

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO QUINQUENNALE DEL  
SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E CUSTODIA DELL’ARCHIVIO  
DELL’ASL DI RIETI E RELATIVI SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTALE**

## **CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

## Sommario

1. PREMESSA .....	3
2. OGGETTO .....	3
3. VOLUMI .....	4
4. IMPORTO DELL' APPALTO E DURATA .....	4
5. IMMOBILE – caratteristiche minime .....	5
6. MODALITA' E TEMPISTICA DELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' .....	7
6.1 Servizio di ritiro dalle sedi dell' Azienda e conseguente custodia, archiviazione ed inventariazione della documentazione .....	8
6.2 Servizio di ricerca, trasmissione, recapito e riposizionamento dei documenti consultati .....	9
6.3 Software .....	10
7. FIGURE PROFESSIONALI .....	11
8. SCARTO .....	12
9. ONERI ULTERIORI A CARICO DELL' APPALTATORE .....	13
10. CONTROLLI .....	15
11. CUSTODIA DEI BENI – PUBBLICA INCOLUMITÀ .....	16
12. PASSAGGIO DI CONSEGNA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE .....	16
13. REPORTISTICA E RELAZIONE SULL' ANDAMENTO DEL SERVIZIO .....	17
14. FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	17
15. OBBLIGAZIONI SPECIFICHE DELL' OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO .....	18
16. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO .....	19
17. BREVETTI E LICENZE .....	20
18. PENALI .....	20
19. POLIZZA ASSICURATIVA .....	22
20. CESSIONE DEI CREDITI .....	23
21. GARANZIA DEFINITIVA .....	23
22. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	24
23. RECESSO DAL CONTRATTO .....	25
24. NORME DI RINVIO .....	26

## **1.PREMESSA**

Il presente capitolato disciplina, per gli aspetti tecnici, le modalità di espletamento del servizio di conservazione e custodia dell'archivio dell'ASL di Rieti e relativi servizi di gestione documentale.

**Si precisa che sarà prevista un'apposita clausola di risoluzione anticipata nel contratto, da attivarsi non prima di 12 mesi dalla data di inizio del contratto, tramite semplice comunicazione trasmessa via PEC all'appaltatore con un preavviso di almeno 30gg, in caso di aggiudicazione di una eventuale gara aggregata esperita da parte della Centrale Acquisti della Regione Lazio a cui la ASL di Rieti è obbligata ad aderire.**

## **2. OGGETTO**

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto l'affidamento in outsourcing del servizio di conservazione e custodia fisica dei documenti sanitari e non dell'ASL di Rieti (in seguito definita anche ASL o Azienda) e relativi servizi di gestione documentale; in particolare sono richiesti i seguenti servizi:

### **a) PRESA IN CARICO DELL'ARCHIVIO**

1. Presa in carico, catalogazione ed archiviazione [presso i locali messi a disposizione dall'aggiudicatario di cui alla seguente lettera b)] di tutta la documentazione costituente l'attuale archivio di deposito della ASL di Rieti. L'ampiezza di tale archivio, costituito da documentazione cartacea sanitaria e non sanitaria, è stimabile in circa 24.000 metri lineari, corrispondente a circa 48.000 contenitori (per la maggior parte cartelle cliniche). Si precisa che non rientra tra le attività di cui sopra, il trasferimento della documentazione cartacea dall'attuale sede ai locali messi a disposizione dall'Aggiudicatario (in seguito definito anche Fornitore o Appaltatore);

### **b) GESTIONE DELL'ARCHIVIO**

1. Messa a disposizione da parte dell'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, di locali idonei alla conservazione di documenti;
2. Conservazione fisica e gestione dell'archivio di deposito della ASL di Rieti presso i locali di cui al punto precedente;
3. Conservazione fisica ed archiviazione della documentazione, ritirata periodicamente presso le varie sedi dell'ASL di Rieti, dichiarata di deposito;
4. Messa a disposizione, dalla bocca di magazzino e deposito delle pratiche, di tutta la documentazione ivi presente al fornitore entrante al termine del contratto e del relativo database di archiviazione della suddetta documentazione;

### **c) GESTIONE DOCUMENTALE**

1. Messa a disposizione di un software, possibilmente web based, da dedicare al servizio;
2. Gestione della documentazione "in entrata": Ritiro periodico, dalle varie sedi dell'ASL di Rieti di cui all'All.1 al CSA, della documentazione dichiarata di deposito e presa in carico della suddetta da parte dell'aggiudicatario [legata all'attività di cui alla lett. b) punto 3];
3. Gestione della documentazione cartacea "in uscita" entro 72h: Predisposizione/imballaggio e consegna della documentazione richiesta dall'ASL di Rieti (in relazione ad esigenze rappresentate all'abbisogna) presso la sede indicata. Le istanze urgenti di consegna dovranno

essere riscontrate entro 48h presso la sede indicata. Tempistica inferiore a 48h verrà valutata ai fini dell'assegnazione di un punteggio tecnico;

4. Scansione della documentazione cartacea "in uscita": Se richiesto dall'ASL di Rieti, in aggiunta o in sostituzione a quanto previsto al precedente punto 3. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla scansione della documentazione cartacea ed invio/messa a disposizione per la visualizzazione ed il download della suddetta tramite il software di cui al punto 1. Le richieste ordinarie dovranno essere evase entro 72h, quelle urgenti entro le 48h;
5. Su richiesta dell'ASL di Rieti l'aggiudicatario dovrà fornire supporto tecnico/giuridico/operativo per la riduzione/contenimento del volume dell'archivio di deposito (scarto/distruzione della documentazione ivi contenuta), rientrando nel suddetto supporto anche le incombenze autorizzative da parte degli organi preposti del Ministero della Cultura;

### **3. VOLUMI**

La consistenza stimata per il servizio di presa in carico dell'attuale archivio di deposito dell'ASL di Rieti [art.2, lett. a)], risulta pari a circa 24.000 metri lineari di documentazione, corrispondente a circa 48.000 contenitori (dimensione approssimative cm 40 x 50 x max 80h) da archiviare [art.2, lett. b), punto 2];

Il flusso annuo stimato per il servizio di gestione dell'archivio di deposito [art.2, lett. b), punto 3], presso i locali dell'Aggiudicatario è di 1.000 contenitori/anno;

Il flusso annuo stimato per il servizio di gestione documentale [art.2, lett. c), punti 2-3-4], è il seguente:

- 720 attività/anno di ricerca e scansione documenti per consultazione on demand, di cui in urgenza 12/anno;
- 24 attività/anno di ricerca e consegna documenti cartacei, di cui in urgenza 10/anno;

Si precisa che i volumi annui sopraindicati non sono garantiti ma rappresentano una mera stima non vincolante del fabbisogno dei singoli servizi fatta sulla base delle informazioni disponibili al momento della pubblicazione, stima che tiene conto anche degli andamenti storici dei servizi medesimi. Gli effettivi quantitativi di ciascun servizio saranno determinati solo al momento della relativa richiesta da parte della ASL di Rieti, che potrà pertanto, in corso di fornitura, discostarsi dai suddetti volumi nonché variare liberamente la ripartizione degli stessi tra i diversi servizi rientranti nell'oggetto dell'appalto, nei limiti dell'importo contrattuale.

Si precisa che è prevista una franchigia del 20% relativa alla quantificazione dei documenti in consultazione tramite software e tramite consegna cartacea.

Superata la suddetta franchigia verrà corrisposto l'importo di € 10,00 (al netto dell'IVA) a fascicolo per la consultazione on demand ed € 25,00 (al netto dell'IVA) a fascicolo per la consegna cartacea presso una delle sedi aziendali di cui all'A.

### **4. IMPORTO DELL'APPALTO E DURATA**

La gara prevede un unico lotto, il cui valore complessivo presunto ammonta a € 2.560.000,00 (duemilionicinquecentosessanta/00) oltre IVA. Tale importo, basato sui volumi precedentemente riportati, non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione.

Il Contratto ha una durata di 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data di attivazione dei servizi.

I servizi di gestione documentale, quelli relativi alla gestione dell'archivio e quelli di supporto saranno remunerati a consumo sulla base del prezzo ribassato in Offerta Economica, secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi esplicativi.

## **5. IMMOBILE – caratteristiche minime**

Il servizio di custodia deve essere garantito per tutta la documentazione consegnata all'Aggiudicatario sia all'inizio dell'appalto (archivi esistenti), sia nel corso della durata dello stesso dall'ASL (ritiri periodici).

L'immobile nel quale l'impresa svolgerà il servizio, di cui dovrà essere dichiarata l'esatta ubicazione toponomastica in sede di offerta, dovrà possedere per tutta la durata contrattuale i "requisiti strutturali delle sedi d'archivio" di seguito elencati. La mancanza delle sottoelencate caratteristiche minime comporta l'esclusione dalla gara:

- il magazzino dovrà essere ubicato in posizione tale sia da consentire le attività di controllo e di consultazione diretta nella sede archivistica da parte dell'ASL, sia per rispettare concretamente le tempistiche di consegna richieste e sia per rimanere sotto la vigilanza ed il controllo della Sovrintendenza Archivistica del Lazio. La maggiore vicinanza, rispetto alla sede legale dell'ASL, sarà oggetto di valutazione in sede di attribuzione del punteggio qualitativo.
- avere accessi asfaltati o cementati o simili con esclusione di accessi su terra battuta o tali da poter generare, anche solo potenzialmente, polvere in grado di infiltrarsi all'interno dell'immobile e compromettere la corretta conservazione del materiale archivistico;
- il magazzino dovrà essere dotato locali idonei alla conservazione secondo le normative specifiche in materia, dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, ambientali, microclimatiche e termoigrometriche, nonché dal punto di vista della sicurezza nel suo complesso, ivi compresa la presenza di sistemi antintrusione e/o di vigilanza; in particolare l'infrastruttura dovrà essere munita di Certificato Prevenzione Incendi per le attività 34 e 35, categoria C di cui al DPR n. 151/2011;
- Gli spazi dovranno essere sufficientemente ampi per disporre il materiale già esistente e accogliere nuovi versamenti di materiale per almeno 5: l'incremento annuale medio è dato dalla quantità complessiva della documentazione prodotta e acquisita, detratto il materiale destinato allo scarto.
- il magazzino dovrà essere dotato di un sistema di rilevazione incendi e spegnimento incendi che non preveda l'utilizzo di acqua come agente estinguente, con dotazione di Certificato di Prevenzione Incendi, categoria archivi cartacei rilasciato dal comando provinciale dei Vigili del Fuoco competente per il territorio;
- il magazzino dovrà essere dotato di un sistema antintrusione collegato a vigilanza munito di video sorveglianza;
- il magazzino dovrà essere dotato di un sistema di tutela anti-allagamento;
- il magazzino dovrà essere dotato di 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) e delle eventuali successive disposizioni che verranno emanate, in materia, in vigenza contrattuale. 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;
- I locali, quindi, devono essere dotati di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dalla normative vigenti:
    - o impianti antifurto e antintrusione
    - o impianto elettrico a norma
    - o impianto antincendio
    - o impianto di rilevazione incendi
    - o impianto di evacuazione di fumo e di calore
    - o impianto antiallagamento
    - o gruppi elettrogeni per garantire il funzionamento degli impianti anche in caso di interruzione temporanea dell'erogazione di energia elettrica
  - il magazzino dovrà essere dedicato esclusivamente ad archivio;
  - il magazzino dovrà essere, per l'intera durata dell'appalto, nella piena ed esclusiva disponibilità dell'Aggiudicatario e non dovranno essere in corso altri contratti di locazione e/o sub-locazione tra l'Aggiudicatario e altre società oppure tra la società proprietaria dell'immobile e altre società nel caso in cui l'Aggiudicatario disponga dell'immobile in locazione; non dovranno, inoltre, nelle parti offerte, essere presenti sedi operative e/o unità locali di società diverse dall'Aggiudicatario;
  - il magazzino dovrà essere attrezzato con idonee scaffalature per la sistemazione della documentazione da archiviare, secondo i requisiti di seguito specificati.
  - il magazzino dovrà essere sottoposto a periodica pulizia, derattizzazione e disinfestazione, ai fini dell'eliminazione di eventuali agenti patogeni che possano danneggiare l'integrità delle unità archivistiche in custodia;
  - il magazzino dovrà essere dotato, se del caso, di protezione da luce solare, temperatura ed umidità eccessive, intendendosi con eccessive l'attitudine a compromettere la corretta conservazione nel tempo delle unità archivistiche;

Il magazzino dovrà essere operativo e funzionante, dotato di tutte le autorizzazioni, i sistemi software ed hardware e le attrezzature al momento della firma del contratto. La mancata operatività produrrà la risoluzione contrattuale con scorrimento della graduatoria ed incameramento della relativa cauzione. Sono fatte salve l'addebito dei maggiori oneri e dei danni subiti dall'ASL.

**Al fine di verificare quanto sopra, prima dell'avvio del servizio, l'ASL si riserva (con proprio personale e/o con personale incaricato da quest'ultima) di effettuare un sopralluogo presso il suddetto immobile.**

Tutti i costi di gestione dei predetti locali (affitto, utenze e ogni altra possibile spesa) sono a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario si dovrà impegnare a comunicare con preavviso pari ad almeno 120 (centoventi)

giorni solari l'intenzione di trasferire l'archivio in altro immobile, che dovrà possedere gli stessi requisiti di cui sopra. Il trasferimento è subordinato all'autorizzazione dell'ASL e della Soprintendenza ed è a totale carico dell'Aggiudicatario.

#### Scaffalature e arredi

- il numero di scaffali deve essere commisurato all'incremento futuro stimato del materiale depositato.
- sono preferibili le scaffalature metalliche regolabili, prive di sporgenze taglienti, di larghezza e profondità tali (30-40 cm) da assicurare che i documenti non sporgano fuori dai bordi.
- disporre gli scaffali ad almeno 20 cm dai muri esterni per evitare il contatto con eventuali muffe e ad almeno 90 cm gli uni dagli altri per permettere il passaggio di carrelli e per evitare la propagazione di eventuali incendi; la distanza dal pavimento del ripiano inferiore deve essere di almeno 15 cm per evitare danni in caso di allagamento e la distanza del ripiano superiore dagli impianti di illuminazione deve essere di almeno di 50 cm.

### **6. MODALITA' E TEMPISTICA DELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'**

L'integrità concettuale dell'archivio deve essere assicurata identificando un "responsabile di progetto", un archivista qualificato in possesso di idonei titoli professionali, in grado di garantire il coordinamento di tutte le operazioni archivisticamente rilevanti. (cfr. art. 7 del presente CSA). Non sono ammesse operazioni di riordinamento, inventariazione, digitalizzazione o restauro senza la preventiva autorizzazione della Soprintendenza, ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. n. 42/2004, art. 21). I dati relativi alla descrizione, gestione e movimentazione dei documenti debbono rientrare in possesso della ASL di Rieti al termine del rapporto contrattuale.

Deve essere garantita alla Soprintendenza ai Beni Archivistici la possibilità di esercitare le funzioni di vigilanza previste dalla normativa vigente (sopralluoghi, verifiche, ecc.).

La documentazione che l'aggiudicatario prenderà in carico sarà consegnata all'interno di contenitori di dimensioni circa cm 40x50 con altezza variabile fino a circa 80 cm di vari pesi (da 1 a 15 kg). Sarà fornito anche un database iniziale su supporto cartaceo ed informatico che l'aggiudicatario dovrà acquisire su propri sistemi.

Per le operazioni di carico, trasporto e scarico della documentazione consegnata devono essere adottate tutte le misure e gli accorgimenti atti a garantire, oltre che l'integrità della documentazione stessa, anche il rispetto della 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.

Il servizio di archiviazione deve essere effettuato per tutta la documentazione sanitaria e non trasferita, sia all'atto dell'iniziale "presa in carico" sia in occasione dei ritiri periodici successivi, tramite la risistemazione delle unità di conservazione (in scatola) su apposite ed idonee scaffalature nel rispetto delle originarie modalità di ordinamento, tenendo presente la necessità di garantire, in caso di accesso per consultazione o estrazione di copia, l'immediata reperibilità della documentazione. Eventuali successivi adeguamenti vanno concordati con l'Azienda.

Per i documenti afferenti a pratiche esaurite da più di quarant'anni e per i quali è prevista la conservazione a tempo illimitato, l'Aggiudicatario deve provvedere a costituire la sezione separata dell'archivio storico nonché a redigere l'inventario dello stesso, da tenere costantemente aggiornato, contenente oltre che l'identificazione dell'ente produttore della documentazione anche le



informazioni relative alla consistenza, agli estremi cronologici, allo stato di conservazione, ecc. 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) e delle eventuali successive disposizioni che verranno emanate, in materia, in vigenza contrattuale.

Le unità archivistiche di nuova produzione dovranno essere catalogate in omogeneità con le precedenti attraverso la creazione del sistema di codifica dei contenitori e relativo database secondo un ordine numerico, per tipologia e per anno, in conformità al soprarichiamato progetto tecnico oggetto di valutazione da parte della Commissione tecnica.

L'ASL procederà ad individuare alcuni operatori referenti per i rapporti con l'Aggiudicatario.

La nomina e la sostituzione degli operatori saranno debitamente comunicate all'Aggiudicatario. Gli operatori individuati (indicati di seguito nel testo semplicemente come referenti) saranno quindi i soli autorizzati all'inoltro delle richieste di movimentazione, per la presa in carico delle nuove unità archivistiche, mediante abilitazione all'uso del software messo a disposizione dall'Aggiudicatario.

Sarà onere dell'Aggiudicatario provvedere al trasporto, inserimento di ulteriore documentazione all'interno di fascicoli depositati in archivio, nonché l'archiviazione di pratiche identificate come "ex novo" e relativo aggiornamento del database del suddetto software.

L'attività comprende, quindi, la verifica delle scatole contenenti la documentazione, la sanificazione e pulizia dei documenti (ove necessario), l'inserimento della documentazione in appositi contenitori forniti dall'Aggiudicatario in caso di necessità (scatole danneggiate o altro) o esigenze interne (necessità di utilizzare formati propri e differenti dagli attuali). La fornitura del materiale necessario all'archiviazione della nuova documentazione e la pulizia di quest'ultima sono a totale carico del dell'Aggiudicatario.

Tutte le attrezzature necessarie alle operazioni di movimentazione e trasporto interno della documentazione si intendono a carico dell'Aggiudicatario.

Il trasporto dei contenitori confezionati e l'organizzazione della documentazione dovranno essere realizzati nel rispetto delle norme di sicurezza atte a garantire la confidenzialità e l'integrità del materiale. Si intendono comprese nel servizio tutte le operazioni di facchinaggio per il posizionamento delle unità archivistiche all'interno della scaffalatura e quant'altro necessario per l'esecuzione del trasferimento, compresi tutti i materiali di consumo (es. pedane) ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare del servizio.

L'Aggiudicatario si impegna:

- ad acconsentire che l'ASL emani, in corso d'opera, disposizioni correttive delle disposizioni tecniche fornite;
- ad adottare tutti gli accorgimenti necessari ad evitare il danneggiamento dei contenitori, la cui eventuale sostituzione rimane comunque a totale carico dell'Aggiudicatario.

All'avvio delle operazioni di trasferimento del materiale cartaceo, presente il personale o incaricati dell'ASL, dovrà essere predisposto un verbale di inizio attività, firmato dal personale incaricato dall'Aggiudicatario e dal DEC.



### **6.1 Servizio di ritiro dalle sedi dell'Azienda e conseguente custodia, archiviazione ed inventariazione della documentazione**

Il servizio di ritiro periodico della documentazione di nuova produzione avverrà a cura dell'Aggiudicatario, a proprie spese e con propri mezzi e personale.

Il ritiro periodico con procedura ordinaria, fatto salvo richieste aggiuntive urgenti, dovrà essere effettuato, in relazione alle varie sedi cui all'All.1 al CSA, con le seguenti frequenze:

- 1 volta/mese (12 volte/anno) per la documentazione del P.O. San Camillo De Lellis di Rieti. All'occorrenza, in virtù della prossimità dei luoghi, in occasione del ritiro della documentazione del P.O. di Rieti potrà essere chiesto il ritiro dei documenti siti presso i BLOCCHI di VIA DEL TERMINILLO N. 42, RIETI – 02100 (RI) e la sede del Distretto 1 sita in Sede di Viale Matteucci, RIETI – 02100 (RI);
- 2 volte/anno per ciascuna delle altre sedi afferenti all'elenco "Macrosedi"- Distretto 2. In virtù della prossimità dei luoghi i ritiri presso la Sede di Poggio Mirteto e presso la Casa della Salute Magliano Sabina avverranno in un unico giorno ;
- 1 volta/anno per ciascuna delle sedi afferenti all'elenco "Microdistretti";

A titolo puramente indicativo, si precisa, che la stima della produzione annua è quella indicata all'art.3 del presente CSA.

La quantità media per singolo ritiro è variabile.

L'Azienda si riserva la possibilità di modificare, eliminare, aggiungere le sedi interessate dall'effettuazione del servizio senza che questo possa comportare alcuna pretesa da parte dell'Aggiudicatario. Nel caso in cui dovesse risultare necessario incrementare il numero delle sedi soggette a ritiro, l'ASL procederà a ridefinire il numero dei ritiri tra le varie sedi in modo tale che il numero complessivo dei suddetti rimanga invariato.

Le date in cui verranno effettuati i ritiri periodici saranno concordate con il DEC alla fase di avvio del servizio e potranno essere variate in corso di esecuzione dello stesso su specifiche esigenze dell'ASL.

Le operazioni di ritiro verranno documentate con appositi verbali redatti in duplice copia, dai quali dovranno risultare la tipologia e la quantità, espressa in contenitori, unità archivistiche, o in altre unità di misura, del materiale oggetto di trasferimento, nonché la data e le firme leggibili dell'incaricato dell'Aggiudicatario e degli incaricati dell'ASL a tale scopo individuati. Al verbale dovrà essere allegata la distinta dei documenti da trasferirsi (ad esempio, per le cartelle cliniche l'elenco dei codici nosografici che le identificano).

La responsabilità dell'Aggiudicatario sulla gestione, custodia e conservazione del patrimonio documentale decorre dall'inizio di ciascun trasporto.

L'Aggiudicatario dovrà effettuare le operazioni di carico, trasporto e scarico della documentazione ritirata periodicamente adottando tutte le misure e gli accorgimenti atti a garantire, oltre che l'integrità della documentazione, anche il rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e Regolamento UE 2016/679) e delle eventuali successive disposizioni che verranno emanate, in materia, in vigenza contrattuale.

### **6.2 Servizio di ricerca, trasmissione, recapito e riposizionamento dei documenti consultati**

Sarà onere dell'Aggiudicatario mettere a disposizione, a titolo gratuito, un software, possibilmente web based, dedicato al servizio per le richieste di consultazione della documentazione archiviata. In caso di mal funzionamento dello stesso dovrà essere tempestivamente informata l'ASL e l'aggiudicatario dovrà assicurare soluzioni alternative per sopperire il disagio temporaneo.

Su richiesta dell'ASL, effettuata mediante l'uso del suddetto software, l'Aggiudicatario è tenuto a:

- a) ricercare presso i propri depositi i documenti richiesti;
- b) digitalizzare i suddetti e metterli a disposizione, in visualizzazione e download, tramite il software (i documenti contenenti dati sensibili devono essere trasmessi criptati);
- c) recapitarli fisicamente al Servizio Cartelle Cliniche dell'Azienda (c/o il P.O. San Camillo De Lellis di Rieti) o alle altre sedi di cui all'All.1 al CSA, se richiesto;
- d) ritirare gli originali presso suddetto Servizio Cartelle Cliniche o altre sedi aziendali di cui all'All.1 al CSA, una volta che non sussista più la necessità della consultazione. Il ritiro potrà coincidere anche con la data fissata per il ritiro periodico della documentazione di cui al precedente art. 6.1;
- e) riporli nella collocazione da cui erano stati prelevati.

Tale servizio di norma viene svolto mediante il recapito del documento, con una delle tre seguenti modalità:

- con procedura ordinaria, da evadere entro 72 ore dalla richiesta, valevole per entrambe le modalità di consegna (sia fisica sia in visualizzazione/download);
- con procedura d'urgenza, da evadere entro 48 ore dalla richiesta, valevole per entrambe le modalità di consegna (sia fisica sia in visualizzazione/download);

I termini sono intesi in giorni lavorativi. Si stima che:

- le richieste da evadere con la messa a disposizione tramite software (in visualizzazione/download) sono stimate in n. 720/anno, di cui 12/anno in urgenza;
- richieste da evadere con la messa a disposizione tramite recapito fisico sono stimate in n. 24/anno, di cui 10/anno in urgenza; La consegna dovrà avvenire brevi manu presso le sedi di cui allegato 1 al CSA da parte del personale alle dipendenze dell'aggiudicatario su cui grava la responsabilità della custodia della documentazione fino alla consegna.

L'Amministrazione potrà in qualsiasi momento richiedere solo la verifica della presenza fisica di una pratica; la ditta aggiudicataria dovrà fornire tale informazione in tempo reale.

Si precisa che è prevista una franchigia del 20% relativa alla quantificazione dei documenti in consultazione tramite software e tramite consegna cartacea.

Superata la suddetta franchigia verrà corrisposto l'importo di € 10,00 (al netto dell'IVA) a fascicolo per la consultazione on demand ed € 25,00 (al netto dell'IVA) per la consegna cartacea presso una delle sedi aziendali di cui all'All.1 al CSA.

### **6.3 Software**

Tenuto conto che l'Aggiudicatario dovrà informatizzare la gestione delle attività, in grado di svolgere quanto descritto nel presente capitolato speciale d'appalto, sarà obbligo dell'Aggiudicatario essere dotato di una postazione informatica hardware in grado di dialogare con la ASL di Rieti.

L'informatizzazione del sistema di codifica del materiale consegnato dovrà prevedere un database che riporti almeno:

1. serie archivistica;
2. anno;
3. tipologia di documento.

Tale base dati deve essere aggiornata in tempo reale in relazione alle prese in carico e accessibile in sola visualizzazione in ogni momento dall'ASL tramite un accesso via web riservato e scaricato con frequenza almeno mensile da parte del DEC. Si richiede che i dati siano scaricabili preferibilmente con una funzione di export messa a disposizione via web, o tramite trasmissioni periodiche, in formato .CSV o .XLS

L'Amministrazione fornirà la base dati di partenza contenente l'informazione della documentazione consegnata in fase di avvio del servizio.

Qualora il sistema software previsto non sia funzionante per qualsiasi motivo, sarà onere dell'Aggiudicatario trovare soluzioni alternative. Se il mal funzionamento dovesse prolungarsi per un periodo superiore a n. 7 giorni lavorativi, saranno applicate le penali di cui all'art. 18 del presente CSA. Al termine del contratto l'aggiudicatario dovrà garantire la piena portabilità dei dati del suddetto database.

L'ASL effettuerà controlli a campione presso l'archivio dell'Aggiudicatario per verificare la corrispondenza tra i dati presenti nel sistema informatico di gestione dell'archivio e la effettiva presenza ed ubicazione fisica della documentazione in archivio.

Copia del data base, nel formato concordato, dovrà essere rilasciata al DEC al termine dell'attività.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la piena operatività del software di consultazione entro 60 giorni dall'avvio del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 18 del presente CSA.

L'Aggiudicatario si impegna a predisporre corsi di formazione per il personale ASL incaricato (operatori referenti) di cui all'art.6 del presente CSA, per un minimo di 5 giorni.

## **7. FIGURE PROFESSIONALI**

L'aggiudicatario dovrà individuare e formalizzare all'ASL le seguenti figure:

- Unico referente tecnico abilitato a tenere rapporti con l'ASL tramite i canali telefonico/e-mail per tutta la durata del contratto e suo sostituto in caso di assenza o impedimento. Il Referente designato sarà responsabile nei rapporti con la ASL, ed avrà il compito di curare ogni aspetto relativo a tali rapporti, al fine di dare completa esecuzione al contratto, come meglio stabilito nel presente capitolato e nelle eventuali proposte integrativo-migliorative contenute nell'offerta. Il referente tecnico ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare

esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il responsabile del servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Aggiudicatario stesso.

- Responsabile del progetto di conservazione e sistemazione dei materiali consegnati dotato di adeguata professionalità specifica (diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle omonime Scuole o titolo equipollente, si vedano prescrizioni della Soprintendenza ai Beni Archivistici).

Gli operatori preposti al servizio dovranno avere le capacità per apprendere e rispettare le indicazioni ricevute.

Il CV del Responsabile del progetto di conservazione e sistemazione dei materiali consegnati dovrà essere inserito nella busta relativa all'offerta tecnica al fine di accertare il possesso del titolo dichiarato. Il nominativo del referente Tecnico sarà invece comunicato all'ASL prima della stipula del Contratto.

## **8. SCARTO**

Le procedure finalizzate allo scarto ed al macero di materiale archivistico saranno avviate una volta ogni anno ed effettuate secondo quanto prescritto dal Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e dal Decreto Legislativo 5 febbraio 1997, n. 22.

A richiesta dell'ASL, l'Aggiudicatario provvederà ad avviare le procedure di scarto della documentazione secondo i criteri ed i termini indicati dalla normativa vigente e dal regolamento/procedura aziendale che sarà trasmessa all'aggiudicatario successivamente alla stipula del contratto, dando supporto all'ASL nelle attività relative agli oneri comunicativi da effettuare alla Soprintendenza ai Beni Archivistici del Lazio. Le fasi in cui sarà articolato il servizio di scarto documenti, salvo diverse ed esplicite indicazioni dell'ASL, sono le seguenti:

- il personale della ASL di Rieti, sulla base dei report trasmessi dal fornitore e scaricabili tramite il software dedicato, provvederà ad effettuare l'analisi degli indici di archivio ed alla identificazione delle serie archivistiche di cui è consentito lo scarto, provvedendo poi alla redazione di un elenco nel quale verranno inseriti i codici identificativi e descrittivi delle singole UDA selezionate per lo scarto;
- a fronte dei contenuti dell'elenco inviato dall'ASL, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla estrazione della documentazione da scartare seguendo la normale procedura di prelievo documenti dall'archivio ed alla preparazione e confezionamento, secondo le modalità concordate, della documentazione da scartare;
- Si precisa che è a carico dell'Aggiudicatario il trasporto del materiale documentario destinato al macero presso il luogo concordato con l'ASL e la redazione del relativo verbale di scarto di cui consegnerà copia all'ASL al fine di opporre a terzi che ne facciano richiesta la documentazione attestante l'avvenuto scarto e quindi l'impossibilità di richiedere l'accesso alla suddetta documentazione. Prima del completamento delle operazioni di scarto, l'Aggiudicatario dovrà provvedere all'aggiornamento degli indici delle posizioni di archivio gestite dal sistema informativo, che dovrà mantenere comunque traccia di tutti i dati identificativi ed amministrativi del materiale inviato allo scarto;
- Non solo il trasporto ma anche tutti gli altri oneri legati al macero della documentazione

di scarto, sono a carico dell'Aggiudicatario;

- Per quanto attiene alla protezione della riservatezza delle informazioni contenute nella documentazione da avviare allo scarto, l'Aggiudicatario provvederà, in linea con quanto concordato in fase di avviamento con il DEC, all'eventuale preventiva frammentazione della documentazione da consegnare alla struttura che opererà il macero.

L'Aggiudicatario si obbliga a completare le operazioni di scarto e relativa verbalizzazione entro il termine di 30 giorni lavorativi successivi alla data di consegna da parte dell'ASL dell'elenco delle UDA da scartare. Il mancato rispetto del termine sopraindicato comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 18 del presente Capitolato.

## **9 ONERI ULTERIORI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono raccolte sotto questa voce quelle attività che permetteranno lungo tutto l'arco del contratto la fruizione del patrimonio documentale cartaceo pregresso e la sua integrazione con i documenti di nuova produzione.

La documentazione dovrà essere allocata negli impianti di scaffalatura secondo l'organizzazione precedentemente definita.

Il servizio dovrà intendersi comprensivo di:

- Oneri di conservazione e custodia;
- Oneri assicurativi;
- Servizio di scarto, separazione dei documenti da distruggere da eventuali documenti da mantenere in archivio, attività di macero;
- Canone di licenza d'uso del software di gestione;
- Servizio di fornitura dati, report e statistiche;
- Fornitura di scatole di formato standard e di ogni altro materiale necessario all'archiviazione della documentazione;
- Oneri connessi alla preparazione della documentazione a bocca del proprio magazzino al termine del contratto, per la restituzione.

Il servizio è da svolgersi in maniera continuativa e senza interruzione per 365 giorni all'anno, in concomitanza con l'orario lavorativo dell'ASL.

Il servizio richiesto consiste in:

- a) conservazione e gestione di tutto il materiale cartaceo preso in carico e di quello che nel tempo verrà fornito dall'ASL o per conto dell'ASL, con la massima cura e diligenza onde evitare smarrimenti, deterioramenti, distruzioni, irrintracciabilità, accessi non autorizzati. E' previsto un incremento annuo del materiale custodito stimabile in circa 1.000 contenitori; il dato è puramente indicativo in quanto potrebbe variare, anche per cause indipendenti dall'ASL; al ritiro della documentazione di nuova produzione e dei documenti di aggiornamento delle serie documentali pregresse. Per le modalità di trasporto dei documenti di nuova emissione e di aggiornamento prodotti dall'ASL nel periodo di durata del contratto si richiama quanto precedentemente stabilito per il trasferimento dei documenti presso la sede dell'Aggiudicatario;

- b) le attività di movimentazione di primo inserimento dei documenti di nuova emissione dovranno essere svolte conformemente a quanto descritto per i documenti facenti parte dell'archivio pregresso, comprese le registrazioni informatiche e l'inserimento dei dati;
- c) gestione informatica di tutto il processo dalla richiesta di ritiro della documentazione alla consegna del documento oggetto di richiesta tramite il software dedicato, con conseguente estrazione dalle strutture di contenimento del materiale cartaceo richiesto in consultazione; tutte le fasi previste dalla procedura informatica dovranno poter essere parametrizzate per prevedere livelli di autorizzazione definiti dall'ASL. In caso di malfunzionamenti che impediscano l'inserimento nel sistema delle richieste l'Aggiudicatario dovrà accettare richieste trasmesse con altre modalità, registrando successivamente al ripristino del sistema le movimentazioni nella procedura telematica di gestione dell'archivio;
- d) consegna programmata ordinaria del materiale estratto dall'archivio presso le sedi dell'ASL elencate all'All.1 al CSA e contestuale ritiro, unitamente a quello indicato alla lettera a), del materiale cartaceo richiesto in consultazione, precedentemente estratto e consegnato, a seguito dell'esaurimento della necessità di consultazione. Per ogni consegna l'Aggiudicatario avrà cura di far firmare al personale incaricato dall'ASL apposito elenco, così come l'azienda dovrà rilasciare elenco delle pratiche/documenti di ritorno contestualmente al loro ritiro. Le richieste di consultazione ordinaria, su richiesta dell'ASL, potranno essere evase negli stessi termini anche telematicamente direttamente agli uffici richiedenti, con apposita registrazione sul sistema informativo di cui alla lettera c) del presente articolo;
- e) gestione delle integrazioni ed appendici successive di documenti già presenti in archivio: inserimento all'interno delle pratiche custodite di ulteriori documenti forniti dall'ASL entro 5 gg. lavorativi dal loro ritiro;
- f) messa a disposizione diretta, in qualunque momento e anche senza preavviso, ai dipendenti e collaboratori dell'ASL, espressamente autorizzati, di pratiche/documenti da consultare o prelevare presso i locali dell'Aggiudicatario eventualmente con l'assistenza ed alla presenza dei dipendenti dello stesso; tali uscite di documentazione sono comunque da registrare sul sistema informativo di cui alla lettera c) del presente articolo. Tali accessi saranno, di norma, preavvisati (anche verbalmente);
- g) scarto d'archivio e macero, da proporsi una volta l'anno secondo la disciplina del massimario di selezione e scarto che verrà fornito dall'ASL. È compresa l'attività di separazione dei documenti da distruggere da eventuali documenti da mantenere in archivio. L'aggiudicatario si impegna a fornire, tramite le figure professionali dedicate al servizio, supporto all'ASL sia nelle attività relative alla valutazione degli adempimenti legati alla disciplina del massimario di scarto, sia nelle attività relative ai rapporti ed alle comunicazioni da inoltrare alla Soprintendenza ai Beni Archivistici del Lazio in ottemperanza alla vigente normativa in materia ed a quella che dovesse entrare in vigore durante il periodo di vigenza contrattuale.



- h) trasmissione all'ASL entro il giorno 15 di ogni mese, anche per via telematica, di apposito report indicante tutte le movimentazioni effettuate nel mese precedente.
- i) controllo della corrispondenza tra quanto inventariato e quanto presente nell'archivio, alla presenza dei funzionari dell'Azienda, almeno una volta l'anno.

Al termine del contratto tutto il materiale documentario preparato per la consegna a bocca del proprio magazzino per la successiva fase di ritiro dell'eventuale nuovo aggiudicatario; dovranno inoltre essere forniti in formato digitale, concordato con il referente dell'ASL, i file contenenti le informazioni per la gestione delle unità di archivio.

Durante tutto il corso del contratto dovranno essere garantiti gli aggiornamenti periodici sia del software che della base di dati.

Il servizio dovrà essere svolto dall'Aggiudicatario con propri mezzi e personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge. In modo particolare l'Aggiudicatario dovrà, nell'espletamento del servizio, attenersi scrupolosamente alle prescrizioni vigenti in materia di tutela "Privacy" e della riservatezza dei dati, impegnandosi a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio se non a soggetti autorizzati dall'ASL.

Sarà quindi, responsabilità dell'Aggiudicatario, assicurare i livelli di controllo e protezione degli accessi e l'integrità dei dati; l'Aggiudicatario, in quanto consegnatario, è comunque unico responsabile, sia civilmente che penalmente della buona tenuta della documentazione. L'Aggiudicatario sarà nominato dall'ASL quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Ue 2016/679, e dovrà attenersi a quanto riportato nella lettera di nomina e nel relativo mansionario.

I mezzi a disposizione dell'Aggiudicatario dovranno essere tali da assicurare l'esecuzione al meglio del servizio affidato in conformità e nel rispetto del presente capitolato, nonché di ogni normativa vigente in materia, delle prescrizioni, degli oneri e delle richieste che perverranno dall'ASL.

## **10. CONTROLLI**

La ASL di Rieti effettuerà gli opportuni controlli, avvalendosi di personale all'uopo dedicato. Qualora l'ASL lo ritenga necessario, potrà avvalersi di organismi, enti o incaricati esterni senza che l'Aggiudicatario possa sollevare eccezione alcuna.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire i servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto nel rispetto di tutte le norme e clausole in esso contenute.

In particolare, per i controlli istituzionali di competenza, gli operatori della ASL di Rieti o quelli della Soprintendenza ai Beni Archivistici del Lazio, avranno libero accesso in qualsiasi momento alla sede dell'Aggiudicatario.

Tramite il Responsabile del Servizio o i suoi incaricati, la ASL di Rieti, a propria discrezione, effettuerà sopralluoghi al fine di verificare l'efficienza ed efficacia dei servizi resi e l'adempimento degli obblighi del presente capitolato speciale d'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di collaborare alla esecuzione dei controlli. Sulla base dei rapporti informativi dei suoi delegati, dei tecnici e operatori incaricati esterni, il Responsabile del servizio (DEC) nel caso di rilevate



mananze e/o inadempienze nell'espletamento dei servizi applicherà le penali nella misura e secondo i criteri indicati nel capitolato e/o potrà redigere specifiche prescrizioni per il corretto svolgimento dell'attività a contratto. Rappresentanti delegati dall'Aggiudicatario potranno presenziare in ogni momento ai controlli previsti. A tal fine verrà comunicato all'Aggiudicatario la data di effettuazione dei controlli per richieste di partecipazione in contraddittorio.

## **11. CUSTODIA DEI BENI – PUBBLICA INCOLUMITÀ**

Viene affidata all'Aggiudicatario la custodia ai sensi dell'Art. 2051 del c.c., dei beni oggetto del contratto (Cartelle cliniche storiche e nuove, altra documentazione), con le responsabilità connesse in relazione ai pericoli per la pubblica e privata incolumità, nonché per la sicurezza degli utenti e degli addetti.

## **12. PASSAGGIO DI CONSEGNA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

Alla scadenza del contratto, se non è ancora stato individuato il nuovo aggiudicatario del servizio di archiviazione, o alla sua cessazione per qualsiasi motivo determinata, l'Aggiudicatario dovrà obbligatoriamente proseguire il servizio agli stessi patti e condizioni per il periodo necessario alla riassunzione del suddetto servizio, in gestione diretta, da parte dell'ASL o alla stipula di un nuovo contratto, senza soluzione di continuità.

Alla scadenza del contratto, o in caso di risoluzione anticipata dello stesso, l'Aggiudicatario si obbliga ad operare come segue:

### **- nel caso di riassunzione diretta dell'archivio da parte della Stazione appaltante:**

L'Aggiudicatario della presente gara dovrà consentire all'ASL il prelievo di tutto il materiale archiviato ordinato per tipo, anno e numero con le relative cassette d'archivio e contenitori che, unitamente a quelle già consegnate e non ancora utilizzate, diverranno di proprietà dell'ASL;

### **- nel caso di nuovo aggiudicatario del servizio di archiviazione:**

L'Aggiudicatario della presente gara dovrà predisporre la documentazione in giacenza ordinata per tipo, anno e numero con le relative cassette d'archivio e contenitori che, unitamente a quelle già consegnate e non ancora utilizzate, diverranno di proprietà dell'ASL, e mettere a disposizione tale documentazione a "bocca del proprio archivio/magazzino" opportunamente confezionata in modo da poter essere caricata/scaricata dal nuovo aggiudicatario su pallets cellophanati. Il materiale dovrà essere preparato non in unica soluzione ma lasciando il tempo necessario alla sistemazione del materiale. Le spese di carico e trasporto alla sede del nuovo aggiudicatario non competono all'Aggiudicatario del presente appalto. Durante tale periodo che, salvo imprevisti, non dovrà essere superiore a 90 gg., dovranno essere fatturate solo le scatole residue, rilevate con cadenza mensile. **Durante questa fase, per le richieste relative a documentazione ancora presente nell'archivio dell'Aggiudicatario uscente, sarà cura della nuova ditta aggiudicataria, chiedere all'Aggiudicatario uscente la relativa documentazione e provvedere al rilascio di quanto richiesto.**

Alla scadenza del servizio o in caso di risoluzione anticipata dello stesso, l'Aggiudicatario uscente dovrà consegnare all'ASL, nel termine massimo di 15 gg. lavorativi e in forma completamente gratuita, il data base dei dati relativi alle UDA archiviate.

Qualora risultassero anomalie dovute ad inadempienza dell'Aggiudicatario uscente, l'ASL potrà intervenire direttamente tramite sua ditta incaricata addebitando all'Aggiudicatario uscente i costi sostenuti. Restano impregiudicati i danni ulteriori connessi e derivanti da tali inadempienze.

### **13. REPORTISTICA E RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO**

L'Aggiudicatario deve fornire al RUP, con cadenza mensile, entro il giorno 10 del mese successivo al mese di riferimento, una prefattura comprensiva di un Report contenente tutti i dati necessari per la verifica della regolarità del servizio e della corretta quantificazione UDA in deposito ai fini della liquidazione della fattura medesima e riferiti ai servizi svolti. Il Report dovrà contenere il dettaglio relativo alle voci di seguito indicate, che potranno essere modificate in qualsiasi momento su richiesta dell'ASL, fatti salvi gli ulteriori contenuti che l'Aggiudicatario presenterà nell'Offerta Tecnica:

- numero scatole stoccate;
- numero nuove scatole prese in carico.

Ogni 6 mesi l'Aggiudicatario dovrà redigere, ed allegare alla fattura, un report contenente i dati che consentano all'ASL di avviare le procedure finalizzate allo scarto ed al macero di materiale archivistico di cui all'art. 8 del presente CSA.

Il mancato invio del suddetto Report determina l'applicazione della penale di cui all'art.18 del presente Capitolato.

Il fornitore si impegna a produrre, su richiesta dell'Azienda, eventuali ulteriori report, diversi da quelli summenzionati, utili a migliorare la funzionalità e l'organizzazione dell'Amministrazione assicurando l'analisi dei dati necessaria.

### **14. FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I prezzi dei servizi sono costituiti dai prezzi unitari a base d'asta soggetti a ribasso.

Il corrispettivo, sin dall'inizio dell'appalto, è da intendersi parametrato sulla base del numero di scatole (UDA) prese in "custodia" e "gestione". L'Aggiudicatario emetterà una fattura a canone mensile posticipato, determinata sulla base dei dati contenuti nella prefattura di cui all'art. 13 del presente CSA tenuto conto dei servizi svolti (volumi e livello di servizio effettivi).

L'Aggiudicatario accetta di aderire alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali approvata con DCA n. U00308 del 3/07/2015, successivamente modificata con DCA n. U00032 del 30 gennaio 2017.

La fattura relativa alla fornitura dovrà essere presentata alla ASL secondo il meccanismo dello "SPLIT PAYMENT" (art. 5 D.M. 23/01/2015).

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro sessanta giorni dalla ricezione della fattura e caricamento della stessa sul Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate, ferme restando le verifiche di cui al presente articolo e detratte le eventuali penali in cui l'Aggiudicatario dovesse incorrere.

Ritardi nel pagamento, oltre il termine sopra indicato, comportano l'applicazione degli interessi previsti dall'accordo pagamenti di cui ai richiamati DCA n. U00308/2015 e DCA n. U00032/2017.

Ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. detti pagamenti saranno effettuati sul conto corrente dedicato indicato dall'Aggiudicatario.

La liquidazione è inoltre subordinata all'acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'ASL di Rieti, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere i pagamenti all'appaltatore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione dell'affidamento, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 c.c.), ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento del corrispettivo dovuto, l'appaltatore potrà sospendere il servizio e, comunque, qualora l'operatore economico si rendesse inadempiente a tale obbligo è prevista la risoluzione del contratto.

Il ritardo del pagamento non dà diritto all'Aggiudicatario di richiedere la risoluzione del contratto.

Ciascuna fattura emessa dovrà contenere anche il riferimento al CIG (Codice Identificativo Gara) e dovrà essere intestata nel modo che segue:

Azienda Sanitaria Locale Rieti

Via del Terminillo n.42

02100 – Rieti (RI)

P.IVA / C.F. 00821180577

Codice Univoco Ufficio: UFX1HE

L'ASL corrisponderà esclusivamente i corrispettivi pattuiti in sede di aggiudicazione, con esclusione di qualsiasi compenso aggiuntivo.

Il corrispettivo contrattuale dovuto all'Aggiudicatario si riferisce alla fornitura erogata a regola d'arte e nel pieno e corretto adempimento delle prescrizioni contrattuali ed il suo pagamento avverrà a fronte dell'emissione di fattura in conformità alla normativa vigente.

Qualora l'Aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo d'impresa/consorzio, il pagamento spettante al raggruppamento sarà effettuato all'impresa capogruppo e non distintamente a ciascuna impresa raggruppata.

## **15. OBBLIGAZIONI SPECIFICHE DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario si impegna, oltre a quanto previsto in altre parti del presente Capitolato a:

- prestare le forniture/servizi impiegando, a sua cura e spese, tutto il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto specificato in tutti gli atti di gara;
- predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e

riservatezza;

- osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal DEC nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni;
- comunicare tempestivamente al DEC e per conoscenza al RUP, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- assumere ogni responsabilità per casi di infortunio e di danni arrecati, eventualmente, al Committente ed a terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto;
- assumere l'obbligo di garantire al Committente il sicuro ed indisturbato possesso dei materiali forniti e di mantenerli estranei ed indenni di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

## **16. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Aggiudicatario assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente, nonché delle modifiche che rispetto alla stessa dovessero intervenire nel periodo di vigenza contrattuale, in materia retributiva, contributiva, di rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, così come modificata dal d.lgs. del 14 settembre 2015, n. 151, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre che l'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori, e ne sostiene gli oneri.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11, comma 6, del Codice.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al primo periodo, il responsabile unico del progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso, l'affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine di cui al terzo periodo, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario

del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

Resta inteso che qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme di cui sopra al primo capoverso è a carico del fornitore, il quale si assume anche la responsabilità per ogni pregiudizio, anche non patrimoniale, che possa derivare all'Azienda dal comportamento del fornitore medesimo nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti.

Al personale impiegato nell'esecuzione del contratto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Il fornitore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza e applicazione del contratto collettivo di categoria nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona per i quali si eseguono le prestazioni, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro più rappresentative sul piano nazionale, e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo la scadenza, fino alla sostituzione o rinnovo degli stessi.

Eventuali variazioni nelle modalità di erogazione dei servizi oggetto dell'appalto che si rendano necessarie a seguito dell'emanazione di disposizioni di legge successive alla data di stipulazione del contratto, devono essere attivate con sollecitudine dall'Aggiudicatario, che ha l'obbligo di prestare il servizio nel pieno rispetto della normativa vigente.

L'Aggiudicatario, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve inoltre:

- a) provvedere affinché il suo personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- b) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

## **17. BREVETTI E LICENZE**

L'Aggiudicatario dovrà garantire di essere in possesso dei brevetti, delle licenze o di altro titolo di legge che lo autorizzi all'esecuzione del servizio, mantenendo indenne la ASL di Rieti da ogni azione, rivendicazione, costi, oneri e spese che potessero insorgere o essere conseguenza di una effettiva o presunta violazione di diritti di brevetto, ivi inclusi i modelli, e di diritti tutelanti le opere dell'ingegno, relativi all'uso dei materiali e/o apparecchiature o l'impiego di metodi costruttivi o l'uso di utensili, macchine o altri mezzi di cui si avvarrà.

## **18. PENALI**

1. Il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e la violazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato e nell'offerta tecnica prodotta in sede di gara da parte dell'Aggiudicatario

comporta l'applicazione di penali commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali; resta ferma la facoltà di risolvere il contratto nonché il diritto di agire per il risarcimento dei danni.

2. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) della Stazione Appaltante verifica la regolarità della fornitura e la sua corrispondenza alle norme previste dal presente Capitolato Speciale e, a tal fine, attiva un sistema di controllo di qualità delle prestazioni erogate.

3. Al riscontro di eventuali violazioni delle norme contrattuali che regolano il rapporto e/o di inadempienze che pregiudicano lo svolgimento corretto e puntuale della fornitura, l'ASL provvederà a contestarle, per iscritto, all'Aggiudicatario, secondo la procedura di contestazione di cui al successivo comma 5, affinché vengano eseguiti gli adempimenti richiesti o vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni.

4. Salvo più gravi e diverse azioni previste dalle norme di legge e/o dal presente capitolato speciale d'appalto e/o da regolamenti, l'ASL, a prima tutela di ciascuna e/o di tutte le norme contenute nel presente C.S.A., qualora le stesse vengano, in tutto e/o in parte, disattese, si riserva di applicare, previa tempestiva contestazione per iscritto, le seguenti penalità:

- a) in caso di non rispetto delle tempistiche "in urgenza" previste all'art. 6.2 del presente CSA (tenuto conto degli eventuali miglioramenti in sede di offerta tecnica), sarà dovuta - per ogni ora di ritardo - una penale compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, che la stazione appaltante determinerà in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo;
  - b) in caso di non rispetto delle tempistiche indicate agli artt. 6.1 e 6.2 del presente CSA (con esclusione di quelle "in urgenza" di cui alla lettera precedente) sarà dovuta - per ogni giorno di ritardo - una penale compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, che la stazione appaltante determinerà in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo;
  - c) nel caso di ritardo (oltre 60 giorni) nella messa a disposizione del software di cui all'art.6.3 del presente CSA sarà dovuta, per ogni giorno di ritardo, una penale compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, che la stazione appaltante determinerà in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo;
  - d) nel caso in cui il mal funzionamento del sistema software previsto dovesse protrarsi oltre i 7 gg previsti all'art. 6.3 del presente CSA sarà dovuta, per ogni giorno di ritardo, una penale compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, che la stazione appaltante determinerà in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo;
  - e) nel caso in cui le attività di scarto di cui all'art. 8 del presente CSA non dovessero avvenire nei 30 gg preposti dal suddetto articolo, sarà dovuta, per ogni giorno di ritardo, una penale compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, che la stazione appaltante determinerà in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo;
  - f) per ogni altra difformità del servizio riscontrata dal DEC sarà dovuta - per ogni giorno di ritardo - una penale compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, che la stazione appaltante determinerà in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo;
5. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al comma precedente, verranno contestati per iscritto all'Aggiudicatario dall'ASL; l'Aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano considerate accoglibili, a insindacabile giudizio



dell'ASL, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'Aggiudicatario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

6. L'applicazione delle penali avverrà mediante detrazione sulle somme dovute dal Committente e qualora detto credito risultasse insufficiente, mediante rivalsa sulla garanzia fideiussoria.

7. Le penali sopraindicate sono cumulabili fra loro e verranno addebitate in occasione del primo pagamento utile.

8. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

9. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non esclude peraltro il diritto ad intraprendere qualsiasi altra azione legale da parte del Committente, compresa quella volta a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni subiti, nonché la possibilità di richiedere la risoluzione del contratto.

10. L'ASL potrà applicare all'Aggiudicatario penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale. Resta fermo il risarcimento dei maggiori danni.

11. L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà in via prioritaria mediante ritenzione sulle somme spettanti all'Aggiudicatario in esecuzione del presente contratto o a qualsiasi altro titolo dovute, o sulla cauzione definitiva se queste non fossero bastanti. Nel caso di incameramento totale o parziale della cauzione l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

12. La mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della ASL Rieti comporterà l'applicazione della pena anzidetta.

13. Non si darà comunque luogo al pagamento della fattura sino a che l'Aggiudicatario non avrà provveduto al versamento dell'importo relativo alle maggiori spese sostenute ed alle penali notificate, conseguenti alle inadempienze contrattuali.

14. L'ASL Rieti si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In tal caso l'ASL Rieti avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Aggiudicatario. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

## **19. POLIZZA ASSICURATIVA**

È obbligo dell'Aggiudicatario stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'oggetto del presente appalto, con massimale per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) e con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui al servizio appaltato. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Aggiudicatario 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 copra anche i servizi previsti dal presente appalto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 3.000.000,00 (tremilioni/00), mentre la durata dovrà coprire il periodo



decorrente dalla data di stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza.

## **20. CESSIONE DEI CREDITI**

Per le cessioni dei crediti si applicano le disposizioni di cui al comma 12 dell'art. 120 del Decreto Legislativo 36/2023 (in seguito, per brevità, "Codice").

Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa, entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione, non le rifiuti con comunicazione da notificare al cedente e al cessionario.

In ogni caso l'amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

## **21. GARANZIA DEFINITIVA**

1. Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10 % dell'importo contrattuale.
2. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Se il ribasso è superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.
3. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione e secondo le modalità previste dal comma 8 dell'art. 117 del Codice. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria, come definite all'art. 9 del Disciplinare di gara.
4. L'Azienda ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per le forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. L'Azienda può, altresì, incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.
5. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
6. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, del Codice e deve essere emessa e firmata da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice

richiesta scritta della stazione appaltante.

7. La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione di documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

8. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

9. In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

10. Per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori, o per le forniture di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati, l'esonero dalla prestazione della garanzia è possibile previa adeguata motivazione ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione ovvero delle condizioni di esecuzione.

## **22. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 122 del Codice, questa Azienda si riserva di risolvere il contratto senza limiti di tempo, se si verificano una o più delle seguenti condizioni:

- a) modifica sostanziale del contratto, che richiede una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 120 del Codice;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui al citato articolo 120, comma 1, lettere b) e c), superamento delle soglie di cui al comma 2 del predetto articolo 120 e, con riferimento alle modificazioni di cui al successivo comma 3, articolo 120, superamento delle soglie di cui al medesimo articolo 120, comma 3, lettere a) e b);
- c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 94, comma 1, del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di gara;
- d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.
- e) qualora nei confronti dell'appaltatore:
  1. sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
  2. sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del

Codice;

- f) per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dell'esecuzione, quando accerta un grave inadempimento ai sensi del primo periodo, avvia, in contraddittorio con l'appaltatore, il procedimento disciplinato dall'articolo 10 dell'allegato II.14 del Codice. All'esito di tale procedimento, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore;
- g) qualora, al di fuori di quanto previsto al punto f) che precede, l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto. In tal caso, il direttore dell'esecuzione assegna all'appaltatore un termine non inferiore, salvo i casi d'urgenza, a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto tale termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali.
- h) la cessione del contratto e il subappalto non autorizzato;
- i) la violazione degli obblighi di tracciabilità di cui agli artt. 3 e ss. della legge 13 agosto 2010 n. 136;
- j) il mancato reintegro della garanzia eventualmente escussa entro il termine indicato;
- k) l'applicazione di penali per un importo superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale, come previsto dall'art. 18 del presente Capitolato;
- l) L'inosservanza di quanto prescritto dal comma 15 dell'art. 68 del Codice.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguite.

Nei casi di risoluzione del contratto di cui alle lettere c), d), e), f) e g) del presente articolo, le somme di cui al precedente capoverso sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Azienda il diritto di affidare al secondo classificato in graduatoria il servizio, o la parte rimanente di esso, in danno all'Aggiudicatario.

La ASL di Rieti non riconoscerà a quest'ultimo nessun compenso per i danni, spese, mancanza di profitto e per ogni altro costo che potesse derivare a seguito della risoluzione del contratto per colpa del medesimo.

All'Aggiudicatario inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'ASL rispetto a quelle previste dal contratto risolto; esse saranno prelevate dalla cauzione e, ove questa non fosse sufficiente, da eventuali crediti del fornitore. Nel caso di minore spesa nulla compete all'Aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso dovesse incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

### **23. RECESSO DAL CONTRATTO**

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. 159 del 2011, l'ASL, ai sensi dell'art. 123 del Codice, può recedere dal contratto, in qualunque tempo, previo pagamento delle prestazioni rese, oltre al pagamento del decimo dell'importo delle

prestazioni non eseguite, calcolato secondo quanto previsto dell'allegato II.14 del Codice.

L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione scritta all'appaltatore, da dare con un preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna le forniture e ne verifica la regolarità.

#### **24. NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara, le parti fanno riferimento alla normativa vigente in materia di appalti: regionale, nazionale e sovranazionale nonché alle disposizioni del Codice Civile.