che "le Amministrazioni aggiudicatrici destinino ad un apposito



fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2% modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posto a base di gara, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti” per attività legate al contratto, da ripartire sulla base di apposito Regolamento aziendale;

- l'importo esatto della somma da accantonare verrà definito a seguito di confronto con Regione Lombardia che ne autorizzerà l'iscrizione a bilancio;

- la ripartizione tra gli aventi diritto avverrà sulla base dell'apposito Regolamento Aziendale approvato con decreto n.689/2021 e successive revisioni;

DATO ATTO che:

- per l'esercizio 2022 la spesa di cui al presente provvedimento risulta superiore a quella sostenuta nell'esercizio 2021 in quanto il servizio di facchinaggio così come personalizzato permette una più rapida e tempestiva risposta ai bisogni giornalieri data la presenza di un operatore fisso dal lunedì al venerdì e la possibilità di intervenire in maniera rapida su tutti i presidi dell'ASST;

- gli impegni di spesa relativi a costi e investimenti Covid-19 sono esplicitati in specifici budget di spesa;

DATO ATTO altresì che nel caso in cui la normativa in materia dettasse disposizioni diverse si provvederà alla ridefinizione della spesa, di cui al presente atto, nel Bilancio di previsione 2022;

RAMMENTATO che:

- con decreto n.178/2020 venivano adottate “Determinazione, ai sensi dell'art.3, co.6 D.Lgs n.502/1992, in ordine alla sostituzione del Direttore Generale in caso di assenza o impedimento temporaneo”;

- il medesimo provvedimento affida, con decorrenza dal 19.3.2020, secondo l'ordine di seguito dettagliato:

- Dott Guido Avaldi, Direttore Amministrativo, nato a Crema il 9.12.1961 (che eserciterà le funzioni di sostituto nelle ipotesi di assenza/impedimento del Direttore Generale);

- Dr.ssa Roberta Chiesa, Direttore Sanitario, nata Bergamo il 30.5.1962 (che eserciterà le funzioni di sostituto nelle ipotesi di contestuale assenza/impedimento del Direttore Generale e del Direttore Amministrativo);

- Ing. Maurizio Morlotti, Direttore Socio Sanitario, nato a Lecco l'11.2.1975 (che eserciterà le funzioni di sostituto nelle ipotesi di contestuale assenza/impedimento del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario);

OSSERVATO che:

- la delega di cui al decreto citato precisa che l'esercizio dei poteri di delega è limitato, conformemente alle previsioni normative, ai casi di assenza o impedimento temporaneo, da comunicarsi formalmente da parte del Direttore Generale o oggettivamente accertati secondo le modalità di rito e che gli atti e i provvedimenti verranno adottati, nell'esercizio della delega, dal “Direttore Amministrativo nell'esercizio dei poteri delegati di Direttore Generale”, anche compendiato brevemente con la formulazione “Direttore Generale ff”;

- il Direttore Generale è assente, come risulta dalla condivisa programmazione con la Direzione strategica, per godimento di periodo feriale;

- risulta necessario provvedere all'adozione di taluni provvedimenti, del cui contenuto il Direttore Amministrativo ha per le vie brevi informato il Direttore Generale;

ACQUISITI:

- la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;

- il parere tecnico favorevole del Dirigente/Responsabile/Referente UO/Servizio/Uffici;

- l'attestazione del Direttore del SC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità in ordine alla regolarità contabile della spesa complessiva riferita al Bilancio economico di previsione dell'esercizio 2022;

- l'attestazione del Direttore del SC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità



in ordine alla annotazione della spesa che verrà considerata in sede di redazione dei Bilanci preventivi economici degli esercizi di riferimento in coerenza con i budget assegnati da Regione;

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario ff, Amministrativo e Socio-Sanitario;

DECRETA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di accettare l'atto aggiuntivo avente ad oggetto il servizio di facchinaggio proposto dal RTI Consorzio Leonardo Servizi Consorzio Stabile - PH Facility srl in aggiunta all'adesione già effettuata con decreto n.113/2022 al Lotto 4 della Convenzione CONSIP "Servizi di pulizia per gli Enti del SSN";

2 - che il servizio di facchinaggio ha validità fino al 31.3.2026 alle condizioni previste dalla Convenzione CONSIP, così come risulta dalla bozza di ordine diretto di acquisto (ID 6944151) effettuato sulla piattaforma CONSIP che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3 - che il costo complessivo derivante dal presente provvedimento è pari ad € 257.664,00 (di cui € 46.464,00 per IVA al 22%);

4 - di confermare ai sensi dell'art.31 del D.Lgs n.50/2016 quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) la Dr.ssa Raffaella Ducoli Referente dell'Ufficio Gestione Servizi Economici all'interno della SC Gestione Acquisti e ai sensi dell'art.101 del D.Lgs n.50/2016 quale Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) la Sig.ra Cinzia Marina Do titolare di incarico di funzione presso la Direzione Sanitaria;

5 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

6 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art. 32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE FF
(Dott Guido Avaldi)

OGGETTO: ADESIONE AL LOTTO 4 DELLA CONVENZIONE CONSIP “SERVIZI DI PULIZIA PER GLI ENTI DEL SSN”: ATTO AGGIUNTIVO PER IL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 03/10/2022

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DUCOLI RAFFAELLA**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 04/10/2022

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO
MAZZOLI FRANCESCO**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Attestazione riferita a costi relativi all'anno corrente

Il Direttore della SC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità attesta la regolarità contabile della spesa complessiva pari ad € 29.280,00 riferita al Bilancio economico di previsione dell'esercizio 2022, i conti di riferimento sono:

TABELLA COSTI (anno corrente)

Competenza	Conto economico	Centro di costo	Bilancio Sanitario	Bilancio Territoriale	Totale	Annotazioni
2022	4509000890 Magazzinaggio e facchinaggio	3140111 Pulizia Esine 3140112 Pulizia Edolo	€ 29.280,00	€ 0,00	€ 29.280,00	
	TOTALE		€ 29.280,00	€ 0,00	€ 29.280,00	

Attestazione riferita a costi relativi agli anni successivi:

Il Direttore della SC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità attesta che l'importo di € 228.384,00 complessivo verrà considerato in sede di redazione dei Bilanci economici di previsione degli esercizi di riferimento in coerenza con i budget assegnati da Regione Lombardia, i conti di riferimento sono:

TABELLA COSTI (esercizi successivi)

Competenza	Conto economico	Centro di costo	Bilancio Sanitario	Bilancio Territoriale	Totale	Annotazioni
1.1.2023 – 31.12.2023	4509000890 Magazzinaggio e facchinaggio	3140111 Pulizia Esine 3140112 Pulizia Edolo	€ 70.272,00	€ 0,00	€ 70.272,00	
1.1.2024 – 31.12.2024	4509000890 Magazzinaggio e facchinaggio	3140111 Pulizia Esine 3140112 Pulizia Edolo	€ 70.272,00	€ 0,00	€ 70.272,00	
1.1.2025 – 31.12.2025	4509000890 Magazzinaggio e facchinaggio	3140111 Pulizia Esine 3140112 Pulizia Edolo	€ 70.272,00	€ 0,00	€ 70.272,00	
1.1.2026 – 31.3.2026	4509000890 Magazzinaggio e facchinaggio	3140111 Pulizia Esine 3140112 Pulizia Edolo	€ 17.568,00	€ 0,00	€ 17.568,00	
	TOTALE		€ 228.384,00	€ 0,00	€ 228.384,00	

Competenza: periodo di riferimento

Conto economico: codice del conto economico seguito dalla descrizione (es. 4001000409 Dispositivi medici: mat.protesici (endoprotesi non attive) CND P)

Centro di costo: il campo può essere compilato nei modi seguenti:

1) "centro di costo" (es. 5040100 seguito dalla descrizione);

2) "Identificato in fase di scarico ai singoli cdc" la dicitura è utilizzata unicamente per il materiale sanitario la cui destinazione non è identificabile al momento di redazione del presente atto e per il personale dipendente.

Annotazioni: sono da riportare le seguenti diciture a seconda dei casi rilevati:

1) Il conto presenta la necessaria disponibilità mediante riduzione del budget assunto con decreto n.

2) Il conto presenta la necessaria disponibilità previo storno dal conto economico codice _____ mediante riduzione del budget assunto con decreto n.

3) Il conto presenta la necessaria disponibilità previo storno dal conto economico codice _____

Breno, 14.10.2022

IL DIRETTORE DELLA SC
"Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità"
Dott.ssa Cristina Lazzati

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

ATTO AGGIUNTIVO

ASST DELLA VALCAMONICA
VIA NISSOLINA N. 2, 25043 - BRENO (BS)

01/09/2022



Lotto 4

GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, DI SANIFICAZIONE ED ALTRI SERVIZI PER GLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 26 LEGGE N. 488/1999 E S.M.I. E DELL'ART. 58 LEGGE N. 388/2000

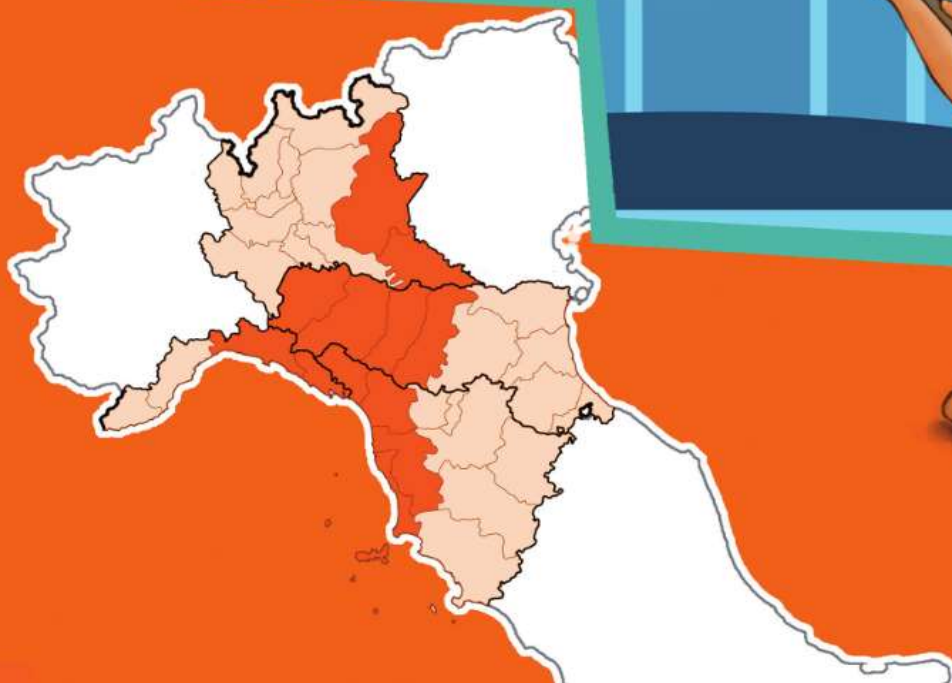
Offerta Tecnica



PH facility Srl



facility management



Indice

GLOSSARIO.....	3
1. SEZIONE INTRODUTTIVA	5
1.1. Riepilogo della convenzione e identificazione dell'Amministrazione.....	5
1.2. Identificazione del AA.....	5
1.3. Sintesi dell'Unità di Gestione	5
1.4. Servizi richiesti	5
2. SEZIONE ECONOMICA	6
2.1. Corrispettivi dei Servizi a consumo	6
2.2. Riepilogo Importi.....	6
3. SEZIONE TECNICA	6
4. SEZIONE GESTIONALE	6

GLOSSARIO

TERMINI	DEFINIZIONI
Amministrazione Richiedente	La Pubblica Amministrazione che manifesta la propria intenzione di utilizzare la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante l'emissione di una Richiesta Preliminare di Fornitura tesa ad ottenere la predisposizione da parte del Fornitore del Piano Dettagliato delle Attività. Sono, pertanto, da intendersi come Amministrazioni Richiedenti gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.
Amministrazione Contraente	La Pubblica Amministrazione che, a seguito dell'approvazione del Piano Dettagliato delle Attività, utilizza la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia, richiedendo i servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico mediante l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura e/o di Atti Aggiuntivi all'Ordinativo di Fornitura. Sono, pertanto, da intendersi come Amministrazioni Contraente gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale che utilizzano la Convenzione.
Area Omogenea	Parti di immobili con destinazioni d'uso che, ai fini del servizio di pulizia e sanificazione, necessitano delle medesime attività e frequenze.
Attività Ordinarie	Attività di base, relative ai servizi operativi, programmabili ed eseguibili con una determinata periodicità e frequenza.
Attività Integrative	Attività specifiche, relative ai servizi operativi, comprese tra le attività ordinarie per le quali si richiede una frequenza maggiore o non comprese tra le attività Ordinarie ma programmabili ed eseguibili con una determinata periodicità e frequenza.
Attività straordinarie	Attività a richiesta, relative ai servizi operativi.
Atto Aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura (AA-ODF)	Documento con il quale le Amministrazioni Contraenti integrano/modificano l'Ordinativo di Fornitura integrando/modificando le condizioni previste nelle diverse sezioni del Piano Dettagliato delle Attività e/o nel Verbale di Consegnà.
Canone	Corrispettivo economico con cui sono compensate le attività ordinarie, integrative e di presidio operativo dei servizi. L'importo del canone annuo è determinato in funzione dei prezzi di cui all'Allegato 12, al netto del ribasso offerto, e di quanto specificato nel Piano Dettagliato delle Attività.
Contratto di Fornitura e/o Contratto Attuativo	L'insieme delle prescrizioni e delle condizioni disciplinate nella Convenzione e nei suoi allegati ed appendici, in particolare nell'Ordinativo di Fornitura e negli eventuali Atti Aggiuntivi all'Ordinativo di Fornitura che costituiscono i documenti contrattuali di riferimento che formalizzano l'accordo tra le Amministrazioni Contraenti e il Fornitore.
Consip S.p.A.	La Consip S.p.A. rappresenta l'organismo societario al quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato la conclusione, per conto del Ministero medesimo, delle Convenzioni per l'acquisto di beni e servizi di cui all'art. 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. nonché la realizzazione e la gestione del sistema di controllo e verifica dell'esecuzione delle Convenzioni medesime.
Corrispettivo Extra Canone	Corrispettivo economico con cui sono compensate le attività straordinarie.
Fornitore	L'Impresa o il Consorzio di Imprese o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese, aggiudicatario di uno o più lotti in cui è suddivisa la gara, che stipula la Convenzione con CONSIP S.p.A. e si obbliga a prestare, in favore delle Amministrazioni Richiedenti, le attività conseguenti alle singole Richieste Preliminari di Fornitura, nonché, in favore delle Amministrazioni Contraenti, i Servizi conseguenti ai singoli Ordinativi di Fornitura.
Gestore del Servizio	La persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti della singola Amministrazione Contraente della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura inerenti allo svolgimento delle attività previste nell'Ordinativo di Fornitura, negli eventuali Atti Aggiuntivi e negli Ordini di Attività. Tale figura è descritta al paragrafo 6.1
Importo a consumo	Importo destinato alla copertura finanziaria di tutte le attività straordinarie (rif. par. 5.2.2.1).
Ordine di Attività	Documento con il quale l'Amministrazione Contraente autorizza una specifica attività straordinaria (rif. Appendice 3 al Capitolato Tecnico)
Piano Dettagliato delle Attività (PDA)	Documento redatto dal Fornitore a seguito del sopralluogo, necessario per la definizione tecnica, economica e gestionale dei servizi. Il PDA, suddiviso in apposite sezioni, descrive i servizi ordinati.

	Una volta approvato dall'Amministrazione Richiedente, tale documento sarà parte integrante dell'Ordinativo di Fornitura. Il modello di PDA è contenuto nell'appendice 2.
Programma Operativo delle Attività	Programma bimestrale, su base giornaliera, con la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento (rif. par. 8.1.1).
Responsabile del Servizio	La persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente responsabile della Convenzione in oggetto nei confronti della Consip S.p.A. e di tutte le Amministrazioni Contraenti. Al Responsabile del Servizio è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività descritte al paragrafo 6.1
Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	Il documento che le singole Amministrazioni Richiedenti inviano al fornitore ai fini della predisposizione da parte di quest'ultimo del Piano Dettagliato della Attività, sulla base del quale le medesime Amministrazioni decidono se emettere o meno l'Ordinativo di Fornitura. Il modello di Richiesta Preliminare di Fornitura è contenuto nell'Appendice 1 del presente Capitolato Tecnico.
Superficie netta	<p>La superficie calpestabile complessiva dell'immobile o dell'insieme di immobili oggetto del contratto di fornitura è costituita dalla somma delle superfici calpestabili dei diversi livelli utilizzabili, che possono articolarsi in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ piani, totalmente o parzialmente, interrati che siano praticabili ed utilizzati dall'Amministrazione anche per funzioni semplici quali ad esempio depositi, magazzini, vani tecnici, archivi. Non rientrano nella superficie netta i piani di fondazione (ispezioni delle fondazioni), le intercapedini orizzontali e verticali, anche se ispezionabili, ed ogni altro "vano morto" non utilizzabile senza interventi di modifica della condizione; ▪ piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione); ▪ soppalchi o livelli compresi tra i piani fuori terra; ▪ piano sottotetto comprendente gli spazi utilizzabili per la funzione principale ed accessoria propria dell'edificio e dotati dei requisiti di usabilità/agibilità. <p>Non rientrano nel computo le terrazze non calpestabili, le chiostrine e gli spazi aperti nonché gli elementi decorativi esterni (pilastri, lesene, cornici, etc.) aggettanti dalle facciate dell'edificio. Non rientrano nella superficie netta i sottotetti o i soppalchi non utilizzati anche se ispezionabili.</p>
Supervisore	Rappresentante dell'Amministrazione Contraente responsabile dei rapporti fra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore per la gestione dell'Ordinativo di Fornitura. Al Supervisore sarà demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione del contratto e diventerà l'interfaccia ed il rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore.
Verbale di Consegna	Documento da allegarsi all'Ordinativo di Fornitura con il quale il fornitore prende formalmente in carico gli immobili per l'esecuzione dei servizi. In tale documento dovranno essere inoltre specificate le modalità di gestione di situazioni particolari che potrebbero dare origine a contestazioni.
Unità di Gestione	Immobile o insieme di immobili oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e/o degli Atti Aggiuntivi.

1. SEZIONE INTRODUTTIVA

Il Presente Atto Aggiuntivo (in seguito AA), codice AA_L4_AC06/00, è stato redatto in seguito alla richiesta dell'Amministrazione Contraente di aumento del plafon per attività a consumo, relative al servizio di facchinaggio. Di seguito si illustra esclusivamente tale variazione, in aumento, del PDA presentato.

1.1. RIEPILOGO DELLA CONVENZIONE E IDENTIFICAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

LOTTO	Consip SSN - Lotto 4
TIPOLOGIA AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	A.S.S.T. della Valcamonica Area Gestione Risorse Materiali C.F.: 03775830981 Via Nissolina n. 2, 25043 Breno (BS) Tel.: 0364/329460 PEC: protocollo@pec.asstvalcamonica.it E-mail. economato@asst-valcamonica.it
RPF	Data: 13/12/2021 Prot.: 27185/21
PDA	Data: 02/02/2022 Prot.: PDA 2021_L4_AC_06/01
ODF	Data: 28/03/2022 Nr. ID Ordine: 6672965
SUPERVISORE	Dr.ssa Raffaella Ducoli
ELENCO IMMOBILI	L4_06_01 OSPEDALE ESINE L4_06_01_A PALAZZINA VETRI PUNTO VACCINALE BAMBINI L4_06_02 OSPEDALE ESINE - PAL. CPS L4_06_03 OSPEDALE ESINE - PALESTRA L4_06_04 OSPEDALE ESINE - PORTINERIA L4_06_05 OSPEDALE EDOLO L4_06_06 DISTRETTO BRENO L4_06_07 DISTRETTO DARFO CERCOVI L4_06_08 DISTRETTO PISOGNE L4_06_09 DISTRETTO CEDEGOLO L4_06_10 DISTRETTO DARFO QUARTERONI

1.2. IDENTIFICAZIONE DEL AA

CODICE ID PDA	DATA DI EMISSIONE	STATO	PDA PRECEDENTI
AA_L4_AC_06/00	01/09/2022		PDA 2021_L4_AC_06/01

1.3. SINTESI DELL'UNITÀ DI GESTIONE

CODICE EDIFICIO	SUPERFICIE MQ (RPF)	CITTA'	INDIRIZZO
L4_06_01	31.128,38	ESINE	VIA ALESSANDRO MANZONI 142
L4_06_01 A	155,35	ESINE	VIA ALESSANDRO MANZONI 142
L4_06_02	2.614,39	ESINE	VIA ALESSANDRO MANZONI 142
L4_06_03	105,03	ESINE	VIA ALESSANDRO MANZONI 142
L4_06_04	134,16	ESINE	VIA ALESSANDRO MANZONI 142
L4_06_05	11.182,55	EDOLO	PIAZZA DONATORI DI SANGUE N. 1
L4_06_06	8.969,10	BRENO	VIA NISSOLINA N. 2
L4_06_07	3.754,65	DARFO BOARIO TERME	VIA CERCOVIVIA BARBOLINI
L4_06_08	1.092,76	PISOGNE	VIA GIROLAMO ROMANINI
L4_06_09	610,79	CEDEGOLO	VIA NAZIONALE N. 44
L4_06_10	2.859,76	DARFO BOARIO TERME	VIA QUARTERONI

1.4. SERVIZI RICHIESTI

Rimangono invariati ed attivi tutti i servizi a canone presenti nel PDA 2021_L4_AC_06/01. Il presente AA integra il PDA 2021_L4_AC_06/01 esclusivamente dell'importo a consumo per il servizio integrativo di facchinaggio: tale servizio ha avuto inizio in data 01/08/2022 ed avrà termine - come previsto nel PDA 2021_L4_AC_06/01 - il 31/03/2026.

2. SEZIONE ECONOMICA

2.1. CORRISPETTIVI DEI SERVIZI A CONSUMO

Il servizio integrativo di facchinaggio è valido per qualsiasi immobile dell'unità di gestione. L'importo disposto con il presente AA_L4_AC06/00 è pari a 4.800,00 euro su base mensile, ovvero pari a **211.200,00 euro per l'intero periodo dal 01/08/2022 al 31/03/2026**. Tutti i valori economici sono espressi in euro, IVA di Legge esclusa.

2.2. RIEPILOGO IMPORTI

Tutti gli importi sono espressi in euro, IVA di Legge esclusa:

DESCRIZIONE	IMPORTO TOTALE MESE	IMPORTO TOTALE PERIODO*
IMPORTO COMPLESSIVO TOTALE	4.800,00	211.200,00

(*) periodo dal 01/08/2022 al 31/03/2026.

I suddetti importi espressi in euro, IVA di Legge esclusa, saranno rendicontati e fatturati all'Amministrazione Contraente secondo gli attuali termini e condizioni che regolano il contratto tra le parti. La richiesta di tale servizio integrativo di facchinaggio sarà fatta dall'Amministrazione Contraente al Fornitore a mezzo mail e/o tramite ticket a sistema: altri scenari sono possibili se concordati tra le parti. Gli importi economici relativi al costo orario sono i seguenti, IVA di Legge esclusa:

- importo in orario diurno dal Lunedì al Venerdì (dalle 6:00 alle 22:00): 16,87 euro/ora;
- importo in orario diurno Sabato e pre-festivi (dalle 6:00 alle 22:00): 21,00 euro/ora;
- importo in orario diurno Domenica e festivi (dalle 6:00 alle 22:00): 24,00 euro/ora.

3. SEZIONE TECNICA

L'attività verrà svolta da un operatore qualificato, con impegno full-time per il servizio di facchinaggio integrativo, che verrà formato sulle procedure di movimentazione e informato sulle specifiche esigenze dell'Amministrazione Contraente. Il personale addetto al servizio è garante delle buone procedure volte ad assicurare l'integrità del materiale movimentato. Il servizio comprende - oltre al personale preposto alle attività di movimentazione - la messa a disposizione di n.1 automezzo (tipo Fiat Ducato) oltre alla dotazione di transpallet, volti a permettere uno svolgimento del servizio rapido ed efficiente. Il servizio di trasporto e movimentazione è valido per tutti gli edifici dell'Unità di Gestione. Non sono inclusi nel servizio i materiali di consumo (es. cartoni, imballaggi, ecc..) che possono essere forniti a richiesta e verranno quotati a parte.

Il servizio verrà svolto nella fascia oraria indicativa dalle ore 8:00 alle ore 17:00, dal Lunedì al Venerdì: variazioni di fascia oraria e/o di giorni saranno concordati tra le parti. Il personale sarà inquadrato secondo le vigenti disposizioni di Legge, regolarmente munito di cartellino di riconoscimento con il solo nome proprio e numero di matricola aziendale: il personale operativo sarà coordinato da un capo-squadra del Fornitore che fungerà da interfaccia tra le parti. A tutto il personale saranno consegnati idonei D.P.I., nel rispetto del sistema di sicurezza aziendale certificato ISO 45001:2018 e secondo la normativa vigente (D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.). Tali dotazioni - unitamente a tutti gli altri elementi riguardanti la salute e sicurezza - saranno registrate nel Piano di Sicurezza Aziendale specifico del Cantiere di riferimento che verrà consegnato ai responsabili dell'Amministrazione Contraente e integrato con il DUVRI. Il Piano di Sicurezza prevederà il regolare Protocollo Sanitario redatto dal Medico Aziendale. Il personale sarà inoltre coperto da polizza assicurativa RCT-RCO a copertura di eventuali danni a sé stesso e/o alla struttura ed i suoi ospiti. Le attrezzature eventualmente presenti, a norma con i regolamenti CE, saranno dotate di protezione-operatore anti-infortunistica e registrate all'ingresso in struttura: inoltre, saranno depositate presso l'area confinata onde non lasciare che vengano maneggiate da non addetti ai lavori. La lista completa delle attrezzature (registrate nel Piano di Sicurezza di Cantiere) sarà consegnata all'Ufficio Sicurezza dell'Amministrazione Contraente all'atto della presa in carico del contratto.

4. SEZIONE GESTIONALE

Nessuna variazione rispetto al PDA 2021_L4_AC_06/01.

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	6944151
Descrizione Ordine	atto aggiuntivo servizio facchinaggio
Strumento d'acquisto	Convenzioni
CIG	941405431F
CUP	non inserito
Bando	Servizi di pulizia per gli Enti del SSN
Categoria(Lotto)	Lotto 4 (ordinario): Emilia Romagna (Modena, Piacenza, Parma e Reggio Emilia), Liguria (Genova e La Spezia) Lombardia (Brescia e Mantova), Toscana (Livorno, Lucca, Massa Carrara e Pisa)
Data Creazione Ordine	
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	nessuna scadenza / nessun limite
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Nome Ente	AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DELLA VALCAMONICA
Codice Fiscale Ente	03775830981
Nome Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE MATERIALI
Indirizzo Ufficio	VIA NISSOLINA 2, 25043 - BRENO (BS)
Telefono / FAX ufficio	0364329208/0364329318
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	
Punto Ordinante	FRANCESCO MAZZOLI / CF: MZZFNC62D14D251K
Email Punto Ordinante	ECONOMATO@ASST-VALCAMONICA.IT
Partita IVA Intestatario Fattura	Non inserito
Ordine istruito da	FRANCESCO MAZZOLI
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	CONSORZIO LEONARDO SERVIZI E LAVORI SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE STABILE (in RTI)
Partita IVA Impresa	01535090474
Codice Fiscale Impresa	01535090474
Indirizzo Sede Legale	VIA DEGLI ORAFI N. 2 - 51100 - PISTOIA(PT)
Telefono / Fax	0573368735/057333222
PEC Registro Imprese	INFO@PEC.CONSORZIOLEONARDOSERVIZI.IT
Tipologia impresa	CONSORZIO STABILE
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	01535090474
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	20/08/2004
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	PT
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	18389022/72
INPS: Matricola aziendale	6304614361
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	21225857

PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.PISTOIA@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / COMMERCIO

Oggetto dell'ordine (1 di 1) - Scheda tecnica: Atto aggiuntivo con aumento del canone mensile

Nome del servizio: Atto aggiuntivo con aumento del canone mensile - Descrizione tecnica: Servizi di pulizia per gli Enti del SSN - Atto aggiuntivo con aumento del canone mensile - Area di consegna: ITALIA - Tipo contratto: Acquisto - Codice articolo convenzione: SP1-L4-AAOPF - Prezzo: 1,00 - Unità di vendita: Euro (€) - Condizioni di fornitura: Canone mensile

ALTRI ELEMENTI DELL'ORDINE

Nome	Valore
ID ordine principale	Il numero identificativo dell'ordinativo principale di fornitura è: 6672965
Obbligo alla registrazione sulla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	obbligata
Registrazione alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	registrato
Supervisore	Ducoli Raffaella
Contatti del Supervisore (telefono, fax, email, PEC)	0364/329316 economato@asst-valcamonica.it

RIEPILOGO ECONOMICO

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
1	Atto aggiuntivo con aumento del canone mensile	-	4800 (Euro (€)) 44(Durata canone [mesi])	211200,00 €	22,00

Totale Ordine (IVA esclusa) €	211200,00
IVA €	46464,00
Totale Ordine (IVA inclusa) €	257664,00

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Indirizzo di Consegna	VIA A. MANZONI, 142 - 25040 - ESINE - (BS)
Indirizzo di Fatturazione	VIA NISSOLINA 2 - 25043 - BRENO - (BS)
Intestatario Fattura	AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DELLA VALCAMONICA
Codice Fiscale Intestatario Fattura	03775830981
Partita IVA da Fatturare	non indicato

ORDINE IN BOZZA
non utilizzabile per l'invio al fornitore

Modalità di Pagamento	Bonifico Bancario
-----------------------	-------------------

NOTE ALL'ORDINE

Nessuna nota aggiuntiva

DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE

Nessun allegato inserito

DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO

Con riferimento alla "CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI PULIZIA, DI SANIFICAZIONE ED ALTRI SERVIZI PER GLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 26 LEGGE N. 488/1999 E S.M.I. E DELL'ART. 58 LEGGE N. 388/2000 e all'oggetto del presente ordine, DICHIARA: - che gli immobili oggetto della presente richiesta sono in uso a qualsiasi titolo ad Enti del Servizio Sanitario Nazionale - di aderire alla Convenzione, che conosce compiutamente, e di accettare tutte le condizioni normative ed economiche ivi previste- di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali di cui al regolamento UE n. 2016/679 contenute nella convenzione e di autorizzare il Fornitore nonché la Consip al trattamento dei propri dati personali- che il PDA forma parte integrante dell'Ordinativo Principale di Fornitura- che il Fornitore ha presentato la cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, stipulata con le modalità indicate nel Disciplinare di gara.

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE