

Deliberazione n. 1292

Adottata dal Direttore Generale in data 18.09.2023

Oggetto: Autorizzazione a contrarre e contestuale Affidamento, ex art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023, del servizio di gestione, custodia e attività di ricerca documentale per l'ARNAS "G. Brotzu". Operatore Economico Omniadoc S.p.A. Importo a plafond € 139.900,00 + IVA. CIG A00FD95406.

PDEL/2023/1404LP

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 18.09.2023 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Generale Dott.ssa Agnese Foddis

Coadiuvato da

Direttore Amministrativo Dott. Ennio Filigheddu

Direttore Sanitario Dott. Raimondo Pinna

S.C. Affari Generali Ufficio Delibere

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico dell'Azienda Ospedaliera Brotzu

SI X NO

Su proposta della SC Acquisti Beni, Servizi ed Economato;

Vista la deliberazione n. 589 del 15.04.2015, con la quale è stata conferita delega in diversi ambiti di attività al Direttore della S.C. Acquisti Beni e Servizi;

Dato atto che con atto deliberativo n. 673 del 30.04.2020 si è provveduto ad integrare ulteriormente gli atti di competenza del Direttore della S.C. Acquisti Beni e Servizi, rispetto a quelli di cui alla deliberazione n. 589 del 15.04.2015;

Richiamata la Delibera n. 1500 del 12.12.2022 di delega di funzioni in favore del Dott. Davide Massacci, Responsabile del Settore "Area Acquisti di Beni Sanitari e Servizi/Liquidazione Fatture";

Premesso che con atto deliberativo n. 2324 del 31.10.2018 questa Amministrazione ha aggiudicato, in favore della Ditta Sisar s.a.s di Ignazia Mameli, la Procedura Aperta, ex art. 60 del D. Lgs. 50/16, per l'affidamento del servizio di gestione informatica delle cartelle cliniche e documentazione varia da destinare ai P.P.O.O. dell'ARNAS "G. Brotzu", per la durata di sette anni, per un importo complessivo annuale pari a € 139.000,00 + IVA;

Atteso che con sentenza n. 50/2023 del 13.06.2023 il Tribunale di Cagliari ha dichiarato l'apertura della liquidazione giudiziale della Ditta Sisar s.a.s. & C. e socio illimitatamente responsabile Mameli Maria Ignazia e che, successivamente, in data 11.07.2023, è pervenuta la nota, agli atti del Servizio, con la quale il Curatore della liquidazione giudiziale sopradescritta ha comunicato, per effetto, lo scioglimento del contratto in oggetto con questa Amministrazione;

Acquisita la nota in data 01.09.2023, agli atti del Servizio, con la quale il Curatore sopracitato ha comunicato che *"la società Omniadoc Spa è l'attuale detentrica degli archivi e dei beni materiali e, in quanto tale, soggetto giuridico responsabile del trattamento dei dati in ossequio alla normativa europea di cui al GDPR 679/2016 nonché, relativamente agli archivi di interesse storico particolarmente rilevante, responsabile del rispetto delle disposizioni prescritte nel D.Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio)"* e che, pertanto, *"la riacquisizione della documentazione archivistica e dei beni materiali, a cura e spese del richiedente, giusto decreto del Giudice Delegato su richiamato, dovrà avvenire contattando preventivamente la società Omniadoc Spa, al fine di stabilire modalità e tempi del ritiro"*;

Segue deliberazione n. 1292 del 18.09.2023

- Richiamato** l'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 il cui primo comma recita *“Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità: (...) b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*
- Ravvisato** che, alla luce di quanto sopradescritto, richiamata la particolarità nonché il carattere di massima riservatezza del materiale oggetto del servizio esposto in premessa, questa Amministrazione ha immediatamente provveduto ad effettuare un'indagine di mercato al fine di individuare un Operatore Economico cui affidare tempestivamente il servizio, per garantire il regolare proseguo dell'attività lavorativa dell'Ufficio Cartelle Cliniche dell'Azienda;
- Dato atto** che tra le proposte pervenute risulta più vantaggiosa per questa Amministrazione, in termini di razionalizzazione e contingentamento delle spese, l'offerta dell'Operatore Economico Omniadoc S.p.A., come da preventivo allegato sotto la lettera “A”;
- Atteso** che si deve procedere alla nomina del Dott. Davide Massacci, Delegato Responsabile della S.C. Acquisizione Beni, Servizi ed Economato, in qualità di RUP (Responsabile Unico Procedimento);
- Atteso** altresì che, ai sensi dell'art. n. 4 della Legge n. 241/90, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- Preso Atto** che è dovuto il contributo all'ANAC, ai sensi delle disposizioni di cui alla deliberazione n. 621 del 20.12.2022, per un importo pari ad € 30,00;
- Ritenuto** pertanto di dover affidare, ex art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023, in favore della Ditta Omniadoc S.p.A., il servizio di gestione, custodia e attività di ricerca documentale per l'ARNAS “G. Brotzu”, fino alla concorrenza dell'importo di € 139.900,00 + IVA;
- Visti** il D. Lgs. n. 36/2023 e la Legge n. 241/90 e s.m.i.;
- Con** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

1. di affidare, ex art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023, in favore della Ditta Omniadoc S.p.A., il servizio di gestione, custodia e attività di ricerca documentale per l'ARNAS “G. Brotzu”, fino alla concorrenza dell'importo di € 139.900,00 + IVA;
2. di dare atto che l'importo complessivo derivante dall'adozione del presente atto dovrà essere imputato sul Conto A506030401 del Piano dei Conti e sui Centri di Costo 100021 e 200014;
3. di prendere atto che è dovuto il contributo all'ANAC, ai sensi delle disposizioni di cui alla deliberazione n. 621 del 20.12.2022, per un importo pari ad € 30,00;
4. di individuare l'Unità Organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, nella S.C. Acquisizione di Beni, Servizi ed Economato;
5. di nominare Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il Delegato Responsabile della S.C. Acquisizione Beni, Servizi ed Economato, Dott. Davide Massacci;

Segue deliberazione n. 1292 del 18.09.2023

6. di disporre che l'esecuzione del relativo contratto avrà inizio contestualmente alla pubblicazione del presente atto, ai sensi dell'art. 17, comma 5 e dell'art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023;
7. di autorizzare la S.C. Economico Finanziario, all'emissione dei relativi ordini di pagamento, dietro presentazione della documentazione giustificativa recante l'attestazione di regolarità del servizio da parte degli uffici competenti.

Il DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Agnese Foddis

Il Direttore Amministrativo
Dott. Ennio Filigheddu

Il Direttore Sanitario
Dott. Raimondo Pinna

Spett. ARNAS
P.le Ricchi, 1
09134 Cagliari (CA)

Oggetto: Proposta economica per i servizi di gestione, custodia e attività di ricerca documentale

Riferimento	002-23/CA/FG
Revisione	0
Data	11/09/23
Pagine	4

Presentazione Azienda

OMNIADOC SpA, società leader in Italia nella gestione documentale, è tra le poche in grado di garantire **IN FORMA DIRETTA** la cura dell'intero ciclo di vita del documento, integrando **ESPERIENZA, COMPETENZA ed AFFIDABILITA'**, con elevati standard di qualità certificati **ISO 9001 ISO 14001 ISO 27001 e ISO 45001**. **OMNIADOC SpA** vanta nel proprio team i **MAGGIORI ESPERTI NAZIONALI DAL PUNTO DI VISTA NORMATIVO E INFORMATICO** nella gestione del documento cartaceo e digitale. Grazie ad un'esperienza decennale nell'ambito della gestione documentale e ad un gruppo di lavoro altamente qualificato, **OMNIADOC SpA**, attraverso l'integrazione delle competenze delle diverse Divisioni, è in grado di affrontare molteplici problematiche relative alla gestione documentale mediante l'adozione di soluzioni semplici, immediate, convenienti e innovative.

Tutti i nostri POLI ARCHIVISTICI e le nostre SEDI OPERATIVE sono dotati delle certificazioni e degli impianti di Sicurezza previsti dalle normative vigenti e sono esclusivamente dedicati alle attività di Archiviazione e Gestione documentale.

Certificazioni

I servizi saranno condotti nel rispetto delle seguenti certificazioni, in possesso della Scrivente, in dettaglio:

- **ISO 9001:2015** (*Archiviazione cartacea, informatica e ottica e per la gestione informatizzata di documenti e dati*);
- **ISO 27001:2013** (*Gestione della sicurezza delle informazioni*);
- **ISO 14001:2015** (*Sistema di gestione ambientale*);
- **ISO 45001:2018** (*sistemi di gestione salute e sicurezza dei lavoratori*);

Servizi archivistici erogati possono essere riepilogati nelle seguenti fasi

Per la presente attività si procederà, quindi, alle attività con le seguenti modalità:

- presa in carico e creazione verbale;
 - etichettatura con Bar-Code e inscatolamento;
 - schedatura generica del contenuto della scatola e schedatura del singolo fascicolo a scelta;
- custodia e gestione in archivi attrezzati;
- gestione delle richieste di ricerca pervenute ed estrazione della documentazione dall'archivio;
- ritiro/consegna materiale fisico richiesto (tramite corriere di fiducia o dedicato con personale Omniadoc);
- macero dei documenti giunti a termine di conservazione legale (su richiesta e a seguito di Vostra autorizzazione scritta);

Riportiamo di seguito il tariffario dei Servizi attivi dal 1 settembre, gestiti da parte di **Omniadoc SpA** in merito a materiale fisico presente presso le strutture ex-Sisar, in forza dell'affidamento definito ai fini di garantire la custodia, la gestione delle ricerche, il macero o l'eventuale riconsegna.

COD. ATTIVITA'	ATTIVITA'	IMPORTO UNITARIO	UNITA' DI MISURA
1053	Custodia fisica del materiale cartaceo di vs. proprietà	1,20 €	Metro lineare/mese
1038	Presa in carico comprende: Inscatolamento, etichettatura, schedatura generica del contenuto della scatola, allocazione a scaffale*.	5,80 €	Cad. Scatola
2066	Supplemento schedatura contenuto scatola faldone/fascicolo	0,90 €	Cad. fascicolo/faldone
1027	Trasporto massivo a deposito su richiesta.	DA STIMARE	Cad. Viaggio
1059	Ricerca singola	10,00 €	Cad. Fascicolo/Documento
1458	Consegna fisica a mezzo ns corriere	10,00 €	Cad. Fascicolo (entro 50 km)
1463	Costo per km aggiuntivo	0,65 €	km (oltre i primi 50 km)
1468	Scansione fascicolo e invio digitale	2,00 €	Cad. invio
1470	Scansione fascicolo e invio digitale di immagini fino al formato A3 (oltre al costo d'invio)	0,20 €	Cad. Immagine
1471	Scansione fascicolo e invio digitale di immagini oltre il formato A3 (oltre al costo d'invio)	1,70 €	Cad. Immagine
9046	Servizio di copisteria (copia in bianco e nero)	0,044	Cad. copia
9047	Servizio di copisteria (copia a colori)	0,028	Cad. copia
1472	Messa a terra per restituzione materiale per fine contratto o disdetta (escluso eventuale costo pallet)	12,00€	ml
2002	Servizio di macero	5,50€	Cad. Scatola
2074	Servizio di macero e triturazione certificata	DA CONCORDARE	Cad. Scatola
4011	Servizio di macero materiale speciale es. lastre	DA CONCORDARE	Cad. scatola

* scatola standard Ex Sisar 33x31x50

* I costi indicati si intendono IVA esclusa. La fattura viene emessa a consuntivo sulla base delle scatole effettivamente trasferite.

Verifica consistenza e valorizzazione corrispettivi

Dai dati rilevati dal capitolato e verificati con gli elenchi di consistenza relativi ai documenti oggetto di custodia risultano in essere 9786 metri lineari di cui 5040 del P.O. San Michele, 2646 del P.O. Oncologico – Businco e 2100 del P.O. Microcitemico – Cao.* Le parti si riservano di confermare i volumi della presente offerta.

Il corrispettivo relativo alla sola custodia documentale ammonta a € 70.459,20 a copertura delle competenze di custodia dal 1/09/2023 al 29/02/2024 che sarà emesso con canoni mensili posticipati.

Tutti gli altri servizi saranno quotati seguendo il tariffario sopra riportato.

I servizi verranno fatturati mensilmente sulla base degli effettivi servizi erogati

Altri servizi verranno quotati su singola richiesta.

Condizioni Generali di Fornitura

Oggetto	Descrizione
I.V.A.	22% a Vostro carico
Pagamento	60 giorni fine mese
Durata del contratto	6 mesi

Omniadoc SpA si impegna, anche una volta terminata la collaborazione, a considerare assolutamente riservate tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza durante, relative alla Contraente, al suo personale dipendente ed ai soggetti terzi a qualsiasi titolo in rapporto con la Contraente, in ottemperanza anche agli obblighi espressamente previsti dal D.Lgs.196/03.

Contatti mail

Per richieste legate all'archivio (ritiri, consegne, maceri): archivio.sardegna@omniadoc.it

Per richieste di ricerche, estrazioni e digitalizzazione di documentazione: ricerca.sardegna@omniadoc.it

Referente commerciale: Sig. Federico Graberi - f.graberi@omniadoc.it

Responsabile servizi di custodia e ricerche: Sig. Stefano Dogliani - s.dogliani@omniadoc.it

**Legale rappresentante
Omniadoc S.p.A.**



Accettazione offerta

Potete utilizzare la presente offerta, timbrata e firmata, come modulo di accettazione, ed inviarla a f.graberi@omniadoc.it. Si specifica che i canoni sopra espressi entreranno in vigore dal giorno 01/09/23.

Timbro e firma

In attesa di un vostro cortese riscontro, porgiamo cordiali saluti,
Federico Graberi

Anagrafica dettagliata per la fatturazione – da compilare

INTESTAZIONE FATTURA			
Ragione Sociale			
P.IVA		C.F	
Località		Indirizzo	
Provincia	CAP	Telefono	
Email			
PEC			
DATI PER RECAPITO TRAMITE FATTURA ELETTRONICA			
CODICE UNIVOCO		Esigibilità IVA	
CIG		<input type="checkbox"/> Immediata ai sensi dell'art. 6 comma 5 del DPR 633 1972	
		<input type="checkbox"/> Split payment	