



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

Allegato alla determinazione prot. 4321/141 del 3 maggio 2019

**Procedura di acquisizione, tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b del D. Lgs. N.50/2016 e ss.mm.ii., dei servizi di digitalizzazione e di ricondizionamento di documenti cartografici (Codice merceologico AL72 - cpv 72313000-2) - CIG 7877829E22 - da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, mediante Richiesta di offerta (RDO) attraverso il sistema SardegnaCAT**

**CAPITOLATO TECNICO**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

## Sommario

PREMESSE.....	2
DEFINIZIONI .....	2
1. CONTESTO IN CUI SI INSERISCE L'INTERVENTO E RISULTATI ATTESI.....	2
2. OGGETTO E LUOGO DELL'APPALTO.....	3
2.1 OGGETTO.....	3
2.2 LUOGO.....	4
3. DURATA DELL'APPALTO.....	4
4. IMPORTO DELL'APPALTO.....	4
5. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE.....	4
6. CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO.....	5
6.1 PIANO OPERATIVO.....	5
6.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	6
6.3 ATTIVITÀ.....	7
6.4 CARATTERISTICHE DEGLI APPARATI DI ACQUISIZIONE.....	10
6.5 LUOGO DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	11
6.6 POLIZZA ASSICURATIVA.....	11
7. NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE.....	12
8. AUMENTO O DIMINUZIONE CONTRATTUALE.....	12
9. GARANZIE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO.....	12
10. VERIFICHE E CONTROLLI.....	13
11. PENALI.....	13
12. CORRISPETTIVO – FATTURAZIONI – PAGAMENTI.....	14
13. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	15
14. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	16
15. CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....	16
16. RISOLUZIONE E RECESSO.....	17
17. ESECUZIONE IN DANNO.....	17
18. COMUNICAZIONI.....	17
19. SPESE E IMPOSTE.....	17



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

## **PREMESSE**

Il presente Capitolato tecnico descrive e disciplina la gara a attraverso procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di digitalizzazione e di ricondizionamento di documentazione cartografica sotto la soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## **DEFINIZIONI**

Nel seguito del presente Capitolato tecnico, con i termini:

“Capitolato” si intende il presente documento che contiene la descrizione dettagliata delle prestazioni oggetto dell'appalto;

“Disciplinare di gara” si intende il documento che contiene tutte le informazioni relative alle condizioni ed alle modalità di redazione e presentazione delle offerte, ai criteri di aggiudicazione, alle cause di esclusione e di decadenza, nonché agli obblighi dell'Aggiudicatario per la stipula del contratto;

“Modulo di partecipazione” si intende il documento predisposto dall'Amministrazione Appaltante per partecipare alla gara;

“Amministrazione Appaltante” si intende la Regione Autonoma della Sardegna, Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC);

“Aggiudicatario” si intende il soggetto aggiudicatario del presente appalto.

## **1. CONTESTO IN CUI SI INSERISCE L'INTERVENTO E RISULTATI ATTESI**

La Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza della Presidenza della Regione, istituita con Delibera 23/2 del 9 maggio 2017, ha funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività degli archivi correnti e di deposito dell'Amministrazione Regionale, di assistenza e supporto alle strutture regionali nell'ambito della gestione documentale dei propri archivi compreso quello storico, di elaborazione di programmi di interventi sugli archivi regionali, consistenti sia nella elaborazione di disposizioni regolamentari per la corretta ed uniforme gestione degli archivi dell'Amministrazione regionale, sia in interventi operativi di vario genere sugli archivi regionali e di valorizzazione del patrimonio documentario in essi conservato.

In coerenza quindi con queste competenze e con quanto già realizzato nel Sistema Informativo



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

degli archivi di deposito dell'Amministrazione Regionale (ASV), si inserisce il recupero dei fondi di archivio regionali a forte rischio di dispersione e perdita, per permetterne la salvaguardia, valorizzazione e la fruizione anche attraverso procedure di digitalizzazione.

Le carte minerarie oggetto della digitalizzazione e del ricondizionamento oggetto di questa gara sono contenute in cartelle (2205 carte minerarie formato da A3 a A0+), conservate presso il primo piano, stanze 6 e 7, della sede del Distretto Minerario – Servizio Attività estrattive e Recupero Ambientale di Iglesias – Assessorato dell'industria in via Canepa, 17 – 09016 Iglesias.

Si tratta delle *Delimitazioni minerarie*, atti di rilevante importanza poiché indissolubilmente legate alle determinazioni delle concessioni minerarie. Si tratta infatti di una tipologia cartografica che documenta i limiti amministrativi della concessione mineraria nella quale sono compresi i giacimenti oggetto di coltivazione.

Trattasi quindi di una tipologia documentaria ancora in uso perché, sebbene si riferiscano a concessioni minerarie rilasciate tra il 1848 e il 1927, spesso si riferiscono ad atti di delimitazione ancora in corso di validità e sulle quali la RAS esercita attività di polizia mineraria, da quando, con l'istituzione della Regione Sardegna gli atti concessori, dapprima rilasciati dalle Sottoprefetture e poi dagli uffici Ministeriali con Decreti Ministeriali, sono diventati Decreti Assessoriali fino all'entrata in vigore della LR 31/1998 quando l'atto di rilascio ha luogo in seguito a una determinazione.

I risultati attesi da questo intervento sono la corretta conservazione di ogni singola carta con un ricondizionamento finalizzato ad una conservazione volta alla prevenzione dell'insorgere del degrado o quantomeno al mantenimento delle carte nelle condizioni in cui si trovano e la fruizione della documentazione attraverso l'accesso alle digitalizzazioni a colori.

## **2. OGGETTO E LUOGO DELL'APPALTO**

### **2.1 OGGETTO**

Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento, mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b del D. Lgs. N.50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa del servizio di digitalizzazione di documentazione cartografica e del suo ricondizionamento.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

## 2.2 LUOGO

L'attività oggetto dell'appalto potrà essere eseguita nel territorio regionale o in altro luogo.

## 3. DURATA DELL'APPALTO

La durata del presente appalto è di 4 (quattro) mesi a decorrere dalla data di inizio del servizio richiesto, a seguito della sottoscrizione e della piena efficacia del contratto.

## 4. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è di Euro 73.770,49 (Euro settantatremilasettecentosettanta/49) al netto dell'IVA

n.	Descrizione del servizio	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di digitalizzazione e ricondizionamento di documenti (2205 carte minerarie in formato da A3 a A0+)	72313000-2	P	€ 73.770,49
<b>Importo totale a base di gara</b>				<b>€ 73.770,49</b>

Il codice identificativo della gara 7877829E22.

Per il servizio oggetto dell'appalto il CPV è 72313000-2.

## 5. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE

L'attività prevista in appalto dovrà essere svolta nei tempi indicati per la durata dell'appalto (v. punto 3.1 del Disciplinare) interamente a cura e a carico dell'Aggiudicatario. L'attività oggetto del presente appalto dovrà essere svolta nel rigoroso rispetto del Piano operativo che dovrà essere presentato all'interno dell'offerta tecnica (Allegato H).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

## 6. CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO

### 6.1 PIANO OPERATIVO

Di conseguenza il piano operativo deve contenere, a pena di esclusione:

- Qualità delle soluzioni organizzative e operative di esecuzione del servizio
- Disponibilità di risorse umane coerenti con le prestazioni richieste dal servizio e risorse strumentali idonee ad ottimizzare i metodi di lavoro
- Tecniche di controllo e monitoraggio qualitativo e quantitativo delle prestazioni anche ai fini di verifica contrattuale con la partecipazione della Amministrazione Appaltante
- Schedulazione delle attività al fine di definire la durata complessiva del progetto e di ogni sua singola parte con relativo diagramma di Gantt.

Si precisa che il piano operativo dovrà garantire la seguente composizione minima del gruppo di lavoro:

- **1 responsabile di progetto:** che opererà in stretta collaborazione con l'Amministrazione Appaltante. Il responsabile di progetto, con almeno 2 anni di comprovata esperienza in qualità di project manager, rappresenterà a tutti gli effetti, nell'esecuzione dell'appalto, l'Aggiudicatario. Pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Amministrazione Appaltante si intenderanno rivolte all'Aggiudicatario. Il responsabile di progetto dovrà assolvere i compiti seguenti:
  - organizzare e coordinare il lavoro ed effettuare la supervisione
  - garantire il rispetto di quanto dettagliato nel Piano operativo
  - risolvere, di concerto con l'Amministrazione Appaltante eventuali problematiche non previste
  - rappresentare l'Aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione
  - redigere e trasmettere all'Amministrazione Appaltante i resoconti mensili dell'attività svolta;
  - proporre soluzioni ad eventuali situazioni di criticità rilevate dall'Amministrazione Appaltante o dallo stesso Aggiudicatario
  - garantire la corretta e tempestiva comunicazione all'interno del gruppo di lavoro
  - assicurare la presenza del personale nelle sedi interessate dai servizi richiesti e, ove necessario, la reperibilità di sostituti nei tempi più rapidi.
- **1 archivist** in possesso di almeno un anno di comprovata esperienza in gestione di



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

archivi digitali e di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di laurea e specializzazione nel settore dei beni culturali con indirizzo archivistico-librario, maturata con diploma di Archivistica Paleografia e Diplomatica conseguito presso la scuola degli Archivi di Stato (art 14 del DPR 1409/3) ovvero con il diploma rilasciato dalla scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica
- diploma di laurea specialistica o magistrale ai sensi del DM 28/11/2000, riconducibili alla classe CLS 5/S o LM-5 "Archivistica e biblioteconomia"
- **1 informatico:** esperto in hardware, software, con almeno un anno di comprovata esperienza in gestione di progetti di digitalizzazione nell'ambito del trattamento di dati relativi ai beni culturali, che dovrà curare l'estrazione e compilazione dei metadati da associare alle riproduzioni e che dovrà essere a supporto dell'intero processo informatico di digitalizzazione, operando in stretta collaborazione con la figura dell'archivista.
- **1 addetto alla digitalizzazione:** in possesso di almeno un anno di comprovata esperienza in materia di digitalizzazione di documentazione.

**Per anno si intende un anno di esperienza interamente maturato, cioè 12 mesi consecutivi: es. dal 1 gennaio al 31 dicembre dello stesso anno o dal 1 aprile di un anno al 31 marzo dell'anno successivo. I componenti dovranno garantire lo svolgimento delle attività previste per il gruppo di lavoro a tempo pieno.**

## **6.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Aggiudicatario, in caso di sostituzione temporanea o di avvicendamento del personale, è tenuto a rispettare i requisiti proposti in sede di offerta oltre a quelli richiesti dal presente capitolato e a documentarli tempestivamente con la presentazione all'Amministrazione Appaltante dei curricula del nuovo personale.

Le attività oggetto del presente appalto devono essere svolte in stretto e costante coordinamento con l'Amministrazione Appaltante. In ogni caso, l'Aggiudicatario è obbligato a rispettare tutte le indicazioni operative, relative all'esecuzione dell'appalto, che dovessero essere impartite dall'Amministrazione Appaltante.

L'Aggiudicatario riconosce all'Amministrazione Appaltante la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto alle prestazioni dovute che fosse motivatamente ritenuto dalla medesima non idoneo alla perfetta esecuzione dell'appalto. L'esercizio da parte dell'Amministrazione Appaltante di tale facoltà, nonché l'eventuale sostituzione del personale dell'Aggiudicatario, non



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

comporta alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione medesima. L'Aggiudicatario è tenuto inoltre a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Appaltante di ogni circostanza che abbia qualsivoglia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto.

### 6.3 ATTIVITÀ

Il Servizio di digitalizzazione e ricondizionamento dovrà prevedere le seguenti attività che dovranno essere effettuate dal gruppo di lavoro, la cui composizione minima è data al paragrafo 6.1:

- 1. Presa in carico della documentazione:** l'Aggiudicatario, per la fase di prelievo e trasporto della documentazione, dovrà concordare con l'Amministrazione Appaltante le modalità di presa in carico della documentazione. l'Aggiudicatario deve garantire l'utilizzo di appositi contenitori che prevengano l'usura o il danneggiamento dei documenti, anche dovuto alla polvere. All'atto della consegna del materiale sarà redatto apposito **verbale**, sottoscritto da entrambe le parti, in cui sia riportato l'elenco dettagliato del materiale consegnato.
- 2. Attività preliminare:** è necessario provvedere al trattamento preliminare delle carte da digitalizzare in considerazione delle loro diverse condizioni conservative; in particolare per quelle ripiegate e arrotolate si dovrà provvedere alla loro apertura e stesura.
- 3. Campionatura:** il fornitore dovrà provvedere alla digitalizzazione, entro dieci giorni consecutivi dall'avvio dell'attività, di un campione di almeno 20 carte, rappresentativo di tutte le tipologie di documenti da digitalizzare, e dei relativi metadati, con lo scopo di dimostrare (e consentire la verifica da parte del committente) l'idoneità e la qualità dell'intero processo di acquisizione (vedi punto 6.3 punto 4 "Modalità di ripresa dell'originale" del presente Capitolato). L'avvio dell'attività di digitalizzazione è pertanto subordinato all'esito della verifica da parte dell'Amministrazione Appaltante sui livelli di controllo di cui al successivo punto 5, che potrà richiedere la ridefinizione dei parametri e/o dell'intero processo di acquisizione digitale, fino al raggiungimento della qualità desiderata.
- 4. Modalità di ripresa dell'originale:** Durante il processo di scansione gli originali/documenti da digitalizzare devono essere mantenuti perfettamente immobili (non in movimento); pertanto il processo di scansione non può essere basato su un tavolo di scansione motorizzato, ma deve essere realizzato spostando la fotocamera digitale e le parti correlate. La scansione dovrà avvenire nei valori cromatici RGB (modello particolarmente adatto nella rappresentazione e visualizzazione di immagini in dispositivi elettronici) con un



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

unico passaggio, effettuando più scansioni dello stesso originale, mantenendo la registrazione dei pixels, con l'acquisizione in automatico di più immagini, con diversi schemi luminosi, salvandole tutte in un file unico per poter post-elaborare i dati acquisiti con un software dedicato.

Con il software dedicato di post-elaborazione, e da un unico file, deve essere possibile:

- Modificare gli schemi d'illuminazione e registrare il risultato desiderato in formato RGB TIFF
- Mappare tutta la superficie da scansionare per rilevare tutti i punti con le differenti riflessioni luminose (creazione di una glossiness MAP) in modo da generare una mappa della riflettanza della luce e tradurre i dati così rilevati secondo la scala di grigio in formato TIFF (GrayScale TIFF)
- Attraverso la tecnica fotogrammetrica stereo in 3D, che consiste nel rilevare la differente rifrazione della luce con la proiezione della stessa da fonti opposte sullo stesso punto della superficie, generare una mappa dettagliata dei rilievi in 3D (3D Depth MAP) con il rilevamento delle differenti rifrazioni sulla superficie dell'immagine scansionata e registrare il risultato in GrayScale TIFF
- Ottimizzare la "3D Depth MAP" ottenuta per diversi utilizzi, inclusa la possibilità di suddividere la "3D Depth MAP" in livelli separati (file TIFF separati), ognuno dei quali rappresenta una specifica elevazione della superficie
- Elaborare in "Batch" file diversi, utilizzando le stesse impostazioni, per generare automaticamente file TIFF senza doverli elaborare uno per uno.

**5. Controlli di qualità:** durante la digitalizzazione dovranno essere pianificate e messe in atto adeguate procedure di controllo di qualità da eseguirsi dalla fase di acquisizione in digitale delle immagini al riversamento delle immagini stesse e dei dati su supporto digitale. In particolare, la qualità di tutti i materiali digitali dovrà essere garantita da diversi livelli di controllo, verifica e correzione:

- verifica di leggibilità;
- orientamento;
- esposizione e contrasto;
- corrispondenza dei colori;
- altri parametri specifici delle immagini

Entro 10 (dieci) giorni consecutivi dal completamento delle attività sopra descritte,



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

l'Amministrazione Appaltante e l'Aggiudicatario procederanno ad effettuare una verifica congiunta, formalizzata da un verbale predisposto a cura dell'Aggiudicatario che sarà condiviso e sottoscritto da entrambe le parti.

Il controllo di qualità avrà come riferimento il campione approvato (vedi punto 3 precedente).

- 6. Condizionamento delle carte:** Allo stato attuale, sebbene i supporti della documentazione oggetto del presente intervento, in carta, o carta su tela, siano mediamente in discreto stato di conservazione, presentano delle piegature critiche dovute alla collocazione in buste gialle di cartoncino (non idonee alla conservazione di questo materiale) che a loro volta sono custodite in una cassettera di legno d'epoca. Versano invece in un cattivo stato conservativo le carte su lucido; molte di loro sono frammentate e custodite in cartelle di cartoncino formato A4. Pertanto, una volta digitalizzate, le carte originariamente ripiegate dovranno essere necessariamente ricondizionate singolarmente distese all'interno di cartelle acid free di dimensione adeguate o di tubi di archiviazione in cartone resistente all'invecchiamento.
- 7. Predisposizione dei metadati:** l'attività consiste nella associazione ad ogni immagine acquisita di un set di metadati necessari alla ricerca, conservazione e gestione.
  - a. I metadati devono essere predisposti, secondo lo schema MAG 2.0.1 espressi in linguaggio Xml. Tali metadati descrittivi, amministrativi e gestionali sono funzionali a operazioni gestionali interne all'archivio degli oggetti digitali; la denominazione dei file, che dovrà essere effettuata sulla base delle specifiche fornite dalla Amministrazione appaltante, sarà tale da consentire di risalire all'unità archivistica e alla serie di appartenenza.
- 8. Archiviazione e consegna delle immagini digitali** Le immagini digitali e i files MAG in formato XML saranno consegnate su dispositivi di memoria USB nei diversi formati (TIFF, JPG, e TIFF piramidali). Le immagini saranno organizzate in una struttura di directory, che ricalcherà la struttura dell'albero archivistico. Al termine del salvataggio dei dati su dispositivi di memoria USB, sarà prevista una verifica congiunta entro 3 giorni dalla consegna dei dispositivi, al fine di garantire la corretta leggibilità dei files, che si concluderà con la redazione di un verbale di validazione dell'attività, da produrre a cura dell'aggiudicatario e da sottoscrivere a cura delle parti.
- 9. Collegamento delle immagini alle schede descrittive della banca dati relativa alle**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

**Delimitazioni minerarie cui si riferiscono le immagini:** l'Aggiudicatario, al termine dell'attività di digitalizzazione, dovrà collegare le immagini digitali prodotte alla banca dati descrittiva (realizzata con il software *AriannaEvolution*) presente nei repository della Amministrazione Appaltante; la tempestività nella consegna di questa specifica attività sarà considerato elemento premiante in sede di valutazione.

**10. Riconsegna:** entro la scadenza del contratto, l'Aggiudicatario provvederà alla restituzione delle carte, riposizionandole nell'originario archivio di conservazione. L'Amministrazione Appaltante effettuerà le opportune operazioni di verifica sulla base del verbale di consegna stilato all'atto della presa in carico del materiale documentario

#### 6.4 CARATTERISTICHE DEGLI APPARATI DI ACQUISIZIONE

- **Tipologia:** Si dovrà impiegare:
  - uno scanner planetario con punto di vista zenitale, con tavolo per supportare gli originali e fotocamera verticale motorizzata; Area utile di scansione di cm 120 x 200; Tavolo porta originali, sensibile alla pressione (sensori di pressione integrati per la salvaguardia degli originali), che supporti un originale dello spessore/altezza, a seconda della risoluzione, fino a 50 cm;
  - Fotocamera con movimento motorizzato e controllato da software e con fuoco automatico motorizzato e controllato da software; equipaggiata con un sensore trilineare RGB CMOS di almeno 3x16.300 pixels (esclusi multisensori), con la risoluzione ottica nativa non interpolata di 400ppi; deve essere possibile riprodurre un originale di almeno 100 x 150 cm, risoluzione ottica variabile sino a 1000ppi, in relazione alle dimensioni degli originali, obiettivo singolo apocromatico (esclusi multi obiettivi).
  - Sistema di illuminazione con LED privo di emissioni IR e UV; Illuminazione dinamica, con schemi diversi, controllati da software;
- **Formati e risoluzione.** Per ogni carta digitalizzata dovranno essere generate immagini di diverso formato:
  - immagine destinata alla conservazione (master): TIFF standard (8/16/24/48 bit);
  - immagine destinata alla consultazione in alta risoluzione: Tiff piramidale multi risoluzione compresso generato a partire dall'immagine master di cui al punto precedente;
  - immagine destinata alla consultazione in media risoluzione: Jpeg compresso 300dpi ottici e profondità di colore 24 bit RGB;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

- immagine destinata alla consultazione a bassa risoluzione: Jpeg compresso 72dpi ottici e profondità di colore 24 bit RGB.
- **Protezione da virus e malware:** il fornitore dovrà assicurare che tutte le fasi inerenti il trattamento e l'elaborazione dei files di digitalizzazione avvengano con impiego di sistemi e programmi software protetti da virus e malware, e che il rilascio finale dei dati in forma digitale (e relativi supporti di archiviazione) sia garantito privo di virus. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà rilasciare al termine delle attività una dichiarazione scritta che attesti l'assenza di virus, specificando la tipologia di antivirus impiegata e le modalità utilizzate per la verifica dell'assenza di software malevoli.
- **Copie di sicurezza:** nell'intero corso di esecuzione del servizio, e fino al rilascio delle copie finali sui supporti di archiviazione dell'intera documentazione digitalizzata, il fornitore deve assicurare l'adozione di politiche di copia e protezione dei dati elaborati e l'esecuzione di periodiche copie di backup dei dati acquisiti e/o elaborati, al fine di garantire che le attività siano svolte evitando la perdita totale o parziale dei dati.

## 6.5 LUOGO DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Tutte le attività si dovranno svolgere in locali adeguati. La documentazione dovrà essere conservata in arredi adeguati e in condizioni ambientali controllate; i locali stessi dovranno essere dotati di sistema adeguato di prevenzione degli incendi e di sistema antintrusione. L'indicazione del luogo di esecuzione delle attività e l'esistenza dei requisiti sopra descritti dovranno essere comunicata dall'Aggiudicatario all'Amministrazione Appaltante prima della firma del contratto, per consentire di acquisire l'autorizzazione da parte della Soprintendenza archivistica prescritta per lo spostamento della documentazione.

## 6.6 POLIZZA ASSICURATIVA

Per lo svolgimento delle attività, l'Aggiudicatario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa per tutti i rischi (compresi furto e causa terzi) derivanti dal prelievo e trattamento della documentazione, della quale dovrà assumere la piena responsabilità per le fasi di trattamento e trasporto e riconsegna. Le carte minerarie oggetto della digitalizzazione sono contenute in cartelle (2205 carte minerarie formato da A3 a A0+), conservate presso il primo piano, stanze 6 e 7, della sede del Distretto Minerario – Servizio Attività estrattive e Recupero Ambientale di Iglesias – Assessorato dell'industria in via Canepa, 17 – 09016 Iglesias.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

## **7. NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE**

I rapporti tra l'Amministrazione Appaltante e l'Aggiudicatario saranno regolati:

- Dal D. lgs. 50/2016
- Dal Contratto
- Dalle disposizioni contenute nel Disciplinare di gara e nel presente Capitolato tecnico
- Da quanto previsto nell'Offerta presentata in sede di gara
- Dalle vigenti disposizioni normative applicabili in materia.

## **8. AUMENTO O DIMINUZIONE CONTRATTUALE**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria, l'Aggiudicatario vi sarà tenuto, agli stessi patti e condizioni del contratto originario, sempre che l'aumento o la diminuzione siano contenuti entro il quinto dell'importo contrattuale, ai sensi dell'articolo 106 comma 12 del D. lgs. 50/2016.

## **9. GARANZIE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente Capitolato e/o derivanti dal Contratto, solleva l'Amministrazione Appaltante, per quanto di rispettiva competenza, da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose della suddetta amministrazione e/o dell'Aggiudicatario stesso e/o di terzi in occasione dell'esecuzione del presente appalto.

L'Aggiudicatario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Appaltante da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

In ogni caso, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Aggiudicatario si obbliga ad osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, restano ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con i corrispettivi offerti in sede di gara. L'Aggiudicatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

Appaltante, assumendosene ogni relativa alea.

L'Aggiudicatario si impegna, ad effettuare a sua cura e spese, nella fornitura del servizio, tutti gli interventi necessari per eliminare errori, incompletezze e non rispondenze alle prescrizioni del presente Capitolato, del Contratto e dell'Offerta.

## **10. VERIFICHE E CONTROLLI**

Ai fini della corretta esecuzione dell'oggetto del contratto, l'Amministrazione Appaltante procederà all'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

L'Amministrazione Appaltante, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Aggiudicatario possa nulla eccepire, verificherà e controllerà la piena e corretta esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Qualora, a seguito dei controlli dovessero risultare aspetti di non conformità al presente Capitolato e/o al Contratto, l'Aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate entro il termine indicato dall'Amministrazione Appaltante. In caso di ritardo rispetto al termine di cui sopra, l'Amministrazione Appaltante procederà all'applicazione delle penali indicate al successivo punto 11.

## **11. PENALI**

Qualora, a fronte dello svolgimento delle attività secondo le modalità dichiarate dall'Aggiudicatario nel Piano operativo, si determinasse il superamento della durata massima prevista per l'esecuzione del servizio, le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Tale penale non si applica per ritardi imputabili all'Amministrazione Appaltante ovvero derivanti da cause di forza maggiore o caso fortuito.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario esegua il servizio in modo sostanzialmente difforme dalle disposizioni dell'Amministrazione Appaltante, dal Capitolato, dal Contratto e dall'Offerta, l'Amministrazione Appaltante pretende, entro il termine da essa assegnato, un riallineamento delle prestazioni in modo conforme a quelle dovute.

L'Amministrazione Appaltante sospenderà l'applicazione delle predette penali dal momento in cui



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

le attività saranno eseguite in modo conforme alle disposizioni dell'Amministrazione Appaltante, del Capitolato, del Contratto e dell'offerta, fatto salvo in ogni caso il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione Appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui sopra con quanto dovuto all'Aggiudicatario a qualsiasi titolo ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva prodotta al momento della stipula del Contratto, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In caso di escussione della cauzione definitiva prestata, l'Aggiudicatario deve provvedere alla sua completa reintegrazione entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione Appaltante.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra 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.

L'Aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

## **12. CORRISPETTIVO – FATTURAZIONI – PAGAMENTI**

Il corrispettivo complessivo ed omnicomprensivo spettante all' Aggiudicatario a fronte della piena e corretta esecuzione del presente appalto è pari a quanto indicato nell'offerta economica presentata dall'Aggiudicatario e, comunque, nel Contratto stipulato con l'Amministrazione Appaltante, fatto salvo il caso previsto al precedente punto 11 del presente Capitolato.

Il suddetto corrispettivo sarà erogato mediante quote intermedie sulla base dello stato di avanzamento delle attività appaltate e a saldo, e previa verifica della conformità delle prestazioni eseguite e/o collaudo delle stesse, come specificato nel Contratto.

Il predetto corrispettivo sarà considerato fisso e invariabile, nonché sempre riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni del Capitolato, del Piano operativo presentato dall'Aggiudicatario e approvato dall'Amministrazione Appaltante, del Contratto e dell'Offerta.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Aggiudicatario dall'esecuzione dell'appalto e dall'osservanza delle normative vigenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, saranno compresi nel corrispettivo di cui sopra. Tale corrispettivo sarà



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

comunque considerato remunerativo di ogni prestazione effettuata dall'Aggiudicatario in ragione del presente Appalto. Il suddetto corrispettivo sarà pertanto determinato dall'Aggiudicatario a proprio rischio, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, facendosi carico l'Aggiudicatario di ogni relativo rischio e/o alea.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'Aggiudicatario deve utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei pagamenti del servizio in oggetto.

Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sul conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. L'Aggiudicatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, dovrà rendere tempestivamente note all'Amministrazione Appaltante le eventuali variazioni delle modalità di accredito di cui sopra prima della firma del contratto e del relativo impegno di spesa. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Aggiudicatario non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati. Eventuali mancati o ritardati pagamenti causati dall'impossibilità per l'Amministrazione Appaltante di verificare i servizi prestati in ragione di documentazione insufficiente, mancante o non conforme, non saranno imputabili né addebitabili all'Amministrazione Appaltante.

La stipula del contratto ed il pagamento dei corrispettivi, negli stati di avanzamento e al saldo, saranno subordinati all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva e retributiva.

### **13. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

A norma dell'art. 25 del Regolamento UE 679/2016, le misure di protezione dei dati dovranno essere previste sin dalla fase di progettazione (privacy by design) e garantire la protezione per impostazione predefinita (privacy by default).

L'Aggiudicatario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transiteranno per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui verrà in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

L'obbligo di cui sopra sussisterà, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione delle attività affidate in appalto.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

L'obbligo di cui sopra non riguarderà i dati che siano di pubblico dominio, nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Aggiudicatario svilupperà o realizzerà in esecuzione delle prestazioni dovute.

L'Aggiudicatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione Appaltante stessa.

L'Aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del Contratto laddove ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dello stesso a gare e appalti.

#### **14. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Nell'espletamento dei servizi appaltati, l'Aggiudicatario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Aggiudicatario sarà tenuto, pertanto, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti che saranno impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi applicabili per le prestazioni richieste. (art. 30, comma 4 del Dlgs n. 50/2016).

L'Amministrazione Appaltante, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, e previa contestazione all'Aggiudicatario delle inadempienze rilevate, trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza, come previsto dall'art. 30 comma 5 del Dlgs n. 50/2016). Resta salvo quanto previsto dall'articolo 30 comma 5 bis del Dlgs n. 50/2016.

#### **15. CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

Il Contratto, in tutto o in parte, non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d del Dlgs n. 50/2016. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 105 del Dlgs n. 50/2016.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

## **16. RISOLUZIONE E RECESSO**

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 del Dlgs n. 50/2016, l'Amministrazione Appaltante può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia in caso di inadempimento dell'Aggiudicatario anche ad uno solo degli obblighi assunti con il Contratto secondo quanto previsto dall'art. 108 del Dlgs n. 50/2016 e dell'art. 1456 del Codice civile.

In caso di risoluzione del contratto da parte dell'Amministrazione Appaltante, l'Aggiudicatario ha diritto ai corrispettivi relativi alle sole prestazioni svolte a perfetta regola d'arte, a condizione che queste siano autonomamente utilizzabili per il proseguimento delle attività oggetto dell'appalto, secondo i corrispettivi e le modalità di fatturazione e pagamento previsti nel presente Capitolato, nel Contratto e nell'Offerta.

L'Amministrazione Appaltante procede a recedere unilateralmente dal Contratto, in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, nei casi e secondo quanto disposto dall'art. 109 del Dlgs n. 50/2016 e dal Codice Civile.

## **17. ESECUZIONE IN DANNO**

In caso di risoluzione del Contratto o di recesso durante lo svolgimento delle attività appaltate, l'Amministrazione Appaltante si riserva il diritto di affidare l'esecuzione di quanto necessario al regolare completamento delle attività stesse, secondo quanto previsto dall'art. 110 del Dlgs n. 50/2016. Quanto previsto nel presente articolo non esime l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili, penali e amministrative in cui lo stesso possa incorrere in base alla normativa vigente.

## **18. COMUNICAZIONI**

Qualunque comunicazione dell'Aggiudicatario relativa al presente appalto, deve avvenire secondo le funzionalità della piattaforma SardegnaCAT (Messaggistica) accessibile ai soli concorrenti che abbiano effettuato l'accesso alla sezione dedicata alla gara (vedi punto 25 del Disciplinare di gara). Per informazioni non legate alla procedura di gara su Sardegna CAT l'indirizzo PEC dell'Amministrazione Appaltante è: [pres.crc.ras@pec.regione.sardegna.it](mailto:pres.crc.ras@pec.regione.sardegna.it)

## **19. SPESE E IMPOSTE**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

Le spese contrattuali e le imposte di bollo sono integralmente poste a carico dell'Aggiudicatario.

Al Contratto sarà applicata, in caso d'uso, l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. n. 131/1986, con ogni relativo onere a carico dell'Aggiudicatario.