

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E
MOVIMENTAZIONE DI CARTELLE CLINICHE E CARTELLE
RADIOGRAFICHE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

PREMESSA

ART. 1 IMPORTO DELL'APPALTO

ART. 2 DEFINIZIONI E OBIETTIVI DELL'AZIENDA

2.1 Definizioni

2.2 Obiettivi dell'Azienda

ART. 3 OGGETTO DELLA GARA D'APPALTO

ART. 4 DOCUMENTAZIONE

4.1 Prestazioni

4.2 Tipologie e quantità dei materiali

4.3 Collocazione in deposito e conservazione della documentazione

ART. 5 SOPRALLUOGO

ART. 6 VIGILANZA DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA

ART. 7 DURATA DELL'APPALTO

ART. 8 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 9 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

ART. 10 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

ART. 11 SICUREZZA E PERSONALE – VALUTAZIONE DEI RISCHI PROPRI

ART. 12 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

ART. 13 GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURA ASSICURATIVA

12.1 Cauzione definitiva

12.2 Polizza assicurativa

ART. 14 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 15 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 16 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 17 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – IPOTESI DI SUBAPPALTO

ART. 18 REGIME DEI PREZZI

ART. 19 INADEMPIMENTI E PENALITÀ

ART. 20 OBBLIGHI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

ART. 21 CONTROLLO E VIGILANZA

ART. 22 RAPPRESENTANTI DELL'IMPRESA

ART. 23 CARATTERISTICHE PROFESSIONALI DEL PERSONALE IMPIEGATO

ART. 24 RAPPRESENTANTI DELL'AZIENDA

ART. 25 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ART. 26	RECESSO
ART. 27	TUTELA DELLA PRIVACY
ART. 28	FORO ESCLUSIVO
ART. 29	CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Capitolato Speciale d'Appalto regolante l'esecuzione del servizio di archiviazione, custodia a norma e movimentazione di cartelle cliniche e cartelle radiografiche.

Per l'affidamento di tale appalto l'ARES Sardegna (di seguito e per brevità indicata anche e solo come "ARES" e/o denominata anche "Stazione appaltante" o "Amministrazione contraente" o "Azienda") ha indetto la procedura negoziata di cui all'oggetto, al fine di selezionare un unico contraente (di seguito indicato anche e solo come anche "Affidatario") con il quale si riserva di stipulare, all'esito della gara, specifico contratto avente ad oggetto l'affidamento alle condizioni risultanti dall'aggiudicazione.

ART. 1 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo contrattuale che costituisce la base d'asta per la durata annuale dell'affidamento è pari a € 140.000,00 IVA esclusa.

È prevista una opzione di rinnovo per ulteriori sei mesi e pertanto l'importo complessivo dell'appalto è pari a € 210.000,00 IVA esclusa.

Non sono ammesse offerte in aumento, **pena l'esclusione**.

Non sono presenti rischi da interferenze, per cui i relativi oneri sono stimati pari a € 0,00 (zero).

L'importo complessivo stimato dell'appalto è comprensivo di tutte le somme necessarie per la completa attivazione della fornitura dei servizi, con particolare riferimento alla presa in carico, trasporto iniziale dal deposito del precedente gestore, agli eventuali interventi conservativi, al riordino, classificazione e archiviazione dei documenti presi in carico.

Nell'importo complessivo si intendono ricompresi tutti gli oneri necessari a sostenere l'attuazione di quanto previsto nel presente Capitolato, nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e comunitaria applicabile.

ART. 2 – DEFINIZIONI E OBIETTIVI DELL'AZIENDA

2.1 - Definizioni

Al fine di rendere più scorrevole il testo dei documenti di gara, sono state adottate le seguenti definizioni esemplificative dei termini adottati:

- **Archivio:** deposito archivistico che contiene tutta la documentazione cartacea (ed assimilata) relativa a cartelle cliniche, lastre radiografiche, referti, registri di ricovero e del servizio immunotrasfusionale, ecc.
- **Archivio corrente:** il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi in corso o verso i quali sussista, comunque, un interesse corrente.

- **Archivio di deposito:** il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi, ma per i quali la legge prescriva un periodo obbligatorio di conservazione o comunque sussista un interesse sporadico di consultazione.
- **Archivio storico:** il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi, per i quali sussista un minimo interesse di consultazione a fini operativi. È destinato alla conservazione illimitata e reso disponibile alla ricerca storica quale bene culturale, una volta effettuate le operazioni di scarto.
- **Documenti:** tutti i documenti contenuti negli archivi secondo l'accezione di cui sopra.
- **Documenti di gara:** il Capitolato Speciale d'Appalto (CSA) e gli altri allegati.
- **Ditta, Impresa, Concorrente, Aggiudicatario, Offerente, Ditta appaltatrice, Appaltatore:** sono da considerare sinonimi di Operatore Economico che partecipa alla gara.
- **Stazione appaltante, Amministrazione contraente, Azienda:** sono da considerarsi ARES Sardegna.

2.2 - Obiettivi dell'Azienda

ARES Sardegna intende affidare all'Impresa aggiudicataria il servizio di gestione fisica delle cartelle cliniche e delle cartelle radiografiche e di altra documentazione di tipo sanitario e amministrativo, attualmente detenute presso i locali dell'attuale gestore.

Mediante l'appalto l'Azienda suddetta intende perseguire i seguenti obiettivi:

- ottenere la perfetta conservazione a norma del materiale affidato al deposito archivistico;
- ottenere l'immediata reperibilità dei documenti;
- ottenere consegne puntuali;
- ottimizzare il servizio in relazione alle reali esigenze dell'Azienda, al fine di consentire un'ottimizzazione dell'efficienza e dell'efficacia dei vari Servizi con un contestuale incremento della circolazione delle informazioni tecniche, sanitarie e amministrative all'interno dell'Azienda, nonché l'eliminazione di possibili errori nelle procedure di trascrizione e la progressiva costituzione di un *database* di informazioni, che possa ridurre i tempi dedicati alle ricerche dei documenti.

Le attività di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto sono integralmente soggette alle disposizioni del vigente *Codice dei Beni Culturali* (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42), con particolare riferimento alle disposizioni in materia di autorizzazione allo spostamento, allo scarto documentale e agli interventi di qualunque genere sulla documentazione in custodia (ex art. 21 del D.lgs. 42/2004), di comunicazione ricadenti sul materiale contenente dati sensibili e alle vigenti disposizioni in materia di accesso agli atti e di tutela della riservatezza pertinenti ai suddetti dati.

ART. 3 – OGGETTO DELLA GARA D'APPALTO

Il servizio oggetto dell'appalto comprende la presa in carico della documentazione sanitaria (cartelle cliniche, cartelle radiografiche e registri del P.S., ecc.) e le altre attività come di seguito descritte:

- a) prelievo della documentazione dalla sede del precedente gestore, comprensivo di trasporto e fattorinaggio;
- b) redazione/acquisizione dal precedente gestore di un elenco del materiale prelevato;
- c) fornitura di eventuali contenitori idonei alla conservazione dei documenti;
- d) spolveratura ed eventuali interventi conservativi da concordare con la Soprintendenza archivistica competente;
- e) ordinamento ed eventuale riordino della documentazione secondo la classificazione archivistica adottata dall'Appaltatore, che comunque preveda l'identificazione delle serie e delle tipologie documentarie oggetto di gestione e di ogni singola unità archivistica presa in carico;
- f) schedatura analitica di ciascuna unità archivistica secondo gli standard internazionali in materia di descrizione archivistica, anche tramite registrazione delle chiavi di ricerca utili alla qualificazione ed al reperimento delle unità archiviate;
- g) collocazione in deposito e custodia della documentazione presso locali autorizzati come centro di archiviazione secondo la normativa vigente di settore e sistemazione della documentazione all'interno di contenitori standard e collocazione in idonee scaffalature metalliche;
- h) consegna degli elenchi dei documenti presi in carico;
- i) inventariazione informatica della documentazione prelevata con possibilità di visualizzazione on-line degli elenchi aggiornati;
- j) evasione richieste di consultazione, effettuate dal personale autorizzato, che comprenda il reperimento dei documenti, la consegna all'Azienda in originale o in copia o in formato digitale, rispettando i tempi e le modalità previste nel presente Capitolato;
- k) ritiro degli atti in consultazione presso l'Azienda e il reinserimento negli appositi contenitori presso i locali d'archivio individuati secondo il presente Capitolato;
- l) restituzione finale e sistemazione a scaffale della documentazione in custodia al termine del contratto a cura e spese dell'affidatario.

Si specifica che l'Appaltatore dovrà, successivamente alla presa in carico, predisporre apposito elenco della stessa. L'inventario sarà riscontrato da personale dell'Azienda. Al termine delle operazioni, l'Appaltatore dovrà depositare l'elenco così predisposto presso il Responsabile del Procedimento incaricato dall'Azienda.

L'attività dovrà essere completata entro 90 (novanta) giorni dalla data di stipula del contratto. Ad ogni buon conto si fa presente che, in caso di aggiudicazione di procedura di gara di archiviazione di documentazione amministrativa e sanitaria a livello regionale di interesse per tutte le Aziende del S.S.R., il contratto oggetto del presente Capitolato si interromperà e nulla potrà essere eccepito in merito dall'aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione contraente.

ART. 4 – DOCUMENTAZIONE

4.1 - Prestazioni

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad eseguire le seguenti prestazioni per lo svolgimento del servizio:

- a) Presa in carico, trasferimento con idonei mezzi dotati di vani di carico che garantiscano la protezione sia da furti che dagli agenti atmosferici e dall'umidità dei documenti

trasportati, valutazione dello stato di conservazione ed eventuali interventi conservativi, eventuale riordino, classificazione e archiviazione presso i locali messi a disposizione dalla impresa aggiudicataria, di tutta la documentazione sanitaria (cartelle cliniche e cartelle radiografiche).

- b) Prelievo della documentazione indicata nel precedente art. 3 (cartelle cliniche, cartelle radiografiche e registri del P.S., ecc.) destinata all'archiviazione, nonché schedatura della documentazione medesima.
- c) Archiviazione, custodia e gestione informatizzata della documentazione presa in carico.
- d) Ricerca, produzione e consegna (in originale e/o in copia) della documentazione custodita, a seguito di eventuali richieste provenienti dai servizi autorizzati dalla ASL di Cagliari con successiva ricollocazione a seguito della riconsegna.
- e) Per quanto riguarda i locali destinati all'archiviazione delle cartelle radiografiche dovranno essere assicurate idonee condizioni di temperatura e umidità relativa.
- f) I locali destinati all'archiviazione dovranno essere dotati di un sistema di allarme anti-incendio (che non preveda l'utilizzo di idranti), tale da garantire la protezione delle cartelle radiografiche e degli ambienti in esse contenute in caso di incendio.
- g) Rimozione della polvere dai documenti archiviati e dagli scaffali con cadenza mensile.
- h) Eventuale disinfestazione e sanificazione dei documenti da effettuarsi a conclusione dell'intervento come da punto "d)"; programmazione interventi successivi con cadenza semestrale durante il periodo di gestione.
- i) Sistemi di regolamentazione e controllo degli accessi ai locali adibiti ad archivio al fine di salvaguardare la sicurezza della documentazione archiviata anche nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii e Regolamento UE 2016/679). Comunque l'accesso ai locali d'archivio deve essere sempre monitorato almeno attraverso la tenuta di un registro in cui devono essere riportati i dati relativi al giorno di accesso, al soggetto che accede, ai documenti consegnati o prelevati o inseriti dopo la consultazione ed ogni altra informazione utile.

4.2 - Tipologie e quantità dei materiali

Saranno affidati all'Impresa aggiudicataria il deposito e la gestione delle cartelle cliniche relative ai pazienti dimessi che attualmente sono in possesso dell'attuale gestore.

Entro 15 (quindici) giorni dalla data di inizio delle attività, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a ritirare le cartelle cliniche e le radiografie attualmente depositate presso l'attuale gestore esterno, per un totale di circa 5.000 metri lineari. In particolare, l'aggiudicatario dovrà provvedere al loro prelievo dalle aree esterne dell'attuale deposito, sito in Comune di Sestu.

4.3 - Collocazione in deposito e conservazione della documentazione

La conservazione dei beni culturali archivistici dovrà essere effettuata nei locali/deposito della Impresa aggiudicataria da comunicare all'atto della presentazione della propria candidatura. L'Affidatario dovrà assicurare la custodia e la conservazione a norma della documentazione archivistica presa in carico per l'intera durata contrattuale, salvaguardando l'integrità fisica e il rispetto della riservatezza dei dati contenuti nei documenti, nonché consentirne la fruizione da parte degli Enti soggetti produttori e, per la parte storica (anteriore all'ultimo quarantennio), da parte della cittadinanza, ai sensi dell'art. 122 e ss. del D.lgs. 42/2004.

I locali dovranno inoltre essere idonei dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, ambientali, microclimatiche e termoigrometriche, nonché della sicurezza nel suo complesso, ivi compresa la presenza di sistemi antintrusione e antincendio, tali da garantire il necessario livello di sicurezza con certificazione rilasciata degli organismi competenti (D.P.R. n. 151 del 1 agosto 2011; D.M. 3 agosto 2015 del Ministero dell'Interno).

L'Aggiudicatario dovrà essere titolare di un contratto per copertura assicurativa per i rischi furto/rapina e rischi accessori, incendio/allagamento e responsabilità civile per danni alle cose e/o alle persone del Committente e/o di terzi derivanti nell'esecuzione del servizio. Tale documentazione dovrà essere prodotta prima della sottoscrizione del contratto al fine della verifica da parte della competente Soprintendenza Archivistica.

Le modalità di conservazione dovranno essere conformi a quanto prescritto sia dalla normativa che dalle linee guida di settore, nonché a quanto espressamente disposto dalla Soprintendenza Archivistica.

Nello specifico la disposizione ideale delle unità di conservazione dev'essere quella lineare, dovranno essere pertanto predisposte idonee scaffalature, come scaffali tradizionali con ripiani bifacciali (preferibilmente modulabili in altezza) e/o armadi compattabili mobili, progettati appositamente per l'archiviazione dei documenti (cfr. scheda tecnica sulle scaffalature dell'International Council on Archives - https://www.ica.org/sites/default/files/CBTE_2004_toolkit_conservation_EN.pdf). In entrambi i casi il materiale prescritto è il metallo date le criticità derivanti dall'utilizzo del legno e/o di materiali plastici, sia in relazione all'inflammabilità che all'insorgenza di agenti patogeni per le carte. I locali dovranno essere mantenuti in stato di idoneità all'esercizio dell'attività.

I locali dovranno essere ubicati nel territorio regionale della Regione Autonoma della Sardegna.

La custodia della documentazione sarà posta in essere sotto la diretta sorveglianza dell'Impresa aggiudicataria nel rispetto di adeguati standard di sicurezza e riservatezza, adottando tutte le misure e gli accorgimenti atti a garantire l'integrità della documentazione stessa, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

ART. 5 – SOPRALLUOGO

Al fine di accertare il reale stato dei luoghi di espletamento del servizio, per una corretta formulazione dell'offerta, gli operatori economici interessati alla partecipazione potranno effettuare un sopralluogo presso i locali dell'attuale gestore che sia atto a verificare lo stato dei locali e dei beni oggetto della presente gara.

Per l'effettuazione dei sopralluoghi gli operatori economici interessati dovranno concordare date e orari con il Responsabile Unico del Progetto, reperibile ai numeri telefonici e indirizzo email di seguito riportati.

Responsabile Unico del Progetto:

Dr. Alberto Gorini – tel. 0706093353 – cell. 3336836757 – alberto.gorini@aressardegna.it

È consentita l'effettuazione del sopralluogo da parte della medesima persona per conto di più imprese in raggruppamento fra loro, purché ciò risulti espressamente da specifici e dettagliati atti di delega in tal senso.

Non è consentito, invece, che una medesima persona effettui il sopralluogo per conto di più imprese fra loro concorrenti.

ART. 6 – VIGILANZA DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA

Gli archivi oggetto dell'appalto costituiscono bene culturale archivistico ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 42/2004 (*Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio*).

L'Azienda al momento dell'aggiudicazione dell'appalto trasmetterà il presente Capitolato Speciale alla competente Soprintendenza Archivistica, comprensiva del curriculum dell'archivista che coordinerà le fasi di preparazione, spostamento e descrizione della documentazione, nonché degli altri componenti del gruppo di lavoro, e della documentazione attestante i requisiti di cui all'art. 4.3 del presente Capitolato, in considerazione dei compiti di vigilanza ad essa spettanti.

I locali di deposito individuati dall'Impresa dovranno essere rispondenti alle certificazioni e alle autorizzazioni all'esercizio delle attività di custodia e trasporto dei materiali previste nel presente Capitolato e l'effettivo affidamento del servizio è subordinato al rilascio dell'autorizzazione (ex art. 21, comma 1, lett. e), D.lgs. 42/2004) da parte della Soprintendenza Archivistica, la quale potrà richiedere ispezioni e sopralluoghi per verificare l'idoneità degli ambienti.

Nel caso in cui la Soprintendenza non rilasci l'autorizzazione, si provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione.

Nel caso in cui l'evoluzione normativa di settore o disposizioni successive della Soprintendenza Archivistica competente impongano prescrizioni in contrasto con quanto stabilito dal presente Capitolato, le parti si impegnano a concordare soluzioni soddisfacenti per entrambe senza oneri aggiuntivi a carico della Stazione appaltante.

Preliminarmente all'avvio delle attività di cui all'art. 4 l'Appaltatore dovrà redigere una relazione, sotto forma di cronoprogramma dettagliato, nella quale descriverà in maniera analitica le modalità di esecuzione di ogni singola prestazione e del personale impegnato.

Tutte le attività e le certificazioni presentate e previste dal presente Capitolato, compresa la relazione sopra menzionata, saranno sottoposte alla valutazione della Soprintendenza. Qualora la stessa eccepisca come non ammissibili o comunque non a norma alcune delle attività previste l'affidatario si dovrà adeguare alle indicazioni della stessa Soprintendenza.

ART. 7 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà una durata pari a 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Prima della fine del periodo contrattuale l'Azienda valuterà di esercitare un diritto d'opzione per ulteriori 6 (sei) mesi.

Ad ogni buon conto si fa presente che, in caso di aggiudicazione di procedura di gara di archiviazione di documentazione amministrativa e sanitaria a livello regionale di interesse per tutte le Aziende del S.S.R., il contratto oggetto del presente Capitolato si interromperà e nulla potrà essere eccepito in merito dall'aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione contraente.

Le attività oggetto del presente Capitolato dovranno avere inizio secondo una precisa tempistica che dovrà essere definita nella suddetta relazione.

ART. 8 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Recapito documenti e tempi di consegna:

L'attestazione della conformità all'originale del documento rilasciato in copia sarà onere in capo al soggetto/Ufficio/Direzione Sanitaria dell'Amministrazione richiedente.

L'aggiudicatario dovrà consegnare i documenti, a seconda della richiesta, in originale e, se richiesto, su supporto digitale (CD, DVD, ecc.) o per trasmissione telematica esclusivamente alla Direzione Sanitaria della Azienda sanitaria e su richiesta scritta inviata via email.

Le modalità e i tempi massimi di consegna della documentazione cartacea previsti sono i seguenti:

- Modalità ordinaria: 2 (due) giorni feriali dalla data e ora della richiesta da parte degli interessati;
- Modalità in urgenza: entro 4 (quattro) ore lavorative dall'ora della richiesta via email.

Le modalità e i tempi massimi di consegna della documentazione via telematica previsti in caso di estrema urgenza sono i seguenti:

- Modalità in urgenza: entro 2 (due) ore lavorative dall'ora della richiesta via Pec.

Dovrà essere predisposto mensilmente un report riassuntivo delle pratiche richieste, di quelle consegnate, con l'indicazione della data e ora di richiesta e di consegna dei documenti / supporti informatici ai richiedenti.

I servizi dovranno essere sempre garantiti, anche in caso di sciopero, per i casi di massima urgenza.

Eventuali problemi in corso d'opera dovranno essere segnalati all'Azienda che medierà per la loro soluzione alla presenza delle parti.

ART. 9 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Per la procedura in oggetto dovranno essere adottate tutte le misure e gli accorgimenti previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e Regolamento UE 2016/679) e quelle che verranno emanate in vigenza contrattuale.

Ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali), l'Impresa aggiudicataria assume la qualifica di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali. La designazione sarà effettuata con apposito atto di nomina che riporta analiticamente i compiti e le responsabilità affidati. Il soggetto contraente si impegna a controfirmare per accettazione e a restituire all'ARES l'atto di nomina.

L'Impresa aggiudicataria:

- dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio sono dati personali (anche sensibili e giudiziari), e come tali soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
- si obbliga ad adempiere all'incarico attribuito ottemperando agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza, con particolare riguardo alla adozione di idonee e preventive misure di sicurezza (secondo quanto disposto dal D.lgs. 196/2003 e dall'Allegato B del Codice - Disciplinare tecnico);
- si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute dal Titolare del trattamento committente e/o ad integrarle nelle procedure già in essere;
- si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
- consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
- si impegna ad individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, comunicandone l'elenco al Titolare del trattamento committente insieme a tutte le successive variazioni, ad effettuare la formazione prevista dal D.lgs. 196/2003 per questi soggetti e a fornire agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite.

In ogni caso il soggetto contraente si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi, diversi dall'Azienda committente o dai soggetti sopra indicati, senza preventivo consenso dell'Azienda stessa.

In caso di inosservanza dei sopraelencati compiti impartiti, ARES Sardegna ha facoltà di dichiarare risolto in tutto o in parte il contratto di affidamento del presente servizio, fermo restando che l'Impresa è tenuta a risarcire tutti i danni che da ciò dovessero essere arrecati all'ARES o a terzi.

ART. 10 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

Al presente appalto, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 36/2023, si applica il vincolo di ricollocazione per gli operatori attualmente impiegati nell'appalto in essere per il servizio di archiviazione delle cartelle cliniche della ASL Cagliari.

L'aggiudicatario osserverà le norme in materia di salvaguardia dell'occupazione prevista dalla contrattazione collettiva vigente tra le Associazioni imprenditoriali e le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative. Agli atti di gara sono allegati gli elenchi del personale attualmente in servizio corredati delle informazioni necessarie ad una corretta applicazione della clausola di salvaguardia.

L'inosservanza dell'obbligo costituisce grave negligenza professionale a tutti gli effetti.

ART. 11 – SICUREZZA E PERSONALE – VALUTAZIONE DEI RISCHI PROPRI

La valutazione dei rischi propri dell'Impresa nello svolgimento della sua attività resta a carico dell'Impresa stessa, così come la redazione dei relativi documenti e la informazione/formazione dei propri dipendenti.

Infatti per quanto attiene ai costi relativi alla sicurezza propri di ogni datore di lavoro e quantificati dallo stesso, in base a diretta responsabilità nei confronti dei propri dipendenti ai sensi del D.lgs. 81/2008, l'Amministrazione ha solo un onere di vaglio.

L'Impresa aggiudicataria è obbligata ad attuare, nei confronti dei dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria ed alla località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'Impresa aggiudicataria è, inoltre, tenuta a osservare tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché di sicurezza sul lavoro così come stabilito dalle norme contenute nel D.lgs. 81/2008.

ART. 12 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Con il concorrente che risulterà aggiudicatario, ARES Sardegna procederà alla stipula del contratto relativo all'affidamento ed esecuzione del servizio, nei modi consentiti dalla vigente normativa.

Premesso che l'aggiudicatario definitivo dovrà presentare le certificazioni richieste per la Soprintendenza come indicato all'art. 6.

In ogni ipotesi formeranno parte integrante dei contratti, anche se solo richiamati e non materialmente allegati allo stesso, i seguenti documenti:

- il presente Capitolato Speciale;
- l'offerta economica formulata dal concorrente risultato affidatario del servizio.

Saranno a totale carico dell'affidatario tutte le spese eventualmente derivanti, a qualsivoglia titolo, dalla stipulazione del predetto contratto.

Preliminarmente e/o contestualmente alla stipula del contratto, e comunque entro e non oltre 20 (venti) giorni dal momento in cui riceverà conforme richiesta, l'affidatario dovrà produrre la seguente documentazione, a pena di revoca dell'affidamento:

- a) idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione in favore di ARES Sardegna, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nel successivo art. 12;
- b) copia della polizza assicurativa di responsabilità civile di cui all'art. 12;
- c) ogni altro documento e/o attestazione che si dovesse rivelare eventualmente necessaria al fine delle verifiche prescritte dalla normativa vigente;
- d) la compilazione dell'apposita scheda informativa redatta dalla scrivente Amministrazione al fine di ottenere il documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002, convertito in Legge 266/2006.

In ipotesi di revoca dell'affidamento l'ARES si riserva il diritto di valutare l'opportunità di procedere all'affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la documentazione precedentemente indicata.

Resta ferma la necessità di acquisire nei confronti dell'affidatario la documentazione di legge in materia antimafia, ove necessaria in relazione all'importo del contratto.

ART. 13 – GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURA ASSICURATIVA

13.1 - Cauzione definitiva

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte dall'aggiudicatario con la stipula del contratto d'appalto, l'aggiudicatario stesso dovrà prestare, ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. 36/2023, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, in favore dell'ARES Sardegna.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'artt. 106 e 107 del D.lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, e deve prevedere, in particolare, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro 15 (quindici) giorni, a prima e semplice richiesta scritta dell'ARES.

La mancata costituzione della garanzia richiesta nel presente articolo determina la revoca dell'aggiudicazione. La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto aggiudicato e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione di tutte le obbligazioni conseguenti in capo all'aggiudicatario in virtù della stipula dello stesso.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro della stessa sino a concorrenza dell'importo originario garantito.

La predetta garanzia fideiussoria è progressivamente ed automaticamente svincolata fino al 80% dell'importo garantito in misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto.

13.2 - Polizza assicurativa

L'affidatario dei servizi assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione contraente e/o di terzi, in dipendenza di difetti, omissioni, negligenze od altre inadempienze relative ai servizi e all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essi riferibili, anche se eseguite da parte di subappaltatori o altri soggetti terzi, e si impegna ed obbliga espressamente a tenere indenne e manlevare l'Amministrazione contraente da ogni responsabilità e/o conseguenza derivante dai fatti e dagli eventi dianzi descritti.

L'operatore economico affidatario dovrà mantenere in essere, per tutta la durata contrattuale, adeguate polizze per le coperture assicurative di seguito specificate, con massimali, per ognuna delle garanzie a), b) e c) e per singolo sinistro, non inferiore a € 500.000,00:

- a) garanzia per il risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti cagionati alla specifica Amministrazione contraente, connessi all'esecuzione del servizio;
- b) garanzia per il risarcimento dei danni a terzi derivanti dalle responsabilità dell'Aggiudicatario e di tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, di cui si avvalga;
- c) garanzia di responsabilità verso il personale dell'Aggiudicatario, relativa, in particolare, agli infortuni sul lavoro, malattie professionali, ecc.

Con riguardo agli artt. 1892 e 1893 c.c., in nessun caso riserve o eccezioni derivanti dall'affidatario saranno opponibili all'Amministrazione contraente.

Tali polizze, che avranno durata pari a quella del contratto e dovranno essere prorogate fino al completo adempimento delle prestazioni contrattuali in esecuzione del contratto stesso, dovranno espressamente considerare quali terzi anche i dipendenti dell'Amministrazione contraente.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'affidatario anche per danni non coperti ovvero per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

Si precisa che eventuali franchigie e/o scoperti di polizza non saranno opponibili, in nessun caso, all'Amministrazione contraente e ai terzi in genere.

Copie delle polizze, conformi all'originale ai sensi di legge, dovranno essere consegnate all'Amministrazione contraente, unitamente alle quietanze di pagamento del premio; queste ultime dovranno essere presentate con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità del contratto di assicurazione per tutta la durata del servizio.

La mancata stipulazione delle polizze, la non conformità delle stesse rispetto a quanto stabilito nel presente Capitolato di gara ovvero il mancato pagamento del premio, pregiudicando l'efficacia delle coperture assicurative, costituiscono motivo di risoluzione del contratto (clausola risolutiva espressa, art. 1456 del c.c.).

ART. 14 – FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'Appaltatore emetterà mensilmente fatture posticipate, il cui importo sarà determinato dal canone annuale di aggiudicazione diviso per 12 (dodici) mensilità, fatto salvo eventuali applicazione di penali come dal presente Capitolato.

Tutte le fatture:

- dovranno essere trasmesse in **FORMA ELETTRONICA** utilizzando il **CODICE IPA "F7QKSB"**, in ottemperanza al disposto della L. 244 del 24/12/2007, art. 1, commi da 209 a 214 – D.M. 55 del 03/04/2013;
- dovranno essere intestate ad ARES Sardegna, via Piero della Francesca 1 - 09047 Selargius (CA) - P. IVA: 03990570925;
- dovranno riportare nella sezione "dati ordine di acquisto" l'indicazione dei seguenti dati: ordine NSO (che verrà emesso e comunicato dalla Stazione appaltante), data emissione dell'ordine, codice CIG assegnato alla procedura, codice commessa;
- dovranno inoltre riportare l'oggetto della gara e gli estremi del provvedimento di aggiudicazione.

Il pagamento delle fatture avverrà entro i termini di legge dalla loro data di ricevimento previa verifica da parte del Responsabile Unico del Progetto della corretta esecuzione dei lavori e dell'assenza di contestazioni e penali.

Non potranno essere imputati ad ARES eventuali ritardi nel pagamento dovuti esclusivamente al mancato rispetto, da parte dell'affidatario, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo articolo.

ART. 15 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, a pena di nullità assoluta del contratto stipulato, l'operatore economico affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'operatore economico affidatario deve comunicare all'Amministrazione contraente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro 7 (sette) giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, a far data dalla prima operazione finanziaria relativa all'appalto in oggetto, comunicando contestualmente le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, si dovessero registrare modifiche agli estremi identificativi anzidetti, queste dovranno essere comunicate entro 7 (sette) giorni.

L'operatore economico affidatario deve riportare lo specifico codice CIG assegnato all'appalto in tutte le comunicazioni ed operazioni relative alla gestione contrattuale, ed in particolare nelle fatture.

L'operatore economico affidatario, inoltre, deve verificare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alla fornitura in oggetto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione contraente.

L'Amministrazione contraente può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'operatore economico affidatario tramite Pec, nel caso in cui le transazioni siano effettuate senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero senza analoghi strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 16 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per i servizi oggetto della presente gara il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il Responsabile Unico del Progetto.

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – IPOTESI DI SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto al fornitore, a qualsiasi titolo, di cedere il contratto a pena di nullità della cessione stessa, salvi i casi di fusione, accorpamento o cessioni di ramo d'Azienda e/o negli altri casi in cui la Ditta sia oggetto di atti di trasformazione, a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, in cui sarà facoltà dell'Amministrazione contraente risolvere il

contratto qualora venga dimostrata l'incapacità del nuovo soggetto di fare adeguatamente fronte alla fornitura con le modalità dell'aggiudicatario originario.

In caso di violazione da parte dell'affidatario del divieto di cessione l'Amministrazione contraente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare il contratto risolto di diritto.

È consentito il subappalto del contratto nel rispetto della normativa vigente, previa autorizzazione dell'Amministrazione contraente. I contraenti dovranno indicare che intendono avvalersi di questo istituto all'atto della presentazione dell'offerta, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto durante l'esecuzione del contratto. La dichiarazione dovrà altresì contenere la specificazione delle parti del contratto che la Ditta intende subappaltare a terzi.

In caso di subappalto autorizzato resta ferma la responsabilità della Ditta contraente che continua a rispondere di tutti gli obblighi contrattuali verso ARES Sardegna.

ART. 18 – REGIME DEI PREZZI

I prezzi offerti in sede di gara devono restare fermi ed invariati per tutta la durata del contratto.

ART. 19 – INADEMPIMENTI E PENALITÀ

In caso di inosservanza delle norme del presente Capitolato e di inadempienza ai patti contrattuali, verranno applicate penalità variabili a seconda dell'importanza della irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, delle conseguenze più o meno dannose del disservizio e del ripetersi delle manchevolezze.

Più specificamente ed a titolo esemplificativo oltre quelle di indole generale le manchevolezze che possano dare motivo a penalità sono:

- ritardo nella consegna dei documenti;
- mancato aggiornamento degli inventari;
- sottrazioni di materiali;
- mancato rispetto della privacy.

Le contestazioni delle irregolarità dovranno essere redatte in contraddittorio con la Ditta appaltatrice.

L'entità della penale sarà addebitata alla Ditta nella misura che verrà stabilita a giudizio insindacabile dell'Amministrazione. Essa sarà compresa fra un minimo di € 50,00 (cinquanta) ed un massimo di € 5.000,00 (cinquemila) per ogni singola inadempienza o infrazione, a seconda dell'importanza della stessa e delle conseguenze che ne derivano ai servizi e delle recidive.

La contestazione della violazione contrattuale sarà comunicata mediante Pec dell'aggiudicatario. L'impresa potrà produrre giustificazioni scritte nei 5 (cinque) giorni successivi al ricevimento della contestazione. In caso di mancata produzione delle giustificazioni o qualora le stesse siano ritenute insoddisfacenti, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale mediante:

- Decurtazione dal corrispettivo dovuto già fatturato ma non liquidato o ancora da fatturare.

- Incameramento della fideiussione per un importo pari alla penale da applicare.

L'eventuale ritardo nell'inizio dei servizi di presa in carico e di custodia e gestione, salvo che non siano determinati da cause oggettivamente non imputabili all'Appaltatore, potranno comportare l'applicazione di una penale pari ad € 150,00 (centocinquanta) al giorno per ogni giorno di ritardo salvo ulteriore risarcimento per eventuali conseguenti danni.

L'applicazione delle penalità non esonera l'Appaltatore dall'applicare in contabilità la detrazione corrispondente al servizio eventuale non reso e quella relativa al danno subito.

Restano impregiudicate ulteriori iniziative per fatti penalmente perseguibili.

In ogni caso, qualora l'Azienda reputi intollerabile, a suo insindacabile giudizio, l'inosservanza ad una o più norme del Capitolato, potrà rivolgersi ad altra Ditta con attribuzione dell'intero onere finanziario a carico dell'aggiudicatario, rimanendo impregiudicata la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

È fatto divieto alla ditta aggiudicataria di sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale, in nessun caso, neanche quando siano in atto controversie con ARES Sardegna.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta a mezzo Pec.

Per ciascuna carenza rilevata e per ogni infrazione che riguardi l'esecuzione delle varie attività previste, la Stazione appaltante potrà applicare le seguenti penalità:

NON CONFORMITÀ RISCONTRATA	PENALE
per mancata presa in carico degli archivi esistenti entro il termine previsto	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo
per mancata consegna (in via ordinaria) dei documenti entro il termine previsto dal presente Capitolato	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo
per mancata consegna (in via di urgenza) dei documenti entro il termine previsto dal presente Capitolato	€ 50,00 per ogni ora di ritardo
in tutti gli altri casi di disservizi documentati	una penale da € 500,00 a € 5.000,00 a discrezione della Stazione appaltante, commisurata alla gravità ed entità dei disservizi

ART. 20 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

L'Impresa Appaltatrice rimane unico responsabile per l'eventuale risoluzione del contratto dovuta a violazione della vigente normativa antimafia.

L'Impresa Appaltatrice assume l'onere di ogni spesa necessaria per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; in particolare saranno a suo carico, a titolo di esempio e senza che l'elencazione abbia carattere esaustivo, le spese di viaggio del personale e di soggiorno dello stesso, ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e/o danni dovuti all'inosservanza di leggi o norme in materia antinfortunistica ed ogni altra spesa anche oltre il prezzo stabilito, le spese per la fornitura dei componenti e dei servizi secondo quanto proposto in sede di offerta ed accettato con la stipula del contratto d'appalto, le spese di imballo, nolo e trasporto del materiale, spedizione (anche se di carattere postale o via corriere), il recupero e lo smaltimento degli imballi utilizzati per la consegna del materiale previsto all'interno dei locali presso i Reparti o Distretti.

L'Impresa Appaltatrice è titolare di ogni obbligo inerente la sicurezza dei propri prestatori d'opera, essendo la stessa obbligata all'ottemperanza di tutte le previsioni previste dal D.lgs. 81/2008 ed è tenuta a darne dimostrazione all'Appaltante.

L'Appaltatore è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti che gli stessi devono compiere, per quanto di competenza in relazione ai rischi intrinseci alla natura delle attività da svolgere.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte dell'Appaltatore.

L'Impresa Appaltatrice è inoltre responsabile di ogni danno che il proprio personale possa arrecare ad attrezzature ed impianti appartenenti all'Appaltante o ai soggetti in favore dei quali sono forniti i servizi, per cui dovrà risarcire, sostituire o riparare a proprie spese quanto risulterà danneggiato.

Dopo l'approvazione dell'aggiudicazione, l'Amministrazione inviterà l'Impresa aggiudicataria a provvedere alle spese di contratto, di registro e accessorie nessuna eccettuata o esclusa.

ART. 21 – CONTROLLO E VIGILANZA

La Stazione appaltante si riserva il diritto di attivare un sistema di controllo e di vigilanza sul corretto espletamento del servizio nel suo complesso e nelle sue singole attività.

Il Responsabile Unico del Progetto in qualsiasi momento potrà effettuare le verifiche e le prove che riterrà necessarie al fine di accertare la rispondenza dell'attività alle condizioni contrattuali ed alle norme vigenti.

Tali verifiche e prove potranno essere effettuate anche con personale e strumenti che dovranno essere messi a disposizione dalla Ditta senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante.

Eventuali risultati negativi delle verifiche saranno acquisite e formalmente contestate dal Responsabile Unico del Progetto al Direttore Tecnico dell'Appaltatore mediante avviso scritto, da notificare a mezzo Pec, intimando la scadenza temporale entro la quale provvedere a risolvere le inadempienze contrattuali.

Decorso inutilmente il termine assegnato, il Responsabile Unico del Progetto potrà far eseguire direttamente a Ditte terze le azioni correttive addebitandone il relativo importo all'Appaltatore.

Durante le ispezioni nei locali, nei quali vengono svolti i servizi, potrà essere richiesta la documentazione comprovante la regolarità delle movimentazioni eseguite, delle distruzioni e smaltimenti eseguiti, la situazione inventariale di magazzino e, più in generale, qualsiasi documento si ritenga necessario alla verifica del rispetto della normativa vigente e degli impegni contrattuali presi dall'Appaltatore. Potranno essere inoltre richieste, a campione, verifiche della rispondenza tra l'inventario e la reale consistenza del magazzino ispezionato. In caso di irregolarità significative potrà essere altresì richiesta una ispezione approfondita per valutare la gravità complessiva delle irregolarità esistenti.

Durante le ispezioni i magazzini dovranno risultare ordinati, puliti e gestiti professionalmente secondo le indicazioni del presente Capitolato e secondo il principio della regola d'arte.

Le ispezioni saranno effettuate senza preavviso e in modo da non intralciare il lavoro di gestione dell'archivio. Alle ispezioni dovrà essere presente il responsabile di servizio dell'Impresa o un suo delegato.

Le suddette ispezioni da parte della Stazione appaltante potranno essere eseguite congiuntamente alla presenza di delegati della Soprintendenza Archivistica.

ART. 22 – RAPPRESENTANTI DELL'IMPRESA

La Ditta aggiudicataria, preventivamente alla stipula del contratto, dovrà presentare, a mezzo Pec, la qualifica, le caratteristiche professionali e l'esperienza maturata della figura tecnica delegata alla Direzione Tecnica dei Servizi che dovrà garantire il coordinamento ed il controllo dei servizi appaltati ed i rapporti di interfaccia con i Responsabili dell'Appaltatore. Alla figura del Direttore Tecnico viene richiesta, necessariamente, una esperienza specifica nei singoli servizi appaltati, nonché capacità ed esperienza comprovata nella gestione e nel coordinamento di commesse complesse.

L'Appaltatore dovrà comunicare, prima dell'inizio dei lavori il nominativo ed il recapito del Direttore Tecnico che dovrà possedere i requisiti dichiarati. L'Appaltatore dovrà altresì specificare il nominativo del sostituto del Direttore Tecnico scelto fra i responsabili di servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato e di accettare il nominativo proposto.

ART. 23 – CARATTERISTICHE PROFESSIONALI DEL PERSONALE IMPIEGATO

L'Appaltatore si impegna ad eseguire i servizi contrattuali mediante l'impiego di personale idoneo, dotato dei requisiti tecnici e delle capacità professionali previste dalla normativa vigente e adeguate alla complessità ed alla diversificazione disciplinare richieste dai servizi stessi, correttamente e specificamente formato e numericamente adeguato per l'esecuzione di ogni servizio e di ogni fase del contratto.

L'Appaltatore deve assicurare tra i dipendenti messi a disposizione per lo svolgimento del servizio la presenza di uno o più archivisti ascrivibili a una delle tre fasce di cui all'all. 3 del D.M. del Ministero dei beni e delle attività culturali 244/2019, che dovranno svolgere gli interventi di descrizione, depolveratura, predisposizione alla digitalizzazione e valutazione dello stato di conservazione della documentazione sotto il coordinamento e la responsabilità di un archivista di I fascia, il quale dovrà necessariamente essere individuato quale parte integrante del gruppo di lavoro e che si assumerà la responsabilità scientifica di ogni attività prevista dal Capitolato.

L'Aggiudicatario prima dell'inizio del servizio comunicherà al Committente i nominativi e i relativi *curricula* del personale impiegato nel servizio e del responsabile scientifico.

Le eventuali sostituzioni di personale in corso d'opera devono avvenire con personale in possesso dei medesimi requisiti culturali e professionali stabiliti nel contratto e dovranno essere comunicate al Committente e alla competente Soprintendenza Archivistica.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori dovranno adottare il piano di sicurezza dei lavoratori in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. Per quanto attiene alle attività svolte all'interno delle strutture sanitarie dovranno adeguare il proprio piano operativo della sicurezza all'eventuale DUVRI messo a disposizione dalla Stazione appaltante.

ART. 24 – RAPPRESENTANTI DELL’AZIENDA

I rapporti con l’Appaltatore saranno tenuti dal Responsabile Unico del Progetto indicato dall’ARES. In caso di assenza o impedimento del Responsabile Unico del Progetto sarà delegato un suo sostituto con identici poteri e obblighi.

Il Responsabile Unico del Progetto avrà potere decisionale per tutte le problematiche operative e di indirizzo generale; svolgerà il ruolo di referente per gli aspetti organizzativi, gli orari di lavoro ed il controllo dell’attività svolta dal personale incaricato del servizio.

Il Responsabile Unico del Progetto o il suo delegato terrà i rapporti con il rappresentante dell’impresa o suoi delegati per quanto concerne le attività operative quotidiane (richieste di distribuzione, ispezioni, autorizzazioni alle consegne urgenti, ecc.).

ART. 25 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ARES Sardegna avrà la facoltà di risolvere di diritto il contratto nei casi previsti dagli articoli 11 e 16 delle condizioni generali di contratto.

ART. 26 – RECESSO

ARES Sardegna avrà la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, nei casi previsti dall’art. 12 delle condizioni generali di contratto.

7ART. 26 – TUTELA DELLA PRIVACY

Si informa che i dati in possesso della Stazione appaltante verranno trattati secondo quanto previsto dall’art. 13 del D.lgs. 196/2003.

Il Fornitore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

I dati forniti in occasione della partecipazione alla presente gara saranno raccolti presso la Stazione appaltante per le finalità di gestione della gara e saranno trattenuti anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. I dati saranno comunque conservati ed eventualmente utilizzati per altre procedure. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio pena l’esclusione dalla gara.

Responsabile del trattamento dei dati in fase di esecuzione del contratto è il Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 28 – FORO ESCLUSIVO

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in merito al contratto ed alla sua interpretazione ed esecuzione sarà competente solo ed esclusivamente il Foro di Cagliari.

ART. 29 – CAPITOLATO GENERALE D’APPALTO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Tecnico si rimanda al Capitolato Generale d’Appalto della ex ATS Sardegna recepito da ARES Sardegna

unitamente al Patto di integrità, con Deliberazione del Direttore Generale n. 23 del 07/03/2022. Il Capitolato Generale d'Appalto è pertanto da considerarsi parte integrante della Documentazione di gara.