



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

Prot n.

TRL 01 06.03

EG/da

CIG: 8534167961

Bergamo, 21 aprile 2021

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 f.f.

Dr.ssa Daniela Valsecchi

Al Direttore

UOC ICT

Ing. Antonio Fumagalli

Al Direttore

UOC Tecnico e Patrimoniale

Ing. Alberico Casati

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 15.11.2020 al 14.11.2021. Spesa complessiva € 2.646.000,00 (€ 3.228.120,00 - IVA 22% inclusa).



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

Si comunica che, con l'allegato provvedimento n. 739 del 15.04.2021, questa Amministrazione ha disposto la stipula, con la vostra Società, del "contratto ponte" per garantire la prosecuzione dei 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, alle condizioni operative, economiche e normative di cui alla Vostra offerta del 02.12.2020, come integrata in data 08.03.2021, con una spesa complessiva di € 2.646.000,00 (€ 3.228.120,00 IVA 22% compresa), per il periodo 15.11.2020 - 14.11.2021.

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 -14.11.2021, 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 annuale pari a € 50.000,00 (€ 61.000,00 IVA al 22% inclusa).

Come comunicato nella Vostra e mail in data 14.12.2020, 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 migliorie tecnologiche** oggetto della Vostra offerta del 02.12.2020 e della successiva integrazione dell'08.03.2021, in particolare l'automazione del magazzino farmaceutico e la realizzazione dell'impianto di posta pneumatica tra quest'ultimo e la Farmacia delle dimissioni, si chiede di **inviare, entro e non oltre il 05.05.2021, tutta la documentazione** necessaria ai fini del tempestivo avvio delle attività necessarie alla realizzazione delle implementazioni in oggetto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1) Automazione magazzino farmaceutico.

- **Progetto esecutivo e cronoprogramma degli interventi**, che specifichi in particolare:
 - i) come verrà garantita la continuità del servizio della farmacia durante il passaggio tra l'attuale sistema e quello automatizzato;
 - ii) come e in che tempi verranno effettuati gli aggiornamenti tecnologici ed informatici richiesti;



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

- **Documentazione inerente le integrazioni informatiche** con il gestionale amministrativo contabile (Oliamm), ed il programma Dedalus (Farmasafe) **concordata con i nostri servizi ICT e i fornitori di terze parti.**

2) Impianto di posta pneumatica.

- **Progetto esecutivo dell'impianto**, comprese modifiche/integrazioni all'esistente (strutturale, edile ed impiantistico) che specifichi anche le dimensioni del "bussolotto", il numero per garantire la continuità del servizio, le modalità dell'eventuale carico in automatico e il piano di emergenza in caso di guasto dell'impianto;
- **Cronoprogramma delle opere;**
- **Pratica edilizia** (se verranno predisposti nuovi locali);
- **Progetto antincendio per la presentazione ai VV.FF;**
- **Piano di sicurezza e coordinamento (CSO).**

Inoltre si chiede che, **entro il 31.05.2021**, la Vostra società, previo confronto con le UOC interessate, dia attuazione alle seguenti attività, come da disponibilità manifestata nella Vostra in data 08.03.2021:

- "sollecito fornitori" anche per il materiale impiantabile, concordando le procedure da adottare in termini di riferimenti organizzativi, tempistiche ed eventuali nuovi report da creare specificamente;
- miglioramento della reportistica relativa ai solleciti dei materiali in CD, concordando la procedura con la UOC Farmacia e i nuovi report da adottare;
- gestione prodotti rietichettati con RFID: rivedere ed adottare nuova procedura di utilizzo dei varchi per CD;
- analisi periodica delle giacenze dei DM gestiti in CD con successiva proposta di adeguamento delle quantità previste in giacenza in funzione della reale movimentazione, concordando le tipologie di analisi richieste ed eventuali nuovi report funzionali;
- aggiornamento tecnologico di n. 25 elaboratori portatili;
- revisione e sostituzione, ove necessario, dei lettori di codici a barre;
- utilizzo dei sistemi software secondo regole e strumenti di sicurezza informatica definiti dai servizi ICT, come da Allegato Rev. 6 sulla norme di sicurezza ICT già inviatovi;
- installazione e migrazione del sistema Sofia sui nuovi Server virtuali;



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

- redazione di piano, comprensivo di cronoprogramma, per l'eventuale estensione del sistema attualmente in uso anche ad altri reparti (es. Gastroenterologia, Cardiologia ecc.).

Quanto sopra ferme restando le indicazioni, anche se non espressamente menzionate nella presente, nonché la predisposizione della ulteriore documentazione da consegnare al termine dei lavori, di cui alla nostra richiesta di chiarimenti nota PG 6844/21 del 01.02.2021 ed alla Vostra risposta dell'08.03.2021, PI n. 16206/21, necessaria ai fini del collaudo delle nuove opere.

Per ogni necessità nella predisposizione della documentazione e nell'avvio delle attività di cui sopra, vorrete prendere contatto con il Direttore f.f. della UOC Farmacia, dott.ssa Daniela Valsecchi, con il Direttore della UOC ICT Ing. Antonio Fumagalli, e con il Direttore dell'UOC Tecnico e Patrimoniale, Ing. Alberico Fumagalli.

Il collaudo positivo del Magazzino farmaceutico robotizzato e dell'impianto di posta pneumatica **dovrà avvenire entro e non oltre la data del 30.09.2021**, salvo diverso termine da concordare tra e parti.

Al fine del monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori e delle attività previste nell'appalto in oggetto, verrà svolto **con cadenza mensile un incontro**, anche attraverso piattaforma telematica da individuare, tra le UOC interessate e la Vostra società, in data e ora da concordarsi con un preavviso di 5 giorni lavorativi.

Premesso quanto sopra, con la presente si provvede alla stipula del contratto ponte alle condizioni operative ed economiche sopra citate, con facoltà per questa Amministrazione di interrompere anticipatamente il rapporto contrattuale prima della scadenza del 14.11.2021, senza corrisponderVi alcun indennizzo, in caso di attivazione di Convenzione ARIA/CONSIP inerente all'oggetto dello stesso, o comunque di individuazione anticipata di nuovo aggiudicatario dell'appalto.

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 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

**Politiche e gestione degli acquisti**

Direttore Enrico Gamba

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 15.05.2021.

Si indica quale direttore dell'esecuzione del contratto il Direttore dell'UOC Farmacia il quale sarà affiancato, quanto al collaudo dei nuovi impianti, ciascuno per le attività e i compiti di rispettiva competenza, dal Direttore dell'UOC Tecnico e Patrimoniale e dal Direttore della UOC ICT, o loro delegati;

Si precisa 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 rilevabile sul frontespizio della presente lettera;
- 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, causa di risoluzione del contratto.

Riguardo alle modalità di fatturazione/pagamento 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, questa Amministrazione, a decorrere dal 31.03.2015, non può più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'oggetto A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013;
- le fatture elettroniche indirizzate alla presente Azienda dovranno fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio così come censito su www.indicepa.gov.it:

DENOMINAZIONE ENTE	ASST PAPA GIOVANNI XXIII
SEDE LEGALE	PIAZZA OMS N. 1 -24127 BERGAMO
Partita IVA - Codice Fiscale	4114370168
Codice Univoco Ufficio	D9OEEM

- il pagamento avverrà a mezzo mandato - subordinatamente alla verifica del servizio prestato ed al parere favorevole del DEC - entro **60 giorni** (sessanta) dalla ricezione della fattura - emessa in via trimestrale posticipata, nella quale dovrà essere indicata la specificazione del



Politiche e gestione degli acquisti

Direttore Enrico Gamba

servizio espletato; sulla stessa dovrà essere indicato il **CIG**, quest'ultimo riportato sul frontespizio della presente lettera di aggiudicazione;

- 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.

Si chiede di predisporre una fattura separata per le prestazioni del periodo 15.11.2020-31.12.2020, il cui importo dovrà essere al netto della somma di € 7.625,00 (IVA 22% inclusa), pari alla al costo delle prestazioni della PMC S.r.l.s. per il medesimo periodo e, come da accordi, a Vostro carico.

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. 739 del 15.04.2021:
- 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 Responsabile del procedimento – dr. Enrico Gamba (tel. 035/267.4085 - @mail: acquisti.segreteria@asst-pg23.it)
Pratica trattata da: Dr.ssa Daniela Algeri (tel. 035/267.4170 - @mail: dalgeri@asst-pg23.it)