



**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "Garibaldi"
CATANIA**

**PROCEDURA IN E-PROCUREMENT SULLA PIATTAFORMA WWW.ACQUISTINRETEPA.IT PER
L'AFFIDAMENTO DELLA DURATA DI 12 MESI DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE E GESTIONE
DIGITALE (INSCATOLAMENTO, RIORDINO, CATALOGAZIONE ED ARCHIVIAZIONE) DELLA
DOCUMENTAZIONE SANITARIA DELL'A.R.N.A.S. GARIBALDI DI CATANIA**

RdO N. 2927270 – CIG: 901819304B

**CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE - CARATTERISTICHE TECNICHE E
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

- a. IL Servizio che l'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "Garibaldi" (da ora in poi ARNAS Garibaldi/Stazione Appaltante) intende affidare per mesi 12, ha per oggetto l'archiviazione e gestione dei documenti cartacei sanitari, stimati in questa fase iniziale in circa 24.000 metri lineari, allocati nei locali dei Presidi Ospedalieri Garibaldi Nesima e Garibaldi Centro, nonché presso la sede dell'Operatore Economico aggiudicatario di un analogo appalto tuttora in corso.
- b. Il servizio dovrà essere espletato a cura dell'operatore economico risultato aggiudicatario presso propri idonei locali, che devono essere necessariamente ubicati entro un raggio massimo di 250 km dalla sede dell'ARNAS Garibaldi.
Nella propria "**Proposta Tecnica**" l'operatore economico dovrà descrivere, fornendo ampie indicazioni circa l'ubicazione, le caratteristiche tecniche e la dotazione documentale, la sede che intende utilizzare, le attrezzature i supporti informatici e quant'altro vorrà approntare per un'ottimale gestione della Commessa.
- c. Il presente Capitolato ha per oggetto lo svolgimento del servizio di prelievo dagli scaffali, posizionamento in scatola di dimensioni minime come di seguito indicate, riordino, catalogazione, ritiro, archiviazione e gestione di documenti sanitari, con ricollocazione degli stessi presso i locali individuati dall'operatore economico aggiudicatario quali deposito.
- d. L'aggiudicazione avverrà in favore dell'operatore economico che avrà praticato il prezzo più basso rispetto all'importo posto a base d'asta.
- e. La fornitura dei contenitori in cartone o altro materiale proposto si intenderà a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario ed inclusi nel prezzo offerto in gara.
- f. L'operatore economico concorrente dovrà avere in organico tra i propri dipendenti personale con istruzione, competenza ed esperienza adeguate alle funzioni che saranno loro assegnate ed in particolare una figura professionale di archivista con esperienza nella gestione di archivi di stato o di privati, catasti o biblioteche storiche, con compiti di coordinamento del servizio; dette informazioni devono essere riportate nella "**Proposta Tecnica**" richiesta, e di cui alla Lettera Invito.
- g. Le disposizioni di cui al presente Capitolato sono inerenti a:
1. Presa in carico della "documentazione attualmente archiviata" presso i depositi dell'attuale Affidatario del servizio tutt'ora in corso, mantenendo intatta l'organizzazione fisica costituita; l'attuale Affidatario dovrà fornire in formato excel o access i file contenenti le informazioni per la gestione delle unità di archivio, ivi comprese le informazioni aggiuntive e le chiavi di ricerca immesse durante l'allestimento dell'archivio elettronico dei documenti. Sono di proprietà dell'ARNAS Garibaldi il codice ed i sorgenti delle maschere sviluppate dall'attuale Affidatario per la gestione elettronica dell'archivio e che verranno trasferiti all'operatore economico aggiudicatario ai fini di questo contratto; di essi dovranno essere messe a disposizione le versioni sia in formato compilato che aperto; per garantire la continuità del servizio una copia delle applicazioni e del database dovrà essere installata su un server dell'ARNAS Garibaldi.
Durante tutto il corso del contratto dovranno essere garantiti gli aggiornamenti periodici sia del software che della base di dati; al termine del contratto dovrà essere assicurata per sei mesi la manutenzione correttiva o evolutiva del codice in caso di malfunzionamenti.

2. Servizio iniziale di prelievo da scaffale/terra e inscatolamento con successiva presa in carico e trasferimento della documentazione attualmente collocata all'interno delle diverse sedi di questa ARNAS Garibaldi, in appositi cartoni - della misura minima obbligatoria di cm 30 x 38 x 50 cm (scatola tipo p x h x l) - forniti senza alcun costo aggiuntivo dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, con successivo immagazzinamento, riordino archiviazione e digitalizzazione della stessa nei locali che l'operatore economico aggiudicatario individuerà quale deposito.

La consistenza della documentazione oggetto del presente contratto è stata presuntivamente così determinata:

- documentazione già in archivio presso l'Affidatario del precedente contratto: 20.000 metri lineari circa (pari a 40.000 scatole).

NB: detta quantità sarà correttamente definita al momento della consegna fra l'attuale Gestore e l'operatore economico aggiudicatario della presente gara. Nel caso in cui detta consistenza risulterà essere inferiore o superiore alla quantità sopra presuntivamente riportata, l'operatore economico aggiudicatario non potrà avanzare nessuna pretesa nei confronti dell'ARNAS Garibaldi, la quale corrisponderà il corrispettivo per la concreta consistenza dei contenitori consegnati.

- ulteriore documentazione da acquisire nel corso del presente appalto: 4.000 metri lineari (pari a 8.000 scatole).

NB: stante che la quantità sopra riportata si basa sull'attività sanitaria dell'ARNAS Garibaldi, detta quantità, potendo variare per motivazioni non addebitabili all'ARNAS Garibaldi, sarà correttamente definita al momento della consegna da parte dei Presidi Ospedalieri all'operatore economico aggiudicatario della presente gara. Nel caso in cui detta consistenza risulterà essere inferiore o superiore alla quantità sopra presuntivamente riportata, l'operatore economico aggiudicatario non potrà avanzare nessuna pretesa nei confronti dell'ARNAS Garibaldi, la quale corrisponderà il corrispettivo per la concreta consistenza dei contenitori consegnati.

- A titolo puramente indicativo si riporta la produzione mediamente annua di cartelle cliniche degli ultimi due anni:

	2019	2020
RICOVERI REGIME ORDINARIO	23.400	19.108
RICOVERI DAY HOSPITAL/DAY SURGERY	5.953	4.170
RICOVERI DAY SERVICE	11.666	6.681
TOTALE	41.019	29.959

- h. Servizio di ricerca, con successiva riarchiviazione, per le richieste di consultazione dei fascicoli già archiviati, e consegna della documentazione stessa al reparto con modalità:
- ordinaria,
 - in tempo reale,
 - via mail/online.
- i. Servizio di custodia, qualora effettivamente necessario, dei supporti informatici su cui sono

archiviati i documenti telematici dell'ARNAS Garibaldi.

- j. Tenuta di un giornale dei movimenti eseguiti durante la vigenza del presente contratto.
- k. Restituzione, al termine del contratto e a cura e spese dell'operatore economico aggiudicatario, del materiale archiviato, debitamente inscatolato, indicante sul prospetto i dati di riferimento, imballato e su pallet, senza oneri aggiuntivi per l'ARNAS Garibaldi e da consegnare presso i locali indicati dal nuovo aggiudicatario, ovvero dalla Stazione Appaltante.
- l. L'operatore economico aggiudicatario dovrà mettere a disposizione gli atti archiviati per la consultazione, a richiesta, da parte di funzionari indicati dall'Autorità Giudiziaria o ricercatori autorizzati dall'ARNAS Garibaldi, senza ulteriori costi aggiuntivi rispetto al prezzo aggiudicato.
- m. Trasmissione periodica mensile alla pec del Settore Provveditorato: provveditorato@pec.ao-garibaldi.ct.it di un documento contenente l'elenco dei contenitori e/o della documentazione per la quale è sopraggiunto il termine dell'obbligo della loro conservazione, nonché la quantificazione numerica della loro consistenza in cartoni.
- n. La documentazione per la quale vengono a scadere i termini per l'obbligo della conservazione in archivio, dovrà essere smaltita, mediante incenerimento od altro sistema idoneo, a cura e a spese dell'operatore economico aggiudicatario, previo atto deliberativo dell'ARNAS Garibaldi.
- o. L'affidatario dovrà certificare all'ARNAS Garibaldi la regolarità dell'operazione attraverso la consegna in copia conforme al Settore Provveditorato del relativo FIR, quarta copia, documento di trasporto rifiuti.
- p. Lo smaltimento comporterà la decurtazione del canone di noleggio dei relativi documenti per il periodo residuale.
- q. Il DUVRI verrà compilato e firmato con le modalità definite in contraddittorio con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dell'ARNAS Garibaldi, e verrà redatto il relativo Verbale di Coordinamento prima dell'avvio del servizio.

Si precisa che le dimensioni minime della scatola-contenitore sono da considerare in ogni caso obbligatorie e senza alcuna possibilità di deroga. L'eventuale utilizzo di contenitori di dimensioni inferiore o superiore non potrà comportare alcuna modificazione dell'importo base previsto per la remunerazione del servizio erogato.

L'importo offerto in sede di gara dovrà essere conteggiato, come costo di tenuta e gestione – con le modalità di cui al presente documento e, comunque, senza alcuna esclusione che non sia stata specificatamente prevista nel corpo del documento stesso - dei documenti in esso contenuti, a partire dal ritiro attestato da ciascun Direttore dell'Unità Operativa, nella qualità di Responsabile della conservazione della documentazione.

ART. 2 – SOPRALLUOGO

- L'operatore economico potrà effettuare prima della presentazione dell'offerta, previo appuntamento da concordare con il dott. Federico Di Liberto, e-mail federico.diliberto@ao-garibaldi.ct.it , cui inviare la relativa richiesta.
- Il sopralluogo è facoltativo, ma dovrà essere anticipato per appuntamento almeno tre giorni lavorativi prima dello svolgimento e, comunque, non oltre cinque giorni prima della scadenza stabilita per la presentazione delle offerte.

-

Art. 3 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi di cui al superiore art. 1) – OGGETTO DELL'APPALTO, dovranno essere svolti nell'osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia di:

- gestione archivi e conservazione di documenti;
- tutela della riservatezza;
- accesso ai documenti, ex L. 241/90 e s. m. i.;
- formazione, archiviazione e trasmissione dei documenti informatici;
- archiviazione e digitalizzazione documentale;
- sicurezza sui luoghi di lavoro;
- e di tutte le altre disposizioni normative vigenti in materia.

Rimane inteso che l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad adeguarsi ad eventuali disposizioni normative che dovessero sopravvenire nel corso del rapporto contrattuale.

Ai fini dell'espletamento del servizio, la Stazione Appaltante riconoscerà all'operatore economico aggiudicatario esclusivamente e, comunque, senza alcuna possibile eccezione, i compensi calcolati sulla base della quantità di cartoni ritirati pieni sino all'orlo". Nella propria "Proposta Tecnica", pertanto, l'operatore economico dovrà specificare le modalità di archiviazione dei contenitori ritirati. In occasione di ogni ritiro, dovrà essere compilato un "documento" che riporti almeno i seguenti elementi:

- 1) tipologia e quantità di scatole ritirate, nonché distinta del contenuto di ciascuna scatola.
Il "documento" deve essere firmato dal Soggetto incaricato dall'operatore economico aggiudicatario al ritiro e dal Responsabile dell'Unità Operativa responsabile della conservazione della documentazione consegnata. Detto documento deve essere trasmesso al Settore Provveditorato, sulla base del quale avverrà la liquidazione del servizio reso.
- 2) Tutti i "documenti" dovranno, successivamente, essere sottoscritti, per verifica della regolare compilazione, dal Direttore per l'esecuzione del contratto (DEC).

Ogni fattura elettronica dovrà riportare gli estremi dei "documenti" cui si riferisce. In difetto di tale indicazione, ovvero in caso di non coerenza di tali indicazioni, il documento contabile verrà rifiutato, ovvero ne verrà richiesta l'emissione di nota di credito.

ART. 4 - SERVIZIO DI CUI ALLA LETTERA g. DELL'ART. 1 DEL PRESENTE CAPITOLATO

- Nel richiamare integralmente l'art. 1 del presente capitolato tecnico prestazionale, si esplicitano le seguenti ulteriori attività oggetto del servizio di cui trattasi.

Attività previste:

- 1) presa in carico della "documentazione già archiviata" presso i depositi dell'Affidatario del servizio attualmente in corso;
 - 2) presa in carico della ulteriore documentazione prodotta da questa Azienda Ospedaliera nel corso del presente appalto.
- L'attività di trasferimento dell'archivio dovrà essere effettuata con diligenza e dovrà essere ultimata, a regola d'arte, entro e non oltre il termine massimo:
 - ✓ di 60 giorni solari e consecutivi, decorrenti dalla data di avvio del servizio, giusta verbale sottoscritto dalle parti, per quanto al superiore punto 1);
 - ✓ di 5 giorni solari e consecutivi, decorrenti dalla data di avvio del servizio, giusta verbale sottoscritto dalle parti, per quanto al superiore punto 2). In quest'ultimo caso, il termine di

5 giorni deve valere per il trasferimento della documentazione con cadenza mensile.

I termini di cui sopra (5 o 60 giorni solari consecutivi) per l'ultimazione delle attività di trasferimento, sono da considerarsi tassativi.

- Al termine delle operazioni di trasloco, il materiale dovrà essere messo a disposizione dell'Unità Operativa o di altri Soggetti autorizzati per la consultazione.
- Per attestare la corretta e completa esecuzione di tali operazioni, sarà redatto apposito verbale, sottoscritto, con le modalità di cui nel seguito, dal Rappresentante dell'impresa aggiudicataria e dal Responsabile dell'Unità Operativa responsabile della conservazione della documentazione consegnata, e sottoscritto, per le verifiche del caso, dal Direttore per l'esecuzione del contratto.
- I canoni corrispettivi per l'espletamento del servizio saranno dovuti all'Aggiudicataria a partire dal giorno del ritiro e su base mensile, come risultanti dal verbale di cui sopra. Si precisa che il corrispettivo è calcolato:
 - 1) per quanto concerne il servizio di cui **all'art. 1- OGGETTO DELL'APPALTO**, punto **g. -1**, il corrispettivo verrà calcolato sulla base del numero effettivo di contenitori che transiteranno dall'attuale Gestore all'operatore economico aggiudicatario, cui verranno sommati mensilmente i contenitori lavorati di nuova gestione; comunque trattasi di un servizio di semplice gestione di materiale già catalogato e archiviato;
 - 2) per quanto concerne il servizio di cui **all'art. 1- OGGETTO DELL'APPALTO**, punto **g.-2**, il corrispettivo verrà calcolato sulla base del numero di contenitori consegnati di nuova assegnazione ed effettivamente lavorati entro il mese di riferimento.
- Per ogni giorno solare di ritardo, rispetto al termine ultimo di ritiro, sarà applicata una penale pari ad € 200,00 sino al completamento delle operazioni.
- Sin dall'inizio delle attività di trasferimento, l'operatore economico aggiudicatario sarà immediatamente responsabile del corretto posizionamento acquisizione, conservazione ed archiviazione della documentazione.
- In caso di danneggiamento, smarrimento, furto, incendio o distruzione della documentazione ritirata, sarà applicata una penale che varierà da €. 1.500,00 a €. 5.000,00 sulla base della quantità della documentazione danneggiata, smarrita, sottratta, incendiata o distrutta, salvo il diritto di ottenere il ristoro dei maggiori danni eventualmente patiti in conseguenza di tale evenienza, mediante la copertura assicurativa che l'operatore economico aggiudicatario dovrà stipulare nell'interesse esclusivo dell'ARNAS Garibaldi.

ART.5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO NELLE VARIE FASI

- Il servizio di ritiro, deposito, inventariazione, conservazione, catalogazione, archiviazione e digitalizzazione avrà ad oggetto sia il materiale esistente al momento dell'attivazione del servizio sia la documentazione ed il materiale cartaceo che verrà prodotto durante la durata del servizio.
- Il materiale, ritirato dall'operatore economico aggiudicatario, sarà depositato presso i locali messi a disposizione dallo stesso per la corretta gestione del servizio di cui trattasi, adeguati per dimensione e dislocazione territoriale, dotati di tutti i sistemi e degli impianti necessari per assicurare il concordato livello di sicurezza fisica e logica dei documenti conservati.
- Il deposito dovrà rispettare le condizioni idonee a conservare sia il materiale cartaceo che l'eventuale materiale su altro supporto, ed essere dotato di tutte le attrezzature specifiche per

- garantire un servizio “a regola d’arte”, ivi inclusi adeguati sistemi antintrusione, antincendio e vigilanza, preservati altresì da fenomeni meteorologici o di allagamento.
- L’operatore economico aggiudicatario dovrà garantire l’adeguamento dei locali e delle attrezzature in funzione dell’evoluzione normativa e tecnica del settore.
 - Per tutta la durata del contratto non potrà trasferire, se non previa autorizzazione da parte della Stazione appaltante, il materiale in altro deposito, che dovrà comunque possedere tutti i requisiti richiesti, compresa la collocazione territoriale, pena la risoluzione del rapporto contrattuale.
 - La gestione dell’archivio, sia cartaceo che informatico, ed in particolare, l’espletamento di tutte le attività direttamente od indirettamente connesse (archiviazione, consultazione, estrazione documenti dai fascicoli, etc ...), dovranno essere espletate nel rispetto di tutte le norme vigenti, in materia di accesso e di tutela della privacy.
 - La documentazione cartacea ritirata presso le sedi dell’ARNAS Garibaldi, dovrà essere resa disponibile anche nell’inventario.
 - Entro il termine di un mese dall’inizio dell’avvio del servizio, l’operatore economico aggiudicatario dovrà effettuare un inventario dei fascicoli, da rendere disponibile anche su supporto informatico.
 - La documentazione gestita dovrà essere inventariata seguendo le prescrizioni minime richieste e di seguito descritte:
 - ciascun fascicolo dovrà essere univocamente identificato, mediante apposizione di un’etichetta recante codice a barre o di altro a scelta dell’operatore economico aggiudicatario, che consenta di risalire anche alla collocazione fisica dello stesso;
 - le informazioni, che dovranno essere registrate nell’inventario, dovranno consentire l’individuazione e l’acquisizione dei singoli fascicoli.
 - Relativamente alle operazioni di inventariazione, che avverranno con cadenza mensile, al termine di tale procedura, sarà redatto un verbale di chiusura lavori, sottoscritto dal Rappresentante legale dell’operatore economico aggiudicatario o da un suo delegato con apposita procura e dal Responsabile del reparto cedente o dal DEC, attestante la corretta e completa esecuzione delle operazioni di inventariazione.
 - La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione presso l’archivio dell’operatore economico aggiudicatario, per verificare la rispondenza tra i dati presenti nell’inventario e l’effettiva presenza e ubicazione fisica dei fascicoli.
 - Il termine delle operazioni d’inventariazione della documentazione deve considerarsi perentorio.
 - In caso d’inosservanza di tale termine, sarà applicata una penale di €. 200,00 per ogni giorno solare di ritardo, sino al completamento delle operazioni.

ART. 6 - SERVIZIO DI CUI ALLA LETTERA h. DELL’ART. 1

- Il servizio di ricerca e consegna, con successiva riarchiviazione della documentazione, dovrà essere effettuato con una delle seguenti modalità minime richieste:
 - *ordinario*: consegna dei fascicoli originali entro le ore 12,00 del giorno lavorativo successivo alla richiesta (escluso sabato e festivi);
 - *on line/via mail*: trasmissione a mezzo mail, ovvero tramite il portale web (in formato *.pdf o equivalente, comunque in formato aperto) entro 4 ore dalla richiesta;

- *via fax*: trasmissione, in tempo reale via fax del fascicolo richiesto, entro 4 ore dalla richiesta.
- Detti servizi dovranno essere effettuati dagli incaricati dell'operatore economico aggiudicatario senza costi aggiuntivi rispetto a quelli offerti in sede di gara per il servizio di cui trattasi, ritenuto pertanto comprensivo di ogni onere direttamente od indirettamente connesso con la gestione delle suddette attività.
- L'operatore economico aggiudicatario nella propria "**Proposta Tecnica**", dovrà dettagliatamente illustrare il servizio di ricerca, consegna e riarchiviazione della documentazione gestita che intende utilizzare per la gestione della commessa.

ART. 7 - SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE DEI SERVIZI E CONSULTAZIONE DELL'INVENTARIO DELL'ARCHIVIO

- Per la gestione dei servizi, l'operatore economico aggiudicatario si impegna ad attivare una piattaforma web, attraverso la quale gli addetti aziendali possono avanzare le richieste di consultazione dei fascicoli (sia cartacei che informatici), con indicazione della modalità prescelta di ricevimento della documentazione medesima; come anzidetto, in caso di richiesta di consultazione online l'operatore economico aggiudicatario provvederà, entro il termine pattuito, ad effettuare la scansione del documento richiesto e ad inviarlo, a mezzo e-mail, come documento informatico; in ogni caso, lo stesso, debitamente inventariato, rimarrà a disposizione della Stazione Appaltante per le successive consultazioni.
- Attraverso lo stesso applicativo software saranno gestite la produzione e la gestione dell'inventario e la registrazione di tutte le attività connesse alla movimentazione, in entrata e in uscita, dei documenti sia cartacei sia informatici.
- Il sistema dovrà essere in grado di adattarsi alla gestione delle differenti tipologie documentali.
- Detto sistema informatico dovrà assicurare adeguati livelli di sicurezza.
- Inoltre, dovrà essere garantita dal lunedì al sabato dalle ore 08,00 alle ore 20.00 l'assistenza tecnica necessaria per la risoluzione di eventuali problemi legati al funzionamento del sistema informatico.
- L'operatore economico aggiudicatario nella propria "**Proposta Tecnica**", dovrà dettagliatamente illustrare il software che intende utilizzare per la gestione della commessa.
-

ART. 8 - SERVIZIO DI CUI ALLA LETTERA k. DELL'ART. 1

- In tutti i casi di cessazione del rapporto contrattuale, per scadenza naturale o anticipata del contratto, ovvero di risoluzione dello stesso, sarà concordato tra l'operatore economico aggiudicatario e la Stazione Appaltante, un piano per il ritiro definitivo di tutta la documentazione, che l'operatore economico aggiudicatario avrà l'onere di predisporre, debitamente inscatolato, imballato e su pallet, da consegnare presso la sede indicata da questa Amministrazione.
- Le attività di c.d. "smantellamento" dell'archivio, dovranno essere completate entro 30 giorni solari e consecutivi dallo scioglimento del rapporto, e dovranno essere espletate nel rispetto sia delle esigenze archivistiche dell'ARNAS Garibaldi, sia con la tempistica di esecuzione delle attività di presa in carico della documentazione da parte di altro Soggetto eventualmente incaricato dall'ARNAS Garibaldi. A tal fine l'operatore economico aggiudicatario nella propria "**Proposta Tecnica**", dovrà illustrare un piano/progetto di "smantellamento" dell'archivio.

- Durante tale fase, l'operatore economico dovrà consentire la possibilità di accesso alla documentazione archiviata da parte di Funzionari dell'ARNAS Garibaldi ovvero di personale debitamente autorizzato.
- Inoltre, in tale fase, dovrà essere garantita la consegna presso la sede dell'ARNAS Garibaldi, della documentazione richiesta in consultazione (servizio di ricerca e consegna documentazione).
- Nel caso di inadempimento da parte dell'operatore economico aggiudicatario, saranno applicate le penalità di cui al successivo art. 14 - **INADEMPIMENTI E PENALITÀ**.
- L'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire, nell'espletamento delle relative operazioni, la massima efficienza; pertanto per il ritiro del materiale archiviato non saranno ritenuti ammissibili ritardi o slittamenti nell'espletamento delle operazioni dovuti a carenze di personale per ferie o malattia o altre assenze.
- L'operatore economico aggiudicatario, inoltre, rimarrà responsabile della documentazione di proprietà dell'ARNAS Garibaldi, sino alla riconsegna della stessa alla Stazione Appaltante ovvero alla nuova società incaricata della gestione dell'archivio.
In quest'ultimo caso, l'operatore economico aggiudicatario dovrà interfacciarsi e garantire la massima collaborazione con la nuova ditta aggiudicataria per consentire il transito dalla gestione uscente alla gestione subentrante, senza alcuna inefficienza o disservizio o difficoltà di qualunque natura.

ART.9 - ALTRE DISPOSIZIONI ED ULTERIORI SERVIZI ATTRIBIBILI ALL'AGGIUDICATARIO

Per quanto non dettagliato ai precedenti articoli, si precisa che:

- qualora, in adempimento di obblighi inerenti la formazione di documenti informatici, ai sensi del D. Lgs. 235/10 e ss.mm e ii., l'ARNAS Garibaldi dovesse procedere alla digitalizzazione, anche parziale, del materiale costituente l'archivio pregresso, si procederà ad acquisire il servizio presso l'operatore economico aggiudicatario della presente gara, nel rispetto della normativa vigente, il quale si impegna ad applicare un costo non superiore (pari o inferiore) a quello offerto per il servizio in questione o comunque proporzionale ad esso;
- l'operatore economico aggiudicatario si impegna ad espletare tutte le attività richieste nel presente capitolato adottando tutti gli opportuni accorgimenti richiesti dalla vigente normativa in materia, ponendo in essere tutte le prestazioni necessarie e sufficienti all'ottimale gestione dell'appalto;
- l'operatore economico aggiudicatario si impegna, quindi, ad adeguare le metodologie operative di gestione documentale, in rapporto alle nuove e diverse esigenze archivistiche che dovessero insorgere durante la vigenza del rapporto contrattuale.
- l'ARNAS Garibaldi si riserva la supervisione di tutte le attività da porre in essere da parte dell'operatore economico aggiudicatario, con facoltà di effettuare sopralluoghi e/o verifiche dei servizi oggetto del presente appalto, avvalendosi anche di personale qualificato, all'uopo autorizzato.
- La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice la effettuazione di servizi analoghi o simili, comunque, attinenti all'aggiudicazione, dietro richiesta e presentazione di specifico preventivo e, comunque, nell'ambito del cd quinto d'obbligo sul valore di € 208.800,00, + IVA e comunque sempre entro la soglia di € 214.000,00 + IVA.

ART.10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

Sull'operatore economico graveranno i seguenti oneri ed obblighi, con le conseguenti responsabilità:

- individuare un Responsabile esecutivo del servizio nonché, in caso di assenza, un sostituto, i cui nominativi dovranno essere comunicati all'ARNAS Garibaldi, in uno con la documentazione trasmessa per la stipula della Lettera Contratto, con reperibilità durante l'orario previsto dal presente capitolato, 08:00/ 20:00 di tutti i giorni feriali;
- redigere il Piano Operativo della sicurezza, per le operazioni di trasferimento della documentazione, individuando al contempo, gli strumenti ed il personale necessari per detta operazione;
- impegnarsi ad utilizzare, per la conservazione dei materiali d'archivio, locali idonei, dal punto di vista tecnico, secondo la normativa vigente;
- procedere all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione dagli infortuni e all'opportuna istruzione ed addestramento di tutto il personale preposto al servizio.
 - Farsi carico di tutte le spese ed oneri accessori connessi e conseguenti all'espletamento dell'incarico, ovvero, relativi all'impiego di attrezzature, macchinari e mezzi di trasporto atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione del servizio, nonché i rischi connessi all'esecuzione dell'incarico stesso.

ART.11 - CAUZIONE

Prima della sottoscrizione del contratto, l'operatore economico aggiudicatario, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'appalto, dovrà costituire un deposito cauzionale infruttifero pari al 10% dell'importo aggiudicato, secondo quanto previsto dall'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e smi.

In particolare detta cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c.2, del c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, su semplice richiesta dell'ARNAS Garibaldi.

In caso di utilizzo del deposito da parte della Stazione Appaltante, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto, a pena di risoluzione del contratto, a ricostituire immediatamente la garanzia.

ART. 12 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIA. ASSICURAZIONE PER DANNI A PERSONE O COSE

- L'operatore economico aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'ARNAS Garibaldi di tutti i danni provocati a cose o a persone, causati in occasione dello svolgimento delle attività afferenti il servizio in oggetto, anche se rilevati dopo la scadenza del contratto, imputabili a negligenze, errori, omissioni proprie o delle persone delle quali la stessa risponde, tenuto conto anche della natura dell'incarico.
- Ogni responsabilità, sia civile che penale, per documenti sottratti per furto, smarriti, danneggiati, incendiati o distrutti, avvenuti dopo la consegna, o per infortuni o danni, ricadrà esclusivamente sull'operatore economico aggiudicatario, restando l'ARNAS Garibaldi sollevata da qualunque responsabilità al riguardo.
- A tal fine è obbligo dell'operatore economico aggiudicatario stipulare a favore esclusivamente dell'ARNAS Garibaldi per l'appalto di cui si tratta, sulla cui polizza dovrà essere riportato

- l'oggetto del presente appalto, il CIG codice identificativo gara, nonché il numero del RdO, apposita e specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'appalto in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad €.1.000.000,00 (un milione/00) e con validità non inferiore alla durata dell'appalto.
- In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'ARNAS Garibaldi, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad €.1.000.000,00= (un milione/00).
 - Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'operatore economico aggiudicatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto, con conseguente incameramento, a titolo di penale, della cauzione prestata e fatto salvo l'obbligo del risarcimento del maggior danno subito.

ART. 13 - PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- Al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.
- L'operatore economico aggiudicatario presenterà fattura mensile posticipata di importo determinato in ragione del costo di ogni singolo cartone ritirato, di cui all'ordinativo di esecuzione emesso da questa ARNAS Garibaldi e dovrà riportare sulle fatture emesse a fronte del servizio reso, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità per la Vigilanza su richiesta della Stazione Appaltante, pena l'irricevibilità delle stesse.
- La violazione degli obblighi di cui alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari determina la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale.
- Ai sensi della medesima normativa, la ditta aggiudicataria dovrà, pena la risoluzione del contratto:
 - comunicare il conto corrente dedicato entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica;
 - comunicare, entro il medesimo termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
- I corrispettivi si riferiscono alle forniture eseguite a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
- Il pagamento avverrà entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture, che verranno emesse previa autorizzazione rilasciata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, DEC, con mandato di pagamento a favore dell'operatore economico aggiudicatario, il quale DEC dovrà rilasciare, altresì, attestazione per il periodo di riferimento, concernente l'espletamento del servizio, reso conformemente al presente capitolato tecnico prestazionale e all'offerta prodotta dall'operatore economico aggiudicatario in sede di gara.
- il termine di pagamento verrà sospeso in caso che siano pervenute all'Ufficio preposto alla liquidazione, formali segnalazioni da parte del DEC, di disservizi circa l'espletamento del servizio in quanto non espletato nel rispetto delle norme previste nel Capitolato Speciale di Appalto e nella Lettera Contratto.

- La liquidazione delle fatture sarà subordinata, altresì, ai sensi della normativa vigente in materia, all'acquisizione del DURC regolare attraverso lo sportello telematico dedicato degli Istituti previdenziali ed assistenziali cui l'ARNAS Garibaldi è collegata.
- Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate a:
"Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "Garibaldi" - Piazza Santa Maria del Gesù 5 - 95123 Catania - P. IVA 04721270876" e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN, nonché, ai fini della tracciabilità dei pagamenti, il codice C.I.G. assegnato all'appalto.
- L'operatore economico aggiudicatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note alla Stazione Appaltante le variazioni delle modalità di pagamento precedentemente indicate. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni verranno pubblicate nei modi di legge, l'ARNAS Garibaldi è esonerata da ogni responsabilità per il pagamento ordinato.
- L'operatore economico aggiudicatario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo. I prezzi di aggiudicazione rimarranno fissi ed invariati per tutta la durata contrattuale.

ART. 14 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Per ogni giorno solare di ritardo, art. 4 del presente Capitolato, rispetto al termine ultimo di ritiro, sarà applicata una penale pari ad € 200,00 sino al completamento delle operazioni.

Sin dall'inizio delle attività di trasferimento, l'operatore economico aggiudicatario sarà immediatamente responsabile del corretto posizionamento acquisizione, conservazione ed archiviazione della documentazione.

In caso di danneggiamento, smarrimento, furto, incendio o distruzione della documentazione ritirata, sarà applicata una penale che varierà da €. 1.500,00 a €. 5.000,00 sulla base della quantità della documentazione danneggiata, smarrita, sottratta, incendiata o distrutta, salvo il diritto di ottenere il ristoro dei maggiori danni eventualmente patiti in conseguenza di tale evenienza, mediante la copertura assicurativa che l'operatore economico aggiudicatario dovrà stipulare nell'interesse esclusivo dell'ARNAS Garibaldi.

In caso di irregolarità o carenze nello svolgimento del servizio o in caso di violazione delle condizioni previste dal presente capitolato, come integrato dal **"Progetto Tecnico"** dell'operatore economico aggiudicatario, l'ARNAS Garibaldi provvederà a contestare, per iscritto a mezzo pec, l'inadempimento contrattuale, invitandolo a presentare le proprie deduzioni, sempre per iscritto e a mezzo pec, entro e non oltre 5 giorni dalla ricezione della contestazione, cui farà fede il report di avvenuta consegna nella casella di posta certificata.

Esaminate le deduzioni eventualmente formulate, e valutate, in concreto, tutte le circostanze, l'ARNAS Garibaldi si riserva il diritto di applicare una penalità di importo variabile, da un minimo di €.100,00 fino ad un massimo di €.2.500,00, per ogni inadempimento e ogni giorno sino alla regolarizzazione attestata con le evidenze documentali del caso.

L'importo della penalità, determinato dall'ARNAS Garibaldi a propria discrezione, tenuto conto della gravità dell'inadempimento, della reiterazione e dell'atteggiamento dell'operatore economico aggiudicatario, sarà trattenuto sulle somme a credito ovvero, sul deposito cauzionale.

L'ARNAS Garibaldi si riserva la facoltà di esperire ogni altra azione a tutela dei propri interessi, per il risarcimento dei maggiori danni eventualmente patiti.

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, la facoltà di eseguire controlli, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, sul corretto utilizzo dei locali dell'archivio, sullo stato di conservazione della documentazione e, in genere, tutti i controlli che si riterranno necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali.

A tal fine, l'operatore economico aggiudicatario si impegna espressamente a consentire l'accesso ai locali dell'archivio anche ad esperti esterni appositamente incaricati dall'ARNAS Garibaldi.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre ai casi di risoluzione contrattuale previsti dal presente Capitolato Tecnico Prestazionale, fermo restando la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, in caso di mancato adempimento dei propri obblighi da parte dell'operatore economico aggiudicatario, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'ARNAS Garibaldi ha facoltà di risolvere il contratto, mediante semplice comunicazione, da inoltrarsi a mezzo PEC, cui farà fede il report di avvenuta consegna nella casella di posta elettronica dell'operatore economico aggiudicatario, nei seguenti casi:

- Frode accertata nell'esecuzione del servizio;
- Inadempimento grave alle disposizioni contrattuali riguardanti i tempi di esecuzione, le frequenze del servizio, l'eliminazione di vizi ed irregolarità, la custodia del materiale consegnato; si considerano gravi le reiterazioni di inadempimenti tali da giustificare l'applicazione di penali, elevate anche in diversi momenti, per un importo complessivo pari ad €.25.000,00;
- Mancata attivazione, nei locali adibiti a deposito, dei sistemi di sicurezza previsti, accertabile in qualunque momento e con qualunque mezzo, dalla Stazione Appaltante;
- Manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- Inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché, alle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro;
- Il trasferimento del deposito documentale ad altra unità sprovvista dei requisiti tecnico/logistici previsti nel presente Capitolato tecnico prestazionale;
- Reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamenti e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità del servizio;
- In caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'operatore economico aggiudicatario;
- Perdita, da parte dell'operatore economico aggiudicatario dei requisiti di legge per l'espletamento del servizio ovvero il venir meno dei requisiti di sicurezza e messa a norma degli strumenti, anche immobili, utilizzati per lo svolgimento del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva, a tal fine, il diritto di richiedere all'operatore economico aggiudicatario la relativa documentazione e di espletare tutti i necessari controlli.

ART. 16 - RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione, in qualsiasi momento, del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo di preavviso di 3 (tre) mesi, qualora l'ARNAS Garibaldi intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche, a normative e/o a esigenze organizzative.

La Stazione Appaltante potrà, inoltre, risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'operatore economico aggiudicatario:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile, e salvo equo indennizzo.

In tali casi, saranno riconosciuti all'operatore economico aggiudicatario esclusivamente i corrispettivi per le attività effettivamente espletate alla data del recesso.

IL RUP

**Il Collaboratore Amministrativo Esperto
(Dott.ssa Grazia Frattallone)**



**Il Dirigente Ingegnere
Settore Provveditorato ed Economato
(Dott. Ing. Valentina Russo)**

