



Gestione acquisti

Direttore Enrico Gamba

P.G. n.
TRL 01 06.03
EG/vc
CIG: 9546044CB4

Bergamo, 21 dicembre 2022

Spett.le

CNS

Consorzio Nazionale Servizi - Soc. Coop.

Via della Cooperazione, n. 3

40129 - BOLOGNA (BO)

Pec: consorzionazionaleservizi@legalmail.it

e p.c.

Spett.le

LA CHIMERA Coop. Sociale

Piazza S. Padre Pio da Pietrelcina n. 1

25123 – BRESCIA (BS)

Mail ordinaria: daniel.morelli@cooplachimera.it

Al Direttore

SC Area Accoglienza – CUP

Dr.ssa Roberta Trapletti

Al Direttore

SC Direzione medica

Dott. Antonio Piccichè

Al Responsabile

SS Servizio Prevenzione e Protezione - SPP

Dr.ssa Tatiana Ferrari

Al Direttore

SC Bilancio Programmazione finanziaria e Contabilità

Dr.ssa Antonella Coccoli

SEDE

Oggetto: Contratto per il servizio di gestione amministrativa documenti, digitazione dati e front-office. Periodo: 01.01.2023 – 31.12.2028 (72 mesi).

**Gestione acquisti**

Direttore Enrico Gamba



Spesa complessiva presunta: Euro 2.443.495,02, Iva 22% esclusa (Euro 2.981.063,92, Iva 22% inclusa).

Adesione successiva alla procedura ristretta espletata dall'ASST Spedali Civili di Brescia.

Si fa riferimento alla determina n. 711 del 20.12.2022, allegata alla presente (**all. 1**), con la quale questa Amministrazione ha disposto la stipula con la Vostra Società del contratto, per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2028 (72 mesi), per il servizio di gestione amministrativa documenti, digitazione dati e front-office, con una spesa complessiva presunta pari a € 2.443.495,02, Iva 22% esclusa (€ 2.981.063,92, Iva 22% inclusa).

In particolare, il servizio suindicato verrà erogato con le seguenti caratteristiche:

SERVIZIO	h/sett.	orario sportello	ATTIVITÀ	Canone Mensile (Iva esclusa)	Canone Annuo (Iva esclusa)
ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	36,00	LUN-VEN	Gestione archiviazione di cartelle cliniche e documentazione sanitaria in genere	€ 2.569,40	€ 30.832,75
SPORTELLO PRONTO SOCCORSO	105,00	H15 LUN-DOM 7:00-22:00	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione pazienti con o senza ricetta SSN, pedoni, ambulanze quando richiesto dal triage; - acquisizione impegno di spesa per pazienti solventi; - acquisizione modello segnalazione prestazioni amb. a cittadini comunitari; - emissione STP; - prenotazioni ambulatoriali post ps; - registrazione ricoveri post ps per pazienti italiani e stranieri, esterni in orari chiusura CUP, programmati in orari chiusura CUP; - trasmissione a ufficio ricoveri/spedalità stranieri pratiche ricovero di pazienti stranieri; - trasporti secondari nei giorni feriali dalle ore 16:00 e festivi; - centralino telefonico interno 4033; - compilazione modulo fast track su indicazione infermieristica; - consegna indicazioni per accesso ps oculistico; 	€ 7.494,07	€ 89.928,84

**Gestione acquisti**

Direttore Enrico Gamba

			<ul style="list-style-type: none"> - supporto agli utenti per rettifica/riemissione ricette/certificati non conformi (no ET, no Firma, dati errati); - rilascio certificato presenza; - riallineamento anagrafiche pazienti in Opera; - comunicazione INPS inizio ricovero 		
SPORTELLO SENOLOGIA	90,00	LUN-VEN 8:00-17:00	<ul style="list-style-type: none"> - Accettazione amministrativa ambulatoriale con riscossione eventuale ticket; - prenotazione; - controllo chiusura cassa giornaliero; - centralino telefonico per prenotazioni e informazioni 	€ 6.423,49	€ 77.081,86
SPORTELLO LP CUP CENTRALE	29,50	LUN-VEN 16:00-20:00 SAB 08:00-12:30	<ul style="list-style-type: none"> - Accettazione amministrativa LP con emissione fattura e riscossione; - controllo chiusura cassa giornaliero 	€ 2.105,48	€ 25.265,72
CALL CENTER AZIENDALE LP	180,00	lun-ven 9:00-18:00	<ul style="list-style-type: none"> - Prenotazione telefonica LP con fatturazione e invio mail conferma + pagoPA; - gestione richieste mail con richiamo paziente per prenotazione; - spostamento pazienti programmati su richiesta dei professionisti 	€ 12.846,98	€ 154.163,73
RECUPERO CREDITI	35,00	attività di back office	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo codici bianchi con invio lettera sollecito pagamento; - controllo pratiche pazienti solventi PS con invio fattura; - no show cep; - controllo e invio lettera primo sollecito CEP; - telefono contestazioni solleciti PS (lun ven 10-12) 	€ 2.498,02	€ 29.976,28
TOTALE	475,50			€ 33.937,43	€ 407.249,17

N.B.: Tariffa oraria applicata: € 16,47 + IVA 22%.

Si specifica, inoltre, che la frazione di un'ora pari a 30 minuti corrisponde, nella tabella di cui sopra, a 0,50.



Gestione acquisti

Direttore Enrico Gamba



Si allega, altresì, il DUVRI relativo all'appalto in oggetto redatto dalla scrivente Azienda (**all. 2**), evidenziando che **gli oneri interferenziali sono pari a € 0,00**. Il documento dovrà essere da Voi sottoscritto e restituito.

Parimenti, si trasmette il Modulo "Ditte affidatarie di lavori diverse dalla ditta/società aggiudicataria" (**all. 3**), che dovrà essere debitamente sottoscritto dalla Vostra Società e da LA CHIMERA Coop. Sociale.

Pertanto, con la presente si provvede alla stipula del relativo contratto, come sopra specificato. Si precisa che la stipulazione anzidetta avviene nella forma della scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs n. 50/2016, mediante invio della presente comunicazione di aggiudicazione, che **codesta Società dovrà restituire, con tempestività, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante per accettazione**, all'indirizzo di posta PEC **ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it**, fatta salva comunque la verifica del possesso dei requisiti, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del citato Decreto.

In applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché della normativa vigente in materia, alla quale si fa espresso rinvio per la corretta esecuzione del contratto, si chiede, **entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della presente comunicazione di aggiudicazione**, di presentare la seguente documentazione:

- a) **garanzia definitiva**, ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative autorizzate ai sensi di legge (ridotta del 50%, se soggetto in possesso della certificazione di qualità UNI CEI ISO9000 ai sensi dell'art. 93, comma 7, del menzionato decreto legislativo, che dovrà essere preventivamente inviata all'ASST alla medesima PEC succitata);
- b) copia delle polizze assicurative a copertura dei rischi per la Responsabilità Civile verso Terzi e per la Responsabilità verso i Prestatori d'opera (RCT-RCO) per tutto il periodo contrattuale;
- c) nome, numero di fax, numero di telefono e indirizzo @mail del Referente per l'esecuzione del contratto.

Si evidenzia che al contratto controfirmato dovrà essere necessariamente allegata tutta la documentazione suindicata, costituendone imprescindibile presupposto.

Inoltre, codesta Società si impegna a rispettare le norme contenute nel "Codice di comportamento" dell'ASST nonché nel "Patto di integrità in materia di appalti pubblici regionali", pubblicati sul sito www.asst-pg23.it.

**Gestione acquisti**

Direttore Enrico Gamba



In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, come modificata dalla Legge n. 207/2010 di conversione del D.L. n. 187/2010, codesta Società dovrà comunicare alla SC Bilancio Programmazione finanziaria e Contabilità (mail: pfc.segreteria@asst-pg23.it):

- gli estremi di conto corrente bancario/postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle transazioni inerenti all'esecuzione del presente appalto;
- i dati identificativi (nominativi e codice fiscale) delle persone delegate ad operare sul conto corrente bancario/postale dedicato.

Si precisa, inoltre, che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ciascun bonifico bancario o postale, ovvero altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, deve riportare – in relazione a ciascuna transazione posta in essere – il CIG assegnato (riportato sul frontespizio della presente lettera).

Si informa, altresì, che all'osservanza di tali obblighi sono tenuti anche gli eventuali subappaltatori o subcontraenti a qualsiasi titolo interessati all'esecuzione dell'appalto in essere con la scrivente ASST.

Si precisa, infine, che l'inadempimento degli obblighi da parte dell'appaltatore in materia di tracciabilità dei flussi finanziari costituisce, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 6 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto.

Per quanto attiene alle modalità di fatturazione, si rammenta che il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione, le fatture indirizzate a questa Amministrazione devono essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'oggetto A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013, utilizzando i dati di seguito riportati:

Denominazione Ente	ASST PAPA GIOVANNI XXIII
Sede Legale	Piazza OMS, 1 – 24127 Bergamo
Partita IVA – Codice Fiscale	04114370168
Codice Univoco Ufficio	KE7U8V



Gestione acquisti

Direttore Enrico Gamba

Per ulteriori chiarimenti in relazione alle modalità di fatturazione, si invita a contattare la SC Bilancio Programmazione finanziaria e Contabilità (tel. 035/2675076).

Inoltre, si precisa che:

- le fatture dovranno riportare gli estremi del provvedimento di assegnazione (numero di deliberazione e data) e il **CIG** assegnato (riportato in epigrafe);
- il pagamento avverrà a mezzo mandato entro 30 giorni dalla data di verifica di conformità del servizio a cura del DEC interessato, che dovrà essere effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura mensile posticipata, nella quale dovrà essere indicata la specificazione del servizio espletato;
- i suddetti pagamenti dovranno essere eseguiti con l'osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.8.2010 e s.m.i., pena la nullità assoluta del contratto;
- in caso di ritardo nei pagamenti, saranno riconosciuti interessi legali calcolati secondo quanto previsto dall'art. 1284, comma 1, del Codice Civile; l'eventuale ritardo nei pagamenti delle fatture non potrà – comunque – essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Aggiudicatario, il quale sarà tenuto a continuare il servizio fino alla scadenza del contratto stesso.

Come disposto dal decreto MEF del 7 dicembre 2018, integrato dal decreto MEF del 27 dicembre 2019, a partire dal 1° gennaio 2021 gli enti del SSN e i soggetti che effettuano acquisti per loro conto non potranno dar corso alla liquidazione e al successivo pagamento di Fatture elettroniche relative all'acquisto di beni sanitari e non sanitari che non riportino il riferimento al documento d'Ordine che le ha generate. In base a quanto riportato nel documento di Regole Tecniche, il riferimento dell'Ordine elettronico è rappresentato dalla “**Tripletta d'identificazione**”, costituita dal numero dell'Ordine, dalla data di emissione dell'Ordine e dall'identificativo dell'acquirente (“identificativo endpoint”), che dovranno essere indicati come di seguito:

- il numero dell'Ordine deve essere inserito nel campo 2.1.2.2 <IdDocumento>;
- la data di emissione dell'Ordine deve essere inserita nel campo 2.1.2.3 <Data>;
- l'Identificativo dell'acquirente deve essere riportato nel campo 2.1.2.5 <CodiceCommessaConvenzione> preceduto e seguito dal carattere “#” senza interposizione di spazi.

Ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972, quest'Amministrazione è soggetta all'applicazione dello *split payment*.



Gestione acquisti

Direttore Enrico Gamba

La scrivente ASST si riserva di interrompere il contratto, qualora si verificassero le condizioni per un diverso sistema di approvvigionamento del servizio di cui trattasi, o nel caso di modifiche derivanti da iniziative Aziendali di natura organizzativa o legate alla razionalizzazione della spesa.

Si comunica che, alla sezione “Amministrazione trasparente” del sito web aziendale “Bandi di gara e contratti”, sottosezione “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”, alla voce “Avvisi e bandi”, è possibile consultare l’informativa privacy per i fornitori.

Per quanto riguarda infine la documentazione antimafia (D.Lgs. n. 159/2011), seguirà apposita richiesta, ove necessario.

Si nominano quali Direttori dell’Esecuzione del Contratto (DEC), ai sensi degli artt. 101 e 102 del D.Lgs. n. 50/2016, il Direttore della SC Area Accoglienza – CUP, o suo delegato e, limitatamente al servizio afferente all’archivio delle cartelle cliniche, il Direttore della SC Direzione medica, o suo delegato.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE SC GESTIONE ACQUISTI

Dr. Enrico Gamba
(firma digitale)

Allegati:

- 1- Determina n. 711 del 20.12.2022
- 2- DUVRI
- 3- Modulo “Ditte affidatarie di lavori diverse dalla ditta/società aggiudicataria”.

Data, _____

Il Legale Rappresentante di CNS Consorzio Nazionale Servizi - Soc. Coop.
(firma digitale per accettazione)



Gestione acquisti

Direttore Enrico Gamba



N.B.: CONTRATTO STIPULATO IN MODALITÀ ELETTRONICA, MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA, AI SENSI DELL'ART. 32, COMMA 14, DEL D.LGS. 18.04.2016, N. 50. LA PRESENTE COMUNICAZIONE DOVRÀ, PERTANTO, ESSERE **RESTITUITA SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE PER ACCETTAZIONE.**

DIPARTIMENTO TECNICO – SC Gestione acquisti

Il Responsabile del procedimento – Dr. Enrico Gamba (tel. 035/267.4084 - @mail: acquisti.segreteria@asst-pg23.it)

Pratica trattata da: Dr.ssa Veronica Cattaneo (tel. 035/267.4169 - @mail: vcattaneo@asst-pg23.it)