



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

Prot n.

TRL 01 06.03

EG/da

CIG: 9154757876

Bergamo, 11 aprile 2022

Spettabile

DEENOVA S.r.l.

Via Vittime della strada n. 2

29010 GRAGNANO TREBBIENSE (PC)

Frazione Gragnanino

PEC: deenova@legalmail.it

@mail: s.solari@deenova.com

e p.c.

Al Direttore

UOC Farmacia

Dr.ssa Michela Franzin

Al Direttore

UOC ICT

Ing. Antonio Fumagalli

Al Responsabile

Servizio Prevenzione e Protezione

dr.ssa Tatiana Ferrari

Al Direttore

UOC. Programmazione, Finanza e Controllo

Dr.ssa Antonella Coccoli

SEDE

Oggetto: Contratto ponte per i servizi di supporto alla farmacia per la gestione informatizzata del farmaco in unità posologica con preparazione della terapia personalizzata “a bordo letto” del paziente e per la gestione di dispositivi medici e protesi. Periodo dal 15.11.2021 al 31.08.2022. Spesa complessiva € 2.225.280,00 - IVA 22% inclusa.

Si comunica che, con l'allegato provvedimento n. 166 del 07.04.2022, questa Amministrazione ha disposto la stipula, con la vostra Società, del “contratto ponte” per garantire la prosecuzione dei



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

servizi di supporto alla farmacia per la gestione informatizzata del farmaco in unità posologica con preparazione della terapia personalizzata “a bordo letto” del paziente e per la gestione di dispositivi medici e protesi, con una spesa mensile di € 192.000,00 + IVA 22%, e complessiva, per il periodo 15.11.2021 – 31.08.2022, di € 1.824.000,00 + IVA 22% (€ 2.225.280,00 IVA 22% compresa).

Si precisa che il passaggio di proprietà, a favore di questa ASST, di tutte le tecnologie installate nel corso dell'appalto di servizi in oggetto, avverrà al termine del contratto.

Con il provvedimento di cui sopra si è anche previsto di proseguire, per il medesimo periodo 15.11.2020 -31.08.2022, la collaborazione con la PMC S.r.l.s., di Torino, per il servizio di supporto al RUP nelle attività di verifica della corretta esecuzione dell'appalto a Voi affidato, con una spesa complessiva pari a € 39.900,00 (€ 48.678,00 - IVA al 22% inclusa).

Come comunicato nella procedura d'aggiudicazione id Sintel 152439633, l'onere economico relativo al contratto tra questa Amministrazione e la PMC S.r.l.s. è a Vostro integrale carico. Richiamando, quindi, la nostra nota PG 6908/19 del 07.02.2019, il contributo a favore della PMC S.r.l.s. verrà erogato direttamente da questa ASST a fronte del ricevimento di regolare fattura della società a cadenza trimestrale anticipata, e la somma erogata a PMC S.r.l.s. verrà decurtata dal canone di pagamento dei servizi da Voi prestati, mediante emissione di nota di credito di pari importo.

Quanto **alla esecuzione delle attività previste nella Vostra offerta**, si invita Codesta società a prendere tempestivo contatto con le UOC di riferimento ed in particolare con le UOC ICT e Tecnico per concordare il sopralluogo presso il Centro riabilitativo di Mozzo, ove andrà collocato l'armadio in monodose. Si chiede la attivazione del servizio presso la sede di Mozzo entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della presente.

Ricordiamo la necessità che l'armadio informatizzato della farmacia, nonché l'impianto di posta pneumatica funzionino correttamente e, nel corso del contratto, siano attivate tutte le funzioni di gestione automatizzata del farmaco.

Premesso quanto sopra, con la presente si provvede alla stipula del contratto ponte alle condizioni operative ed economiche di aggiudicazione, con facoltà per questa Amministrazione di interrompere anticipatamente il rapporto contrattuale prima della scadenza, senza corrisponderVi alcun indennizzo, in caso intervenga l'aggiudicazione della gara che verrà indetta da questa ASST prima della scadenza del contratto medesimo. Parimenti questa ASST si riserva la facoltà di ulteriore estensione del contratto sino all'aggiudicazione della predetta gara.

Si precisa che il contratto in oggetto viene stipulato nella forma della scrittura privata ai sensi dall'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, mediante invio della presente comunicazione, che la Vostra Società deve provvedere a restituire con tempestività sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante per accettazione e stipula del contratto, all'indirizzo di posta PEC



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it, fatta salva comunque la verifica del possesso dei requisiti, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del citato Decreto.

Considerata la prosecuzione del servizio di cui al contratto in oggetto, si chiede di predisporre e trasmettere la garanzia definitiva, pari al 10% del valore della presente proroga contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative autorizzate ai sensi di legge, in conformità al combinato disposto degli artt. 93 e 103 del D.Lgs. n. 50/2016, salva l'applicazione dell'art. 93, comma 7, del predetto decreto. Si chiede, inoltre, di far pervenire anche 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, e quindi sino al 14.11.2021. La documentazione *de quibus* dovrà essere trasmessa a questa ASST entro il 15.05.2022.

Si indica quale direttore dell'esecuzione del contratto il Direttore dell'UOC Farmacia, o suo delegato.

Si precisa che il pagamento delle fatture - emesse in via trimestrale posticipata e con specifica indicazione del servizio espletato - avverrà a mezzo mandato - entro 30 giorni dalla data di parere favorevole da parte dei DEC, che dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Ciascuna fattura elettronica dovrà riportare gli estremi del provvedimento di assegnazione nonché il CIG riportato nel frontespizio della presente, con specifica della fornitura eseguita.

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.



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

Al riguardo, si evidenzia che:

- il Decreto Ministeriale n. 55 del 3.4.2013, entrato in vigore il 6.6.2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214;
- in ottemperanza a tale disposto, questa Amministrazione, a decorrere dal 31.3.2015, non può più accettare fatture che non siano state trasmesse in modalità elettronica, secondo il formato di cui all'oggetto A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013;
- le fatture elettroniche indirizzate alla presente Azienda devono fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio, così come censito su www.indicepa.gov.it:

Codice Univoco Ufficio	D90EEM
-------------------------------	---------------

Per quanto attiene poi, alla documentazione antimafia (D.Lgs. n.159/2011) seguirà apposita richiesta, ove necessario.

Si informa – infine – 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", voce "Avvisi e bandi", è possibile consultare l'informativa privacy per i fornitori

Infine, in allegato si trasmette la documentazione DUVRI.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE UOC POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI

dr. Enrico Gamba

(firma digitale)

All.: - Delibera n. 166 del 07.04.2022.
- Documentazione DUVRI.



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

Data, _____

Il Legale Rappresentante della DEENOVA S.R.L.
(firma digitale per accettazione)

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 E S.M.I. LA PRESENTE COMUNICAZIONE DOVRÀ, PERTANTO, ESSERE **RESTITUITA SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE PER ACCETTAZIONE.**

DIPARTIMENTO PATRIMONIO TECNOLOGIE E SERVIZI – UOC Politiche e Gestione degli Acquisti
Il Direttore dr. Enrico Gamba (tel. 035/267.4085 - @mail: acquisti.segreteria@asst-pg23.it)
Il Responsabile del procedimento: Dr.ssa Daniela Algeri (tel. 035/267.4170 - @mail: dalgeri@asst-pg23.it)