



Gestione acquisti

Direttore Giovanni Acquaroli



P.G. n. _____

TRL 01.06.03

CIG: BBF660C94D

Bergamo, 22.06.2026

Spett.le

BIBLION S.R.L.

Via Tazio Nuvolari n. 34

00142 Roma

Pec: legal@pec.biblionservizi.it

e, p.c.

Al DEC

Responsabile della SS Gestione funzioni
igienico-sanitarie del polo ospedaliero e
del polo territoriale.

Dott.ssa Valeria Cannistraro

Al Dirigente Responsabile

SS Servizio Prevenzione e Protezione

Ing. Michele Gustavo Guido Bisazza

Al Direttore

SC Bilancio, programmazione finanziaria e
contabilità

Dr.ssa Antonella Coccoli

Sede

Oggetto: Stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, commi 9 e 14, del D.Lgs. n. 50/2016, concernente il rinnovo del servizio di disinfestazione e derattizzazione per il periodo di 24 mesi (01.07.2026 – 30.06.2028). Costo complessivo presunto € 44.144,65 IVA 22% esclusa.

Si fa riferimento alla determina n. 329 del 19.06.2026, allegata alla presente, con la quale questa Amministrazione ha disposto il rinnovo con la vostra società del servizio di disinfestazione e derattizzazione per il periodo di 24 mesi (01.07.2026 – 30.06.2028) al costo complessivo presunto di € 44.144,65 IVA 22% esclusa, comprensivo della conferma delle condizioni tecniche ed economiche di cui alla nota PG 64455/24 per l'intervento extra capitolato per la disinfestazione da piccoli animali (vespe, calabroni, formiche, insetti

**Gestione acquisti***Direttore Giovanni Acquaroli*

striscianti, volatili, asportazione di piccole carcasse con disinfezione antibatterica, disinfestazione e sanificazione) da applicarsi qualora nel corso del contratto di rinnovo si esaurisse il numero di interventi extra compresi nella base d'asta;

Con la presente si provvede alla stipula del relativo contratto 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.

Ai sensi dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 si chiede di predisporre e trasmettere entro il 15.07.2026. la garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale - salva l'applicazione dell'art. 93, comma 7, del predetto decreto - sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative autorizzate ai sensi di legge.

I pagamenti saranno eseguiti con l'osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.8.2010, pena la nullità assoluta del contratto. Si informa, altresì, che all'osservanza di tali obblighi sono tenuti anche gli eventuali subappaltatori o subcontraenti a qualsiasi titolo interessati all'esecuzione del servizio in essere con questa ASST.

Si precisa che il pagamento delle fatture avverrà a mezzo mandato entro 30 giorni dalla data di parere favorevole da parte del DEC, che dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Ciascuna fattura elettronica, emessa con cadenza mensile posticipata, 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.



Gestione acquisti

Direttore Giovanni Acquaroli



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

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 5FCOJV

Si precisa che trova applicazione nel presente contratto il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", approvato con D.G.R. n. XI/1751 del 17.06.2019.

Si conferma quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ai sensi degli artt. 101 e 102 del D.Lgs. n. 50/2016, la Dott.ssa Valeria Cannistraro, Responsabile della SS Gestione funzioni igienico-sanitarie del polo ospedaliero e del polo territoriale.

La scrivente ASST si riserva di interrompere il contratto, senza corrispondervi alcun indennizzo, 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 informa che l'"Informativa privacy per i fornitori" - completa e redatta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 - è reperibile presso gli uffici della SC Affari Generali ed è scaricabile dal sito web aziendale al link <https://www.asstpg23.it/amministrazione-transparente/privacy/informative-sulla-privacy>.

Per quanto riguarda, infine, la documentazione antimafia (D.Lgs. n. 89/2011) seguirà apposita richiesta, ove necessario.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE SC GESTIONE ACQUISTI

dr. Giovanni Acquaroli

(firma digitale)

Allegati:



Gestione acquisti

Direttore Giovanni Acquaroli

Determina n. 329 del 19.06.2026



Data, _____

Il Legale Rappresentante di BIBLION 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. LA PRESENTE COMUNICAZIONE DOVRÀ, PERTANTO, ESSERE RESTITUITA SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE PER ACCETTAZIONE.

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Il Direttore SC Gestione acquisti – Dr. Giovanni Acquaroli

Il Responsabile del Procedimento – dr.ssa Daniela Algeri (tel. 035-267.4170 @mail: dalgeri@asst-pg23.it)