



**U.O. UFFICIO TECNICO**

Prot. N. 10018/19

Cremona, lì 27/03/2019

REFERENTE PRATICA: geom. Giovanni Ferrari

tel. 0372/405590

fax 0372/405646

mail: g.ferrari@asst-cremona.it

Oggetto: Richiesta di offerta per il servizio di facchinaggio, trasloco e trasporto cose nei fabbricati aziendali dell'ASST di Cremona ai sensi dell'art.36, comma 2, lett.a) del D.Lgs 50/2016

CODICE CIG: ZB527C2E7C

**OGGETTO DELL'APPALTO**

- La presente procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio di facchinaggio, trasloco e trasporto cose e relativa sistemazione di arredi, attrezzature varie e movimentazioni logistiche specializzate con eventuale trasferimento alle discariche autorizzate di beni mobili e materiali fuori uso e di rifiuti derivanti dall'attività sopra indicata nelle strutture dell'ASST di Cremona.
- Il servizio comprende le seguenti prestazioni:
- movimentazione interna alle strutture con smontaggio, imballaggio, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili (arredi, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, ecc.)
- movimentazioni come sopra ma da effettuarsi tra le varie strutture
- movimentazioni logistiche specializzate  
lavori di selezione di materiali di scarto e conferimento in discarica

Valore € 20.000,00 IVA esclusa.

**ESECUZIONE DEI LAVORI**

La ditta appaltatrice è responsabile, secondo le norme del Codice Civile art. 1693, per la perdita o avaria di materiali trasportati, ed è tenuta al risarcimento integrale dei danni derivanti all'Azienda.

La U.O. Tecnico Patrimoniale inoltrerà richiesta di intervento alla ditta aggiudicataria. Ad intervento concluso la ditta aggiudicataria inoltrerà fattura indicando il riferimento all'ordine ricevuto.

L'intervento richiesto può rivestire carattere di urgenza e deve essere soddisfatto entro 12 ore dall'ordine ricevuto dalla ditta appaltatrice.

Tutti i lavori sono da effettuarsi in accordo con i vari reparti e servizi ospedalieri a orari e giorni prefissati dagli stessi per non intralciare in alcun modo l'attività sanitaria (quindi anche nei giorni di sabato e festivi); inoltre dovranno essere messe in opera tutte quelle azioni necessarie al fine di evitare la formazione di polveri negli ambienti interessati ai lavori mediante l'uso (ove necessario



## U.O. UFFICIO TECNICO

ad esempio per fissaggio mobili, scaffali, etc.) di attrezzatura munita di aspirazione integrata e/o usata in contemporanea alla realizzazione di forature (trapano + aspirapolvere, etc.)

Alla fine dei lavori i locali dovranno essere consegnati perfettamente scevri di qualsiasi materiale di risulta e/o polveri su davanzali, finestre, pavimenti, etc.

Tutti questi oneri sono da ritenersi compresi nei prezzi offerti dalla ditta appaltatrice senza ulteriore indennizzo.

La ditta appaltatrice deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine ed attrezzature adeguate ai servizi da espletare, di sua proprietà o nella sua disponibilità. Tali strumenti devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzioni infortuni, adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, nonché dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Si precisa che la ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione gratuitamente materiale di consumo per imballaggio quali scatoloni, casse e quanto necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto salvaguardando l'integrità dei beni trasportati; una volta terminate le operazioni la ditta stessa dovrà provvedere a ritirare detto materiale e a smaltirlo a norma di legge.

Sono a carico della ditta aggiudicataria anche le spese per parcheggi e concessioni di autorizzazioni eventuali, licenze e permessi, nonché ogni altro onere connesso alle operazioni di trasloco.

Ai fini di una ordinata conduzione dei lavori, l'aggiudicatario dovrà individuare un responsabile del servizio, che svolga il ruolo di interlocutore unico nei confronti dell'Azienda. Lo stesso dovrà tenere ogni contatto con il funzionario di riferimento della U.O. Tecnico Patrimoniale dell'Azienda per ricevere richieste ed istruzioni e modalità attinenti allo svolgimento del servizio. Detto responsabile, oltre alla presenza in loco, dovrà sempre garantire l'immediata reperibilità mediante telefono cellulare.

L'offerta della ditta aggiudicataria sarà anche comprensiva di tutti gli oneri di natura fiscale, I.V.A esclusa, che la Ditta aggiudicataria dovrà addebitare in fattura a titolo di rivalsa, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 18 del D.P.R. 26/10/1972 n. 633.

Nell'offerta sopra indicata si riterranno comunque compensate anche tutte le maggiori spese che la Ditta aggiudicataria dovrà affrontare per soddisfare tutti gli obblighi ed oneri generali e speciali previsti a carico della stessa nella presente richiesta di offerta o comunque richiamati dalla stessa, ivi inclusi l'uso e/o il noleggio di mezzi quali furgoni, camion, piattaforme elevatrici, gru, etc. il cui costo è già ricompreso nel compenso orario offerto.

## PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett a) del D.Lgs. 50/2016 svolta tramite il portale Sintel di ARCA – Regione Lombardia con aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta idonea sotto il profilo tecnico e congrua sotto il profilo economico.



## U.O. UFFICIO TECNICO

### CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Si ricorda che il valore contrattuale sarà di € 20.000,00 e i lavori saranno affidati secondo il criterio del minor prezzo, secondo quanto previsto dall'art. 95 comma 4 lett. a) del D.lgs. 50/2016.

### SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Le ditte saranno ammesse alla procedura a condizione che non rientrino nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e siano iscritte nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per attività attinente a quella oggetto del presente avviso.

Non possono partecipare alla gara imprese che si trovino tra loro in una delle situazione di controllo di cui all'art. 2359, comma 1, codice civile.

I concorrenti devono presentare offerta per i lavori sopra specificati mediante sconto unico percentuale sul prezzo orario posto a base d'asta.

Non saranno prese in considerazione offerte parziali e/o condizionate.

L'offerta dovrà essere trasmessa ON-LINE, tramite Piattaforma "SINTEL", entro e non oltre il giorno:

**5 APRILE 2019 alle ore 12:00**

### MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per procedere con la presentazione dell'offerta, la Ditta dovrà:

**inserire nell'apposito campo "Offerta economica" l'importo di € 0,01** (importo virtuale che non sarà considerato ai sensi della valutazione dell'offerta).

Caricare nell'apposito campo " BUSTA UNICA D'OFFERTA" in un'unica cartella.zip la seguente documentazione:

### DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Espressa dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, firmata digitalmente, con la quale attesta di non rientrare in alcuna delle situazioni previste dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016;

Espressa dichiarazione, firmata digitalmente, di aver preso visione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona, di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 173 dell'11/6/14, adottato ai sensi del DPR 16/4/2013, n.62 e pubblicato sul sito [www.ospedale.cremona.it](http://www.ospedale.cremona.it) (sezione "Amministrazione trasparente" – Disposizioni generali – Atti generali) e di accettarne i contenuti, impegnandosi a rispettare le regole e i principi in essi espressi;



## U.O. UFFICIO TECNICO

### OFFERTA ECONOMICA

La scheda d'offerta dovrà essere scaricata dalla piattaforma, compilata e firmata digitalmente e ricaricata a sistema indicando il prezzo orario offerto.

Si precisa che in ogni caso il prezzo orario offerto non dovrà essere inferiore al minimo tabellare previsto dal contratto collettivo nazionale Cooperative, pena l'esclusione dalla gara.

### CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Quanto richiesto dovrà essere effettuato presso i fabbricati dell'ASST di Cremona.

Validità dell'offerta a decorrere dalla assegnazione del servizio: 12 mesi.

**IN CASO DI ATTIVAZIONE DI CONVENZIONE AGGREGATA IN FASE DI DURATA DEL CONTRATTO, LO STESSO POTRA' ESSERE INTERROTTO DALLA STAZIONE APPALTANTE, PREVIO PREAVVISO ALLA DITTA AGGIUDICATARIA, SENZA CHE LA STESSA POSSA RICHIEDERE QUALSIASI INDENNIZZO E/O DANNO.**

Per l'espletamento del servizio con le modalità indicate nella presente richiesta di offerta e negli atti allegati nonché secondo le modalità e condizioni particolari proposte dalla ditta aggiudicataria, l'Azienda corrisponderà esclusivamente i corrispettivi pattuiti in sede di aggiudicazione, con esclusione di qualsiasi compenso aggiuntivo.

Tutti gli oneri che la ditta aggiudicataria avrà in carico saranno infatti da ritenersi ripagati unicamente attraverso i corrispettivi sopra indicati. Gli stessi devono infatti intendersi comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa l'IVA, che la ditta aggiudicataria dovrà addebitare in fattura a titolo di rivalsa ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 della L. 26/10/72 n. 633, nonché di ogni onere connesso all'esplicazione del servizio con le modalità previste, ivi compresi qualsiasi mezzo d'opera necessario (Autocarri, furgoni, piattaforme, traspallet, etc.)

Quindi il corrispettivo da indicare in fattura sarà concordato per ogni singolo servizio di facchinaggio calcolato in base alla stima del tempo in ore necessario.

I corrispettivi contrattuali dovuti al fornitore si riferiscono alle forniture prestate a regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali e il loro pagamento avverrà a fronte dell'emissione di fatture in conformità alla normativa vigente.

Si precisa che l'aggiudicatario emetterà la fattura a conclusione dell'intervento effettuato a seguito di una richiesta scritta della U.O. Tecnico Patrimoniale dell'Azienda. Nelle fatture l'aggiudicatario dovrà applicare esclusivamente il prezzo orario offerto che lo stesso ha indicato nello schema d'offerta. Nelle fatture non dovrà comparire e non dovrà essere applicato lo "sconto unico percentuale".

Verrà applicata una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo del servizio rispetto al termine indicato. L'ammontare massimo complessivo non potrà comunque superare il 10% dell'importo della fornitura;

Pagamenti: il corrispettivo di ogni intervento viene determinato secondo i quantitativi ed i prezzi indicati negli ordini. I pagamenti avverranno di norma entro 60 giorni dalla data di ricevimento



## U.O. UFFICIO TECNICO

fattura direttamente dall'A.S.S.T. o per il tramite di Finlombarda Spa, secondo le regole fissate da Regione Lombardia a seguito del sistema pagamenti denominato G3S.

Tutte le fatture dovranno essere trasmesse in formato elettronico attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244"). Le fatture elettroniche indirizzate alla presente Azienda Socio Sanitaria devono fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio, così come censito su [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it):

Codice Univoco Ufficio: UFDXLU

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche dovranno riportare:  
A) il Codice Identificativo Gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7 luglio 2011, n. 4 e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, previsti dalla tabella 1 allegata al presente decreto;

B) il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3

C) data e numero d'ordine di acquisto (associato a ciascuna riga di fattura)

data e numero di DDT per i beni

in generale il medesimo ordine di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

L'Azienda non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP ai sensi del comma 2, art. 25 D.L. 66/2014 convertito L. 89/2014. Laddove la liquidazione della fattura non fosse possibile per errori concernenti dati indicati dal Fornitore o per non conformità delle prestazioni, il termine per il pagamento si interrompe e decorre nuovamente dal giorno di notifica di accettazione della nota di accredito.

La ditta, in caso di aggiudicazione dovrà eseguire le attività contrattuali nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro (D. Lgs. 81/2008).

Per le altre condizioni si richiamano espressamente:

- 1) Regolamento per l'acquisto in economia di Beni e Servizi (per le parti applicabili a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 50/2016);
- 2) Codice Etico dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Cremona;
- 3) Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona, di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 173 dell'11/6/14, adottato ai sensi del DPR 16/4/2013, n.62
- 4) Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali;
- 5) DUVRI relativo alle sole forniture (consegna di beni ai Magazzini Aziendali).



## **U.O. UFFICIO TECNICO**

I succitati documenti di cui ai punti 1), 2), 3), 4) e 5) sono scaricabili dal sito dell'Azienda: [www.ospedale.cremona.it](http://www.ospedale.cremona.it) - sezione "Bandi di Gara" e sezione "Documenti Aziendali". Le disposizioni in essi contenute si intendono visionate ed accettate con la presentazione dell'offerta.

## **DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è stato individuato da questa Azienda nella persona di: Ing. Mauro Manfredini Direttore U.O. Ufficio Tecnico.

## **OBBLIGHI DEI FORNITORI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 s.m.i.; il fornitore dovrà pertanto comunicare ([ragioneria@asst-cremona.it](mailto:ragioneria@asst-cremona.it)) gli estremi identificativi del conto corrente dedicato ai pagamenti relativi alla presente commessa esclusivamente nei seguenti casi:

- qualora non abbia avuto precedenza rapporti commerciali con questa azienda sanitaria
- qualora abbia individuato per la presente fornitura un conto specifico, diverso da quello già comunicato in precedenza

L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura UTG territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;

Gli obblighi di cui sopra si intendono accettati e assunti con la presentazione dell'offerta e la loro violazione comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

Si comunica che, l'A.S.S.T. potrà utilizzare i dati contenuti nella documentazione presentata dal concorrente in sede di offerta, esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (art. 13 D.Lgs 196/2003).

La descrizione del Sistema e della Piattaforma informatica su cui si basa, nonché specifiche e dettagliate indicazioni riguardanti il funzionamento del Sistema, sono contenute nei manuali messi a disposizione dei concorrenti sul portale [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

Eventuali richieste di informazioni o di chiarimenti relativamente alla presente richiesta possono essere presentate per mezzo della funzione "comunicazioni della procedura" presente sulla Piattaforma Sintel. Le risposte ai chiarimenti e le precisazioni circa i documenti di gara verranno pubblicati prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte, con effetto di notifica a



**U.O. UFFICIO TECNICO**

tutte le ditte concorrenti, nella sezione “Documenti di gara” presente sul Sistema [www.sintel.regione.lombardia.it](http://www.sintel.regione.lombardia.it) all'interno della procedura.

A tal fine è onere della ditta tenere costantemente monitorata la procedura sulla Piattaforma ed in particolare la sezione sopra indicata. Non saranno accolte richieste telefoniche di chiarimenti.

Il rapporto contrattuale discendente dalla presente procedura si intenderà risolto in caso di esito negativo del controllo circa la veridicità delle dichiarazioni rese dal concorrente ai sensi degli artt. 46 e 46 del DPR 445/2000

La presente richiesta d'offerta non impegna in alcun modo la ASST che si riserva di non procedere ad acquisto alcuno, di richiedere una offerta migliorativa, di recedere dal contratto in caso di attivazione di convenzione da parte di Consip e/o ARCA o di altro contratto derivante da procedura ordinaria (art 59 dlgs 50/2016) anche avviate da altre aziende sanitarie di regione Lombardia.

L'ASST si riserva di assegnare il servizio anche in caso di presentazione di un'unica offerta.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE  
U.O. UFFICIO TECNICO  
Ing. Mauro Manfredini

Allegato:  
Scheda d'offerta