

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm., per l'affidamento del servizio triennale di presa in carico, custodia, gestione archivistica e digitalizzazione delle cartelle cliniche dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari e di servizi accessori di consultazione e riproduzione digitale e supporto informatico. CUI: S02268260904202600013.

CHIARIMENTI

N.	QUESITO	CHIARIMENTO
1	“Si chiede di conoscere il nominativo dell'operatore economico attualmente affidatario del servizio di presa in carico, custodia, gestione archivistica e digitalizzazione delle cartelle cliniche e dei relativi servizi accessori.”	Non è presente un operatore economico uscente, in quanto il servizio è attualmente gestito direttamente dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari.
2	“Al fine di valutare compiutamente le attività di subentro e di presa in carico della documentazione, si chiede di conoscere l'ubicazione dei depositi e degli archivi attualmente utilizzati per l'esecuzione del servizio, precisando, ove possibile, la consistenza indicativa della documentazione custodita presso ciascun sito.”	La documentazione cartacea non è concentrata in un unico sito, ma è distribuita presso il Presidio San Giovanni e presso reparti e locali ubicati nei vari edifici aziendali. La consistenza complessiva stimata è di circa 10.000 metri lineari; allo stato non è disponibile una quantificazione distinta per singolo edificio.
3	“Con la presente si chiede il codice alfanumerico del CCNL indicato al paragrafo 3 del disciplinare di gara per verificarne l'equivalenza.”	Il CCNL applicabile al personale impiegato nell'appalto è il CCNL Multiservizi, identificato dal codice CNEL K511.
4	“Sempre in riferimento al CCNL si segnala che quello applicato dalla scrivente non risulta presente nell'elenco in piattaforma, pertanto si chiede quale selezionare al fine di predisporre correttamente l'offerta economica a sistema.”	Nella piattaforma di gara occorre selezionare il CCNL Multiservizi - codice CNEL K511 - o la voce equivalente resa disponibile dal sistema.
5	“Con la presente siamo a chiedere gentilmente la possibilità di effettuare il sopralluogo.... (omissis)”	Il sopralluogo non è obbligatorio ed è consentito previa richiesta e con un preavviso minimo di 48 ore inviando una mail ai seguenti indirizzi: paolo.dibenedetto@aouss.it nicola.piredda@aouss.it