



## **Decreto Dirigenziale n. 700 del 20/09/2023**

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Grandi Opere

Oggetto dell'Atto:

Decreto di indizione proc. n. 3653/AP/2023 - Affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania e servizi connessi - PNRR M1 C3 subinvestimento 1.1.5.

**Premesso che:**

- a. la Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo (DG 50.12.00), con Decreto Dirigenziale n. 637 del 01/09/2023, ha incaricato l'Ufficio Speciale Grandi Opere - Staff 60.06.92 "Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR" dello svolgimento di una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023, finalizzata all'affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania e servizi connessi - PNRR M1 C3 sub-investimento 1.1.5, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del Codice;
- b. l'importo dell'appalto posto a base dell'affidamento è definito come segue:

Descrizione servizi	Importo
Servizio di digitalizzazione dei documenti cartacei	€ 5.498.966,80
Servizio di digitalizzazione degli oggetti museali	€ 206.829,90
<b>Importo totale soggetto a ribasso</b>	<b>€ 5.705.796,70</b>
<b>Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso</b>	<b>€ 15.000</b>
<b>Importo complessivo a base di gara</b>	<b>€ 5.720.796,70</b>

- c. sono stati acquisiti i seguenti CUP: B39G23001600006 e CIG: 99987372CC;
- d. la Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo ha inoltre:
1. con Decreto Dirigenziale n. 478 del 28/06/2023 individuato il RUP nella persona della dott.ssa Silvia Schiavo, funzionario regionale incardinato nella medesima Direzione;
  2. con decreto n. 637 del 01/09/2023 e successiva integrazione n. 651 del 13/09/2023, approvato la documentazione di seguito elencata:
    - Progetto tecnico per la realizzazione dell'intervento di cui alla delibera di giunta regionale n. 84/2023 denominato "Digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania";
    - Quadro economico;
    - Schema di Contratto;
    - Capitolato speciale d'appalto di servizi;
    - Capitolato speciale di appalto parte tecnica;
    - Allegato A al capitolato (schede dei singoli attrattori e sintesi dei contatti);
    - Profilo METS-ECOMiC;
    - Modello Operativo;
    - Indicatori di qualità;
    - Principio DNSH: previsioni ed obblighi;
  3. con medesimo decreto, si è proceduto alla prenotazione della somma di € 6.976.071,97 IVA inclusa e oneri di sicurezza compresi per l'affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania a valere sulla Missione 1 - Componente 3 - Misura 1 – Investimento 1.1 "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" sub - investimento 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale del PNRR - Next GenerationEU" stanziato sul capitolo di Spesa U06643 correlato al capitolo di Entrata E03243 del bilancio gestionale per l'esercizio finanziario 2023-2025:
    - Anno 2023 - € 1.395.214,39
    - Anno 2024 - € 3.488.035,99
    - Anno 2025 - € 2.092.821,59

**Ritenuto:**

- a. di dover indire una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023, finalizzata all'affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania e servizi connessi - PNRR M1 C3 sub-investimento 1.1.5, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del Codice, per un importo a base di gara pari ad € 5.705.796,70, al netto di IVA e

- oneri di legge se dovuti - CUP: B39G23001600006 e CIG: 99987372CC;
- b. di dover assegnare alla procedura in parola il numero 3653/AP/2023;
- c. di dover prendere atto che la documentazione di gara è costituita dai seguenti elaborati:
- Progetto tecnico per la realizzazione dell'intervento di cui alla delibera di giunta regionale n. 84/2023 denominato "Digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania";
  - Quadro economico;
  - Schema di Contratto;
  - Capitolato speciale d'appalto di servizi;
  - Capitolato speciale di appalto parte tecnica;
  - Allegato A al capitolato (schede dei singoli attrattori e sintesi dei contatti);
  - Profilo METS-ECOMiC;
  - Modello Operativo;
  - Indicatori di qualità;
  - Principio DNSH: previsioni ed obblighi
  - Bando GUUE;
  - Disciplinare di gara;
  - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
  - Modello 2 - Dichiarazioni integrative;
  - Modello 3 - Scheda identificativa dell'impresa concorrente;
  - Modello 4 - Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
  - Modello 5 - Protocollo di legalità;
  - Modello 6 - Offerta economica;
  - Modello 7 - Dichiarazione familiari conviventi;
  - Modello 8 - Autodichiarazione assenza di conflitto di interessi nell'ambito degli interventi a valere su PNRR;
  - Modello 9 - Attestazione del rispetto del Principio DNSH;
  - Modello 10 - Autodichiarazione titolare effettivo;
  - Modello 11 - Attestato di avvenuto sopralluogo;
- d. di dover specificare che tale documentazione, anche se non materialmente allegata, costituisce parte integrante del presente decreto;
- e. di confermare quale Responsabile della procedura di gara la dott.ssa Anna Belfiore, funzionario in servizio presso lo Staff 60.06.92, nominata con decreto dirigenziale n. 638 del 01/09/2023 della Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo;

#### **Visti:**

- a. il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e ss.mm.ii., "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- b. la Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";
- c. la Legge n. 108 del 29 luglio 2021, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";
- d. la DGR n. 498 del 16.10.2019, con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura "Grandi Opere";
- e. la DGR n. 148 del 30.03.2022, relativa alla modifica ordinamentale della UOD 60.06.01 in STAFF 60.06.92 - Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR;
- f. la DGR n. 574 del 03.11.2022, con la quale è stato affidato al dott. Fabrizio Manduca l'incarico di Direttore Generale dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere";
- g. la DGR n. 651 del 29.11.2022, con la quale è stato affidato all'arch. Pasquale Manduca l'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Staff 60.06.92 "Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo STAFF 60.06.92 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa con il presente provvedimento dal funzionario dott.ssa Anna Belfiore del medesimo Staff;

## **DECRETA**

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

1. **di indire** una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023, finalizzata all'affidamento del *servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania e servizi connessi - PNRR M1 C3 sub-investimento 1.1.5*, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del Codice, per un importo a base di gara pari ad € 5.705.796,70, al netto di IVA e oneri di legge se dovuti - **CUP: B39G23001600006 e CIG: 99987372CC**;
2. **di assegnare** alla procedura in parola il numero **3653/AP/2023**;
3. **di prendere atto** che la documentazione di gara è costituita dai seguenti elaborati:
  - Progetto tecnico per la realizzazione dell'intervento di cui alla delibera di giunta regionale n. 84/2023 denominato "Digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania";
  - Quadro economico;
  - Schema di Contratto;
  - Capitolato speciale d'appalto di servizi;
  - Capitolato speciale di appalto parte tecnica;
  - Allegato A al capitolato (schede dei singoli attrattori e sintesi dei contatti);
  - Profilo METS-ECOMiC;
  - Modello Operativo;
  - Indicatori di qualità;
  - Principio DNSH: previsioni ed obblighi
  - Bando GUUE;
  - Disciplinare di gara;
  - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
  - Modello 2 - Dichiarazioni integrative;
  - Modello 3 - Scheda identificativa dell'impresa concorrente;
  - Modello 4 - Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
  - Modello 5 - Protocollo di legalità;
  - Modello 6 - Offerta economica;
  - Modello 7 - Dichiarazione familiari conviventi;
  - Modello 8 - Autodichiarazione assenza di conflitto di interessi nell'ambito degli interventi a valere su PNRR;
  - Modello 9 - Attestazione del rispetto del Principio DNSH;
  - Modello 10 - Autodichiarazione titolare effettivo;
  - Modello 11 - Attestato di avvenuto sopralluogo;
4. **di specificare** che tale documentazione, anche se non materialmente allegata, costituisce parte integrante del presente decreto;
5. **di confermare** quale Responsabile della procedura di gara la dott.ssa Anna Belfiore, funzionario in servizio presso lo Staff 60.06.92, nominata con decreto dirigenziale n. 638 del 01/09/2023 della Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo;
6. **di inviare** il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
  - Alla UOD Bollettino Ufficiale - Ufficio Relazioni col pubblico (URP) per la pubblicazione sul BURC;
  - All'UDCP Segreteria di Giunta per i successivi adempimenti;
  - Alla Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo (DG 50.12.00);
  - Al RUP Dott.ssa Silvia Schiavo.

Il Direttore Generale  
Dott. Fabrizio Manduca

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	CAPPIELLO
NO_DOC_EXT:	2023-150683
SOFTWARE_VERSION:	13.2.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	giovanni.diodato@regione.campania.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F02
VERSION:	R2.0.9.S05
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/



Documento firmato da:  
PASQUALE MANDUCA  
21.09.2023 07:42:49 UTC

## Bando di gara

### Servizi

#### Base giuridica:

Direttiva 2014/24/UE

#### **Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice**

##### I.1) **Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale: Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Grandi Opere - STAFF 60.06.92  
"Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR"

Numero di identificazione nazionale: 80011990639

Indirizzo postale: Via Pietro Metastasio, 25/29

Città: NAPOLI

Codice NUTS: ITF3 Campania

Codice postale: 80125

Paese: Italia

Persona di contatto: Anna Belfiore

E-mail: [anna.belfiore@regione.campania.it](mailto:anna.belfiore@regione.campania.it)

Tel.: +39 0817964447

##### **Indirizzi Internet:**

Indirizzo principale: [www.regione.campania.it](http://www.regione.campania.it)

Indirizzo del profilo di committente: <https://pgt.regione.campania.it/portale/>

##### I.3) **Comunicazione**

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <https://pgt.regione.campania.it/portale/>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica: <https://pgt.regione.campania.it/portale/>

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato

##### I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Autorità regionale o locale

##### I.5) **Principali settori di attività**

Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

#### **Sezione II: Oggetto**

##### II.1) **Entità dell'appalto**

##### II.1.1) **Denominazione:**

Affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania e servizi connessi – PNRR Missione 1 Componente 3 Investimento 1.1 Sub-investimento 1.1.5

Numero di riferimento: Proc. n. 3653/AP/2023

##### II.1.2) **Codice CPV principale**

72512000 Servizi di gestione documenti

##### II.1.3) **Tipo di appalto**

Servizi

##### II.1.4) **Breve descrizione:**

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania e servizi connessi – PNRR Missione 1 Componente 3 Investimento 1.1 Sub-investimento 1.1.5, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo – art. 108 comma 1 del Codice dei contratti pubblici.

**II.1.5) Valore totale stimato**

Valore, IVA esclusa: 5 720 796.70 EUR

**II.1.6) Informazioni relative ai lotti**

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

**II.2) Descrizione**

**II.2.2) Codici CPV supplementari**

79811000 Servizi di stampa digitale

79990000 Servizi aziendali vari

79995200 Servizi di catalogazione

79999100 Servizi di scansione

79995100 Servizi di archiviazione

**II.2.3) Luogo di esecuzione**

Codice NUTS: ITF3 Campania

**II.2.4) Descrizione dell'appalto:**

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento dei servizi di digitalizzazione del patrimonio culturale conservato presso i Soggetti destinatari della regione Campania, per le categorie di seguito indicate, finanziati dall'Unione Europea – Next Generation EU con le risorse previste nell'ambito del PNRR, assegnate alla Regione Campania con D.M. n. 298 del 25.07.2022.

L'appalto si compone delle seguenti prestazioni, meglio specificate nella Parte tecnica del capitolato:

- servizio di digitalizzazione dei documenti cartacei;
- servizio di digitalizzazione degli oggetti museali.

**II.2.5) Criteri di aggiudicazione**

I criteri indicati di seguito

Criterio di qualità - Nome: A1 - Soluzioni migliorative per l'organizzazione delle attività di digitalizzazione / Ponderazione: 22

Criterio di qualità - Nome: A2 - Soluzioni migliorative per l'organizzazione delle attività di metadattazione e lettura OCR / Ponderazione: 6

Criterio di qualità - Nome: A3 - Soluzioni migliorative per le attività di movimentazione / Ponderazione: 6

Criterio di qualità - Nome: A4 - Soluzioni migliorative per le attività di controllo conservativo e normalizzazione / Ponderazione: 6

Criterio di qualità - Nome: B1 - Efficienza ed efficacia del modello organizzativo del gruppo di lavoro / Ponderazione: 10

Criterio di qualità - Nome: B2 - Qualità del Gruppo di lavoro / Ponderazione: 10

Criterio di qualità - Nome: B3 - Qualità e quantità delle apparecchiature hardware e delle soluzioni software / Ponderazione: 10

Criterio di qualità - Nome: C1 - SA8000:2008 Responsabilità sociale / Ponderazione: 5

Criterio di qualità - Nome: C2 - Adozione di strumenti di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro per i propri dipendenti / Ponderazione: 5

Prezzo - Ponderazione: 20

**II.2.6) Valore stimato**

Valore, IVA esclusa: 5 720 796.70 EUR

**II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione**

Durata in mesi: 24

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: no

**II.2.10) Informazioni sulle varianti**

Sono autorizzate varianti: no

**II.2.11) Informazioni relative alle opzioni**

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni:

All'affidatario dell'appalto potrà essere richiesto, accertata la disponibilità di risorse, alle stesse condizioni, di incrementare tale importo fino ai limiti previsti dall'art. 120 del Codice.

Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'appaltatore sarà tenuto all'esecuzione del servizio alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs 36/2023, nel caso di proroga così come previsto al punto 4.1, il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante.

**II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: sì

Numero o riferimento del progetto:

PNRR - Missione 1 - Componente 3 - Misura 1 – Investimento 1.1 - Sub investimento 1.1.5

**II.2.14) Informazioni complementari**

Si precisa che il valore del contratto è frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno dei soggetti destinatari che utilizzeranno il contratto stesso nell'arco temporale della sua durata. Pertanto, la predetta stima non è in alcun modo impegnativa né vincolante né per l'Amministrazione contraente né per i Soggetti destinatari nei confronti dell'aggiudicatario.

**Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**

**III.1) Condizioni di partecipazione**

**III.1.2) Capacità economica e finanziaria**

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

**III.1.3) Capacità professionale e tecnica**

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

**Sezione IV: Procedura**

**IV.1) Descrizione**

**IV.1.1) Tipo di procedura**

Procedura aperta

**IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**

**IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: sì

**IV.2) Informazioni di carattere amministrativo**

**IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**

Data: 27/10/2023

Ora locale: 13:00

- IV.2.3) **Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**
- IV.2.4) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**  
Italiano
- IV.2.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**  
Durata in mesi: 6 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)
- IV.2.7) **Modalità di apertura delle offerte**  
Data: 06/11/2023  
Ora locale: 10:00  
Luogo:  
Sala gare della Centrale Acquisti in via Pietro Metastasio 25/29 - 80125 Napoli.

#### **Sezione VI: Altre informazioni**

- VI.1) **Informazioni relative alla rinnovabilità**  
Si tratta di un appalto rinnovabile: no
- VI.3) **Informazioni complementari:**
- VI.4) **Procedure di ricorso**
- VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**  
Denominazione ufficiale: TAR Campania - Napoli  
Indirizzo postale: Piazza Municipio, 64  
Città: Napoli  
Codice postale: 80126  
Paese: Italia  
Indirizzo Internet: <http://www.giustizia-amministrativa.it>
- VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**  
Denominazione ufficiale: TAR Campania- Napoli  
Indirizzo postale: Piazza Municipio, 64  
Città: Napoli  
Codice postale: 80126  
Paese: Italia  
Indirizzo Internet: [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it)
- VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**  
20/09/2023

## Giunta Regionale della Campania

Centrale Acquisti e Procedure di Finanziamento di Progetti relativi ad Infrastrutture

**Proc. n. 3653/AP/2023**



Documento firmato da:  
PASQUALE MANDUCA  
21.09.2023 07:42:23 UTC

**Procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania e servizi connessi – PNRR Missione 1 Componente 3 Investimento 1.1 Sub-investimento 1.1.5, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo – art. 108 comma 1 del Codice dei contratti pubblici**

**CUP: B39G23001600006**

**CIG: 99987372CC**

**DISCIPLINARE DI GARA**

<b>1. PREMESSE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>3. OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI</b> .....	<b>9</b>
<b>4. DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, OPZIONI</b> .....	<b>10</b>
<b>5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA, CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</b> .....	<b>11</b>
<b>6. REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA</b> .....	<b>14</b>
<b>8. AVVALIMENTO</b> .....	<b>16</b>
<b>9. SUBAPPALTO</b> .....	<b>16</b>
<b>10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE</b> .....	<b>16</b>
<b>11. GARANZIA PROVVISORIA</b> .....	<b>17</b>
<b>12. SOPRALLUOGO</b> .....	<b>18</b>
<b>13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC</b> .....	<b>18</b>
<b>14. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA</b> .....	<b>19</b>
<b>15. SOCCORSO ISTRUTTORIO</b> .....	<b>20</b>
<b>16. CONTENUTO DELLA "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"</b> .....	<b>21</b>
<b>17. CONTENUTO DEL PLICO TELEMATICO "BUSTA B - OFFERTA TECNICO - ORGANIZZATIVA"</b> .....	<b>26</b>
<b>18. CONTENUTO DEL PLICO TELEMATICO "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA"</b> .....	<b>27</b>
<b>19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	<b>28</b>
<b>20. COMMISSIONE GIUDICATRICE</b> .....	<b>33</b>
<b>21. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA</b> .....	<b>33</b>
<b>22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.</b> .....	<b>35</b>
<b>23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO</b> .....	<b>35</b>
<b>24. ACCESSO AGLI ATTI</b> .....	<b>36</b>
<b>25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE</b> .....	<b>36</b>
<b>26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>36</b>

## 1. PREMESSE

Con DGR n. 84 del 28.02.2023 la Giunta Regionale ha preso atto del D.M n. 298 del 25.07.2022 del Ministero della Cultura, che assegna alla Regione Campania risorse pari a € 7.159.591,62, demandando alla Direzione Generale per le Politiche Culturali ed il Turismo, di concerto con l'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione digitale ed in raccordo con le strutture regionali competenti in materia di PNRR, gli adempimenti conseguenziali.

La procedura di gara aperta si svolgerà ai sensi dell'art. 71 del Codice dei Contratti, **“Procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”**.

La presente iniziativa è finalizzata alla stipula di un contratto afferente agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dal PNC.

L'intervento è finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU con le risorse previste nell'ambito del PNRR, assegnate alla Regione Campania con D.M. n. 298 del 25.07.2022.

La Direzione Generale per le Politiche Culturali ed il Turismo (50.12.0) della Regione Campania stipulerà con l'aggiudicatario un contratto d'appalto unico per entrambe le categorie con il quale l'Appaltatore medesimo si obbliga ad eseguire le prestazioni di cui al presente avviso, con le modalità e la tempistica stabilita nel piano progetto in favore dei Soggetti destinatari e secondo le condizioni e le prescrizioni contenute nel presente Disciplinare e nel Capitolato speciale e nei relativi allegati a tali atti.

Il valore complessivo dell'Appalto è fissato € 5.720.796,70 iva esclusa, comprensivi di € 15.000 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Questa stazione appaltante intende perseguire il miglior risultato nell'affidamento ed esecuzione del contratto, attraverso la massima tempestività ed il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

Pertanto, è perseguito con il presente bando il principio del risultato, nell'interesse della comunità e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unione europea nonché per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto.

L'affidamento dei servizi in questione si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

A tal proposito:

- con DD n.637 del 01.09.2023 è stata effettuata la prenotazione di impegno per € 6.976.071,97 IVA inclusa e oneri di sicurezza compresi a valere sul capitolo di spesa U06643 correlato al capitolo di Entrata E03243 del bilancio gestionale 2023-2025;
- con lo stesso DD n.637 del 01.09.2023 sono stati approvati gli atti di gara ed è stato incaricato lo Staff 60 06 92 - “Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR” di avviare la procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della Regione Campania ex art 71 del d.lgs. 36/2023 da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa – art. 108 comma 1 del Codice dei contratti pubblici – di servizi per la digitalizzazione del patrimonio culturale italiano, categorie: “Carta” e “Oggetti museali”. La stazione appaltante stipulerà con l'aggiudicatario apposito contratto con il quale verrà regolamentata l'esecuzione dei già menzionati servizi secondo le modalità previste dai documenti di gara.

La procedura di gara è soggetta alle norme e alle condizioni previste dal Codice e ss.mm.ii., nonché alle previsioni della Legge 11 settembre 2020, n. 120 (di conversione in legge del Decreto-legge, 16 luglio 2020, n. 76, c.d. “Decreto semplificazioni”); del D. lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., per quanto di specifico interesse; nonché, infine, delle disposizioni di gara e delle altre leggi comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.

Il bando di gara è stato:

- trasmesso alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea;

- pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, ai sensi dell'art. 2, comma 6, del D.M. 2 dicembre 2016 (G.U. 25.01.2017, n. 20);
- pubblicato sul Portale della Centrale Acquisti della Regione Campania all'indirizzo: <https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi>;
- pubblicato sul sito istituzionale della Regione Campania;
- pubblicato sul BURC;
- pubblicato sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- pubblicato su DUE quotidiani nazionali;
- pubblicato su DUE quotidiani locali.

L'oggetto dell'Appalto consiste nell'affidamento della digitalizzazione e servizi connessi di documenti archivistici, materiale bibliografico, oggetti museali, conservati presso le Istituzioni culturali dislocate sul territorio regionale presso le quali saranno aperti i "cantieri di digitalizzazione" come di seguito riportate:

- Archivio di Stato di Avellino (AV)
- Archivio di Stato di Benevento (BN)
- Archivio di Stato di Caserta (CE)
- Archivio di Stato di Napoli (NA)
- Archivio di Stato di Salerno (SA)
- Biblioteca del Monumento Nazionale di Montevergine (AV)
- Biblioteca Nazionale di Napoli "Vittorio Emanuele III" (NA)
- Biblioteca Università "Federico II" di Napoli (NA)
- Biblioteca Universitaria di Napoli (NA)
- Fondazione Donnaregina (NA)
- Fondazione Mondragone (NA)
- Provincia di Avellino: Biblioteca Provinciale "G. Capone" di Avellino e Museo Provinciale Avellino
- Provincia di Benevento: Biblioteca Provinciale Benevento e Museo Provinciale di Benevento
- Provincia di Caserta: Museo Campano di Capua con annesso Archivio e Biblioteca
- Provincia di Salerno Biblioteca Provinciale Salerno e Museo Provinciale di Salerno

CUP	CIG	CUI
<b>B39G23001600006</b>	<b>99987372CC</b>	<b>S - 800.119.906.39-202300001</b>

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Silvia Schiavo, indirizzo e-mail: [silvia.schiavo@regione.campania.it](mailto:silvia.schiavo@regione.campania.it) e la Responsabile della gara è la dott.ssa Anna Belfiore, indirizzo e-mail [anna.belfiore@regione.campania.it](mailto:anna.belfiore@regione.campania.it)

Nel presente Disciplinare trovano applicazione i principi e gli obblighi specifici del PNRR relativamente al non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali cd. DNSH "Do No Significant Harm" (ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, e, ove applicabili, ai principi trasversali, quali, tra gli altri, ai principi del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. Tagging), della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali.

In particolare, trovano applicazione i dispositivi per la promozione dell'occupazione giovanile e femminile di cui all'articolo 47, co. 4, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della L. 29 luglio 2021, n. 108, meglio dettagliati nelle prescrizioni relative alla prestazione oggetto del Capitolato e del Contratto;

In merito al rispetto degli obblighi di cui al citato principio del DNSH, si precisa che le attività afferenti ai servizi oggetto della presente procedura, vista la loro natura, dovranno limitarsi a non arrecare danno significativo rispetto agli aspetti ambientali valutati nelle analisi DNSH.

**In particolare, per l'Investimento M1C3 1.1 è stato individuato, quale regime applicabile rispetto all'obiettivo di mitigazione dei cambiamenti climatici, il Regime 2.**

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1. Bando GUUE;
2. Disciplinare di gara con allegati i modelli seguenti:
  - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
  - Modello 2 – Dichiarazione Integrative;
  - Modello 3 - Scheda identificativa dell'impresa concorrente;
  - Modello 4 - Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
  - Modello 5 - Protocollo di legalità;
  - Modello 6 - Offerta economica;
  - Modello 7 - Dichiarazione Familiari conviventi;
  - Modello 8 – Autodichiarazione assenza di conflitto di interessi nell'ambito degli interventi a valere su PNRR;
  - Modello 9 – Attestazione del rispetto del Principio DNSH;
  - Modello 10 – Autodichiarazione titolare effettivo;
  - Modello 11 – Attestato di avvenuto sopralluogo.
3. Schema di Contratto;
4. Capitolato speciale d'appalto di servizi;
5. Capitolato speciale di appalto parte tecnica;
6. Quadro Economico;
7. Progetto tecnico;
8. Profilo METS-ECOMiC;
9. Modello Operativo;
10. Indicatori di qualità;
11. Principio DNSH: previsioni ed obblighi;

Per la tipologia di servizio di natura intellettuale e le modalità di erogazione dello stesso, si ritiene che la valutazione di eventuali rischi da interferenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 co.3 bis, del D. Lgs. n. 81/2008, debba essere rimessa ai singoli Soggetti destinatari che provvederanno a redigere, se necessario, i rispettivi DUVRI con l'indicazione dei relativi costi.

Mentre il documento DUVRI, inerente alla presente procedura, non prevede alcun costo e, dunque, non sussiste l'obbligo di elaborarlo.

Il Disciplinare di gara, ad integrazione del Bando, regola le modalità di partecipazione alla procedura di gara e di presentazione delle offerte, la procedura di aggiudicazione e ogni altra informazione utile alla gara in questione. Le specifiche tecniche sono riportate nel Capitolato speciale di appalto e nei relativi allegati. Le condizioni contrattuali generali sono riportate nello Schema di Contratto.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 82 del Codice, in caso di contrasto o contraddittorietà tra le disposizioni contenute nei suddetti documenti, prevalgono quelle inserite nel bando e nel disciplinare di gara.

La gara verrà espletata esclusivamente in modalità telematica, secondo le indicazioni fornite al successivo punto 2.4 del Disciplinare.

La documentazione è reperibile sul portale della Centrale Acquisti della Regione Campania al seguente indirizzo Internet: <https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi>.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta valida nonché di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara di appalto.

## **2.2 CHIARIMENTI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente attraverso il Portale Gare all'indirizzo: <https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi> nell'apposita sezione alla casella Chiarimenti.

Sarà possibile inoltrare richieste di chiarimenti **entro e non oltre (10) dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**. Non saranno pertanto fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti e/o di informazioni complementari devono essere formulate, esclusivamente, in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 88 comma 3 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**, mediante pubblicazione in forma anonima del quesito e del relativo chiarimento all'indirizzo internet sopra indicato nella sezione "Chiarimenti"

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della piattaforma e il sito istituzionale.

La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Non verranno presi in considerazione quesiti generici, non pertinenti, caratterizzati da assoluta incertezza sulla provenienza, aventi carattere interpretativo delle norme vigenti.

Le risposte ai chiarimenti/quesiti si intenderanno conosciute e accettate dai concorrenti dal momento della loro pubblicazione sul Portale.

**Non sono ammessi chiarimenti telefonici e non verrà fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.**

## **2.3 COMUNICAZIONI**

Ai sensi dell'art. 91, comma 2 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, gli elementi di identificazione del concorrente e l'indicazione della forma giuridica con la quale si presenta in gara nonché l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art.76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate tramite il portale delle gare. Pertanto, è onere degli operatori economici verificare il portale delle gare fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte e durante tutto l'espletamento della gara.

Ad eccezione di quelle rese sul portale delle gare in forma pubblica, le restanti comunicazioni saranno visibili accedendo alla propria area privata, previo avviso all'indirizzo PEC oppure, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, all'indirizzo di posta elettronica che i concorrenti sono tenuti ad indicare in sede di registrazione al portale

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

## **2.4 DOTAZIONE TECNICO-INFORMATICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA IN MODALITÀ TELEMATICA**

### **Piattaforma telematica di negoziazione**

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.-

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 1176, comma 2 del Codice Civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'art. 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'art. 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione di partecipazione;
- gratuità, si precisa che nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per la perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardo nell'inserimento di dati e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme a quanto di seguito indicato nel presente Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovute alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina: <http://www.regione.campania.it>, dove sono accessibili i documenti di gara, nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La Stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

L'operatore economico, interessato a partecipare alla presente gara telematica, può consultare preliminarmente le seguenti sezioni del portale delle gare:

- sezione “Normativa e Manuali”, in cui potrà reperire, in particolare, il Manuale “Istruzioni per la registrazione degli operatori economici al Portale della Regione Campania” e le “Linee Guida sulla Presentazione dell'Offerta”;
- sezione “FAQ”.

La Piattaforma <https://pgt.regione.campania.it/portale>, disponibile all'indirizzo [www.regione.campania.it](http://www.regione.campania.it) è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza di presentazione delle offerte, di seguito indicata.

### Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spese e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente Disciplinare di gara e nel documento “Istruzioni per la registrazione degli operatori economici al Portale della Regione Campania” e le “Linee Guida sulla Presentazione dell'Offerta”; presente nella sezione “Normativa e Manuali”

#### In ogni caso è indispensabile:

- a. disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma come specificato nella sezione “Requisiti Minimi” del portale delle gare;
- b. disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'art. 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento e IDAS;
- c. avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d. avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29 del decreto legislativo n. 82/2005);
  - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/2014;
  - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/2014 ed è qualificato in uno Stato membro;
    - il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione europea, in possesso dei requisiti di cui al Regolamento n. 910/2014;
    - il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forma di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma e procedere alla registrazione al Portale, in conformità alle indicazioni reperibili all'indirizzo <https://pgt.regione.campania.it> sezione “Registrazione Operatori Economici”.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

Per poter partecipare alla gara, l'Operatore Economico deve essere registrato al portale delle gare e disporre, pertanto, della terna di valori (codice d'accesso, nome utente e password) necessaria per l'accesso all'area privata e per l'utilizzo delle funzionalità del portale medesimo.

Salvo che non risulti già in possesso delle credenziali d'accesso in virtù di una precedente registrazione, l'Operatore Economico deve effettuare la registrazione al portale delle gare mediante l'apposito link “**Registrati**” presente in

homepage, per ottenere le tre credenziali d'accesso che gli saranno recapitate - entro le successive 6 (sei) ore - all'indirizzo PEC oppure, solo per gli operatori economici aventi sede in altri Stati membri, di posta elettronica indicato.

Si raccomanda di effettuare la registrazione almeno 48 (quarantotto) ore prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

Pertanto, l'accesso al portale va fatta in modo anticipato rispetto alla scadenza dei termini di partecipazione all'avviso. È rischio esclusivo del partecipante effettuare la registrazione, o, parimenti, il caricamento di file o allegati in prossimità di scadenza. Il portale non accetta istanze pervenute fuori termine.

La mancata ricezione della terna di valori, che consente l'accesso la portale va fatta in modo anticipato rispetto alla scadenza dei termini di partecipazione all'Avviso. È rischio esclusivo del partecipante, effettuare la registrazione o, parimenti, il caricamento di file o allegati in prossimità di scadenza. Il portale non accetterà istanze pervenute fuori termine

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla home page della Piattaforma.

Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "opzioni". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri.

È possibile ricevere assistenza in merito all'attività di registrazione chiamando il Numero Verde 800 098 759, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 o inviare una e-mail a: [helpdesk@afsoluzioni.it](mailto:helpdesk@afsoluzioni.it)

Il concorrente è tenuto a custodire diligentemente, assumendo tutte le opportune cautele, il proprio "codice di accesso" e "nome utente", a mezzo dei quali verrà identificato, e la propria password, senza comunicarla o diffonderla a terzi o consentire, comunque, che terzi possano entrarne in possesso. L'utilizzo degli identificativi per la partecipazione alla gara on-line è consentito unicamente ai soggetti che abbiano il potere di rappresentare il concorrente.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara avverranno tramite il Portale e saranno visibili accedendo alla propria area privata previo avviso all'indirizzo di posta elettronica certificata dei legali rappresentanti delle imprese concorrenti.

In caso contrario la Stazione Appaltante non sarà responsabile per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Ai sensi dell'articolo 29, co. 1 e 2, del Codice, tutti gli atti relativi alla presente procedura sono stati pubblicati sul portale del committente all'indirizzo <https://pgt.regione.campania.it/portale/>

### 3. OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

#### 3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento dei servizi di digitalizzazione del patrimonio culturale conservato presso i Soggetti destinatari della regione Campania, per le categorie di seguito indicate, finanziati dall'Unione Europea – Next Generation EU con le risorse previste nell'ambito del PNRR, assegnate alla Regione Campania con D.M. n. 298 del 25.07.2022.

L'appalto si compone delle seguenti prestazioni, meglio specificate nella Parte tecnica del capitolato:

Descrizione servizi	CPV	Importo
Servizio di digitalizzazione dei documenti cartacei	72512000-7: Servizi di gestione documenti	5.498.966,80 €
Servizio di digitalizzazione degli oggetti museali	79811000: servizi di stampa digitale; 79995200: servizi di catalogazione; 79999100: servizi di scansione; 79995100: servizi di archiviazione	206.829,90 €
<b>Importo totale soggetto a ribasso</b>		<b>5.705.796,70 €</b>

<b>Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso</b>		<b>15.000 €</b>
<b>Importo complessivo a base di gara</b>		<b>5.720.796,70 €</b>

L'importo degli oneri per la sicurezza è pari a **€ 15.000** Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

Si precisa che il valore del contratto è frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno dei soggetti destinatari che utilizzeranno il contratto stesso nell'arco temporale della sua durata. Pertanto, la predetta stima non è in alcun modo impegnativa né vincolante né per l'Amministrazione contraente né per i Soggetti destinatari nei confronti dell'aggiudicatario.

La stipula del successivo contratto non è fonte di alcuna obbligazione per la Regione Campania nei confronti dell'operatore economico e non è impegnativa in ordine all'affidamento a questo ultimo dei servizi per un quantitativo superiore a quanto stabilito nella DGR n.84 del 28.02.2023, corrispondente ad un minimo di 1.789.898 di oggetti digitali, l'operatore economico non potrà vantare alcunché nel caso in cui nell'arco della durata del contratto non dovesse essere realizzata alcuna prestazione ulteriore a quella minima prevista.

### **3.2 SUDDIVISIONE IN LOTTI**

La gara è costituita da un unico Lotto considerata l'omogeneità delle prestazioni.

## **4. DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, OPZIONI**

### **4.1 DURATA**

Il Contratto d'appalto ha una durata contrattuale di 24 mesi a partire dalla sottoscrizione dello stesso, data di avvio dell'esecuzione delle prestazioni e comunque con scadenza non oltre il 31 dicembre 2025.

L'Affidatario è tenuto a garantire, per gli interventi finanziati in tutto o in parte dall'Unione Europea – NextGenerationEU, con le risorse previste nell'ambito del PNRR, il rispetto dei target e milestone assegnati alla Regione Campania, oltre che la conclusione e rendicontazione degli stessi, entro i termini imposti dalla Regione Campania, affinché la stessa possa rispettare i termini imposti dalla Commissione europea per lo specifico finanziamento.

Saranno ammesse eventuali estensioni temporali solo se autorizzate dal Ministero della Cultura, attraverso l'IDP-Digital Library o altro Ufficio a ciò preposto titolare dell'intervento a valere sulle risorse PNRR M1C3 - 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale". Detta protrazione dei termini non darà all'Affidatario alcun titolo per pretendere compensi o indennizzi di qualsiasi genere, avendo lo stesso tenuto conto di siffatte eventualità nella determinazione dell'offerta presentata. L'affidamento cesserà comunque di avere efficacia all'esaurimento dell'importo contrattualizzato, anche qualora ciò intervenga prima del termine di cui al comma 1, senza che l'Affidatario possa pretendere alcun indennizzo o maggiore compenso.

L'Affidatario non avrà nulla a pretendere a seguito dell'aggiudicazione, se la Stazione Appaltante non darà esecuzione ai successivi atti negoziali.

L'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto in qualunque momento, senza ulteriori oneri, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nel contratto stesso.

### **4.2 IMPORTO A BASE DI GARA**

Il valore complessivo dell'Appalto è fissato in **€ 5.720.796,70** comprensivo di oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ed escluso IVA e altre imposte e contributi di legge.

Il valore di tutti i servizi aggiudicabili all'esito della presente procedura è pari all'importo complessivo riportato nel seguente schema:

<b>CARTA</b>	5.498.966,80 €
<b>OGGETTI MUSEALI</b>	206.829,90 €
<b>Oneri della sicurezza</b>	15.000 €

Gli importi sopra indicati sono da intendersi quali valori stimati, non vincolanti per la Regione Campania. Non è previsto un importo minimo garantito per l'Aggiudicatario.

Le offerte economiche, come meglio disciplinato in seguito, dovranno essere formulate in ribasso rispetto al corrispettivo sopra indicato.

L'operatore economico, in sede di formulazione dell'offerta, dovrà indicare un "RIBASSO PERCENTUALE UNICO" che sarà applicato all'importo posto a base di gara.

L'importo effettivamente corrisposto all'aggiudicatario sarà determinato sulla base delle quantità di risorse digitali, così come definite nel Capitolato, effettivamente prodotte e regolarmente accertate e/o delle specifiche prestazioni richieste regolarmente eseguite nel rispetto delle quantità minime programmate nella DGR n.84 del 28.02.2023, al netto del ribasso unico offerto dall'operatore.

L'importo a base di gara deve ritenersi, altresì, comprensivo di tutte le attività dirette e indirette dell'appalto secondo quanto specificato dal capitolato speciale; spese di trasferte ed eventuali oneri aggiuntivi; ogni altra spesa ed oneri correlati all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, secondo il principio della "regola d'arte", ivi compresi gli oneri non previsti nel disciplinare e comunque necessari a garantire la corretta esecuzione dell'appalto.

Il corrispettivo per la durata contrattuale, pari a 24 mesi, trova copertura finanziaria a valere sulle risorse del PNRR – M1C3 – 1.1.5 Digitalizzazione del patrimonio culturale – DM 298 del 22 luglio 2022.

Gli importi complessivi in appalto saranno comprensivi delle attività di servizio che possono essere richieste a supporto dell'attività oggetto del presente appalto.

I compensi, ovvero gli importi offerti dall'operatore economico in sede di gara, sono da ritenere fissi ed invariabili. Qualora nelle more dell'esecuzione del contratto di servizio dovessero manifestarsi particolari esigenze tecniche o dovessero intervenire delle modifiche normative che prevedano la predisposizione altre attività di servizio rispetto a quelle programmate, queste saranno richieste, se ritenute necessarie, e compensate dalla Stazione Appaltante.

**Si evidenzia che l'operatore economico intenzionato alla partecipazione, accetta in modo incondizionato l'applicazione del ribasso percentuale UNICO applicato. Accetta altresì le eventuali problematiche insorgenti nei contesti in cui si viene chiamati ad operare e non prevedibili in fase di gara.**

#### **4.3. OPZIONI**

All'affidatario dell'appalto potrà essere richiesto, accertata la disponibilità di risorse, alle stesse condizioni, di incrementare tale importo fino ai limiti previsti dall'art. 120 del Codice.

Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'appaltatore sarà tenuto all'esecuzione del servizio alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs 36/2023, nel caso di proroga così come previsto al punto 4.1, il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante.

## **5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA, CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

### **5.1 SOGGETTI AMMESSI**

**Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.** Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

Sono ammessi a partecipare alla presente gara, purché in possesso dei requisiti indicati nel presente documento, gli operatori economici in forma singola o associata (tutti i soggetti indicati nell'articolo 65, co. 2, del D.lgs. 36/2023, nonché i concorrenti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui alla normativa vigente purché in possesso dei requisiti nel presente Disciplinare.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è **escluso** nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete;
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 7 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile.

In particolare:

- a. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## 6. REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Sono esclusi dalla gara gli operatori per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 94, 95 e 100 del Codice.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 102, comma 1, lettera c), del Codice.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità di cui all'art. 2 del Disciplinare costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art.1, comma 17 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti, che non consegnano, al momento della presentazione dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta hanno ommesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto finanziato in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC o di un precedente contratto riservato ai sensi dell'articolo 61 del codice, la relazione di cui all'articolo 47, comma 3 del decreto legge n. 77 del 2021.

### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

## 7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

A pena di esclusione, gli Operatori economici concorrenti dovranno possedere, alla data di presentazione dell'offerta, i requisiti di seguito indicati.

Il possesso dei requisiti richiesti sarà verificato dalla stazione appaltante attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), in vigore dal 9 novembre 2022 e nella Busta A "Documentazione Amministrativa".

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Ai sensi dell'art. 70, comma 4, lett. e), punto del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

### 7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

**Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.**

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice;

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE.

Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Ai sensi del comma 3, dell'art. 100, all'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia è richiesto di dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11.

### 7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Gli Operatori economici concorrenti, a pena esclusione dalla gara, dovranno possedere, ai sensi dell'art. 100 comma 11 del D.lgs. n. 36/2023, alla data di presentazione della propria domanda di partecipazione, **un fatturato globale uguale o superiore al 80%** del valore stimato dell'appalto, pari a **€ 4.564.637,36 IVA esclusa**, maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.
- Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

### **7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

Ai sensi dell'art. 100, comma 11, si richiede all'operatore di aver eseguito nel precedente triennio alla data di indizione della procedura di gara l'esecuzione di almeno n. 2 servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto, in particolare riferiti a n.1 Servizio di digitalizzazione di documenti cartacei e n.1 Servizio di digitalizzazione di oggetti museali, per un **importo minimo complessivo non inferiore ad un valore di 0,35 (zero/35) volte l'importo a base di gara pari a € 1.997.028,85.**

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

### **7.4 REQUISITI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

**Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.**

#### **Requisiti di idoneità professionale**

- a. Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane deve essere posseduto:
  - da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
  - da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

#### **Requisiti di capacità economico finanziaria**

- a. Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 7.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

#### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

- a. Il requisito dei servizi analoghi richiesto in relazione alla prestazione deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

Il requisito relativo al fatturato globale, di cui al punto 7.2, deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo, del consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete, nel suo complesso in caso di raggruppamento temporaneo orizzontale.

### **7.5 REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI**

#### **Requisiti di idoneità professionale**

- a. Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 7.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

#### **Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale**

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziate poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

## 8. AVVALIMENTO

Per quanto disposto dall'art. 132 del D.lgs. 36/2023, ai contratti concernenti i beni culturali, in considerazione della specificità del settore ai sensi dell'articolo 36 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, non si applica l'istituto dell'avvalimento, di cui all'articolo 104 del D.lgs. 36/2023.

## 9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto avente ad oggetto servizi ad alta intensità di manodopera, nonché la prevalente esecuzione delle medesime

È ammesso il subappalto esclusivamente secondo le disposizioni del precitato art. 119 del D.lgs. 36/2023.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Come previsto dall'art.119 comma 17 del Codice, nelle tabelle di cui ai paragrafi "Elenco prestazioni categoria Carta" e "Elenco prestazioni categoria Oggetti Museali" dell'Allegato 5 Capitolato Speciale d'appalto - parte tecnica, sono indicate le prestazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, tenuto conto della natura e della complessità delle prestazioni da effettuare.

L'inosservanza di tali divieti costituisce causa di risoluzione contrattuale, nonché di risarcimento di ogni danno e spese alla Regione.

Si applicano anche ai subappaltatori le verifiche previste dalla vigente normativa antimafia e, in particolare, dal D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., e dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i..

Resta inteso che, qualora l'Appaltatore si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di subappaltare, deve rispettare quanto indicato dall'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

## 10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

**Il concorrente si impegna, a pena di esclusione, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare:**

- una quota pari al **30 per cento** delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile;
- una quota pari al **30 per cento** delle assunzioni necessarie di occupazione femminile.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti,

della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

## 11. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'articolo 106, comma 1 del Codice e precisamente di importo pari ad **€ 285.289,84**. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

**L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.**

La fideiussione deve:

- a. contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e della Stazione Appaltante;
- b. essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c. essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d. avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e. prevedere espressamente:
  1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
  2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
  3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## 12. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo nelle sedi dei soggetti destinatari in cui verranno allestiti i cantieri di digitalizzazione è obbligatorio, al fine anche della definizione del piano progetto.

Il sopralluogo si rende necessario per consentire agli Operatori economici concorrenti di poter prendere visione dei luoghi in cui saranno allestiti i cantieri di digitalizzazione e di predisporre l'offerta tecnica ed economica anche in base a quanto emerso durante il sopralluogo stesso. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara. Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo, concordando con i responsabili di istituto un appuntamento.

**La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata ai referenti e ai contatti indicati nell'allegato "Elenco referenti per sopralluogo tecnico" entro 20 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.** La richiesta deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico:

- nominativo del concorrente;
- recapito telefonico;
- indirizzo e-mail;
- nominativo e qualifica della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo.

Il referente di ciascun Soggetto Destinatario rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo sulla base del modello verbale di avvenuto sopralluogo. Il sopralluogo può essere effettuato da massimo due persone per ciascun operatore economico, rappresentanti legali/procuratori/direttori tecnici in possesso del documento di identità, o da soggetti in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante.

I soggetti delegati ad effettuare il sopralluogo non possono ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso non sarà rilasciata la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di retisti non ancora costituita, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio, purché munito della delega di almeno uno di detti operatori. In caso di consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

## 13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 220,00** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC numero 621 del 20 dicembre 2022 o successiva delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>].

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

#### 14. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente Disciplinare. L'offerta e la documentazione di gara deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano, pertanto, i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi la mancata trasmissione dell'offerta entro il termine.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o malfunzionamento della Piattaforma, si applicherà quanto suddetto all'art.2.4 del predetto disciplinare.

**Le offerte telematiche devono essere inoltrate, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.00 del 27/10/2023 tramite il portale delle gare, secondo la seguente procedura:**

1. accedere all'"**AREA PRIVATA**" del portale, previa registrazione secondo quanto indicato all'art. 2.5 del presente disciplinare, mediante inserimento delle credenziali e cliccando su "**ACCEDI**";
  2. cliccare sulla sezione "**BANDI**";
  3. cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "**BANDI PUBBLICATI**" (si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati);
  4. cliccare sulla lente "**VEDI**", situata nella Colonna "**DETTAGLIO**" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
  5. visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione "**ATTI DI GARA**") e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
  6. cliccare sul pulsante "**PARTECIPA**" per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
  7. compilare la sezione "**BUSTA DOCUMENTAZIONE**", allegando la documentazione amministrativa come richiesta all'art. 14 del presente disciplinare;
  8. per la "**BUSTA TECNICA**" è necessario allegare la documentazione tecnica così come richiesta dall'art. 16 del presente disciplinare;
  9. per la "**BUSTA ECONOMICA**" inserire nella sezione così denominata, a pena di esclusione:
    - a) la percentuale di ribasso espressa con due cifre decimali;
    - b) l'offerta economica formulata, secondo il modello di offerta economica allegato al presente disciplinare, tenendo conto di quanto richiesto dall'art. 18 del presente disciplinare.
  10. cliccare su "**INVIO**", verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video, ed infine cliccare su "**CONFERMA**" per inviare la propria offerta: al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte l'offerta inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal sistema. È possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.
- È sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:
- a) inserire i propri codici di accesso;
  - b) cliccare sul link "**BANDI A CUI STO PARTECIPANDO**";
  - c) cliccare sulla lente "**APRI**" situata nella colonna "**DOC. COLLEGATI**" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
  - d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "**OFFERTE**" e visualizzare la propria OFFERTA.

Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato). Si evidenzia inoltre che, al fine di consentire una più facile consultazione all'operatore economico, nella sezione **"BANDI A CUI STO PARTECIPANDO"**, sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali si è mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante **"PARTECIPA"**.

Con le stesse formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono operare eventuali sostituzioni della documentazione inviata telematicamente.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/ConSORZI, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni da rendere sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincola il concorrente per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## 15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui agli art. 6 e 7 del presente bando.
- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile di cui all'articolo 9 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di **7 giorni** affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato.

L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di **7 giorni**. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## 16. CONTENUTO DELLA "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

L'operatore economico utilizza la Piattaforma, di cui al precedente art. 14 del presente Disciplinare per compilare o allegare la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione (Modello 1)
2. Dichiarazione Integrative (Modello 2);
3. Scheda identificativa dell'impresa concorrente (Modello 3);
4. Documento di Gara Unico Europeo (Modello4);
5. Protocollo di legalità (Modello 5);
6. Dichiarazione Familiari conviventi (Modello 7);
7. Autodichiarazione assenza di conflitto di interessi nell'ambito degli interventi a valere su PNRR (Modello8);
8. Attestazione del rispetto del Principio DNSH (Modello 9);
9. Autodichiarazione titolare effettivo (Modello 10);
10. Attestato di avvenuto sopralluogo (Modello 11);
11. Eventuale procura

12. Ricevuta pagamento contributo ANAC
13. Garanzia provvisoria e impegno al rilascio della garanzia definitiva, corredata da copia conforme di eventuale/i certificazione/i che giustificano la riduzione dell'importo della cauzione ai sensi dell'art.106 comma 8 del Codice
14. PassOE
15. Documentazione per i soggetti associati di cui al successivo punto 16.3
16. Per gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti: copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

### **16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE**

La domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, a completamento del DGUE (modello 4), è redatta utilizzando il Modello 1.

Le dichiarazioni in ordine alle cause automatiche di esclusione di cui all'art. 94, commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti di cui al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle clausole non automatiche di esclusione di cui all'art. 98, comma 4 sono rese nella domanda di partecipazione tra le dichiarazioni integrative, in relazione ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Nella domanda di partecipazione, tra le dichiarazioni integrative, l'operatore economico fornisce, ai sensi dell'art. 96 comma 6 prova del fatto che le misure da lui adottate siano sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

In caso di Raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale e sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di Consorzio di Cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2 lettera b), c) e d) del Codice il Consorzio per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative (Modello 1), il concorrente dichiara:

- I dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

Nel caso specifico di gara del PNRR e PNC il concorrente dichiara:

- il numero dei dipendenti impiegati alla data di presentazione della domanda,
- di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999,
- di non essere incorso nell'interdizione automatica per inadempimento dell'obbligo di consegnare alla Stazione appaltante, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto, la relazione di genere di cui all'art. 47, comma 3 del Decreto-legge 77/2022,

- di assumersi l'obbligo, in caso di aggiudicazione del contratto, di assicurare all'occupazione giovanile una quota del 30 % e a quella femminile una quota del 30 % delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali.

Inoltre, dichiara di:

- di accettare il protocollo di legalità siglato in data 01.08.2007 tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania, di cui alla Delibera di Giunta regionale n. 1601 del 07.09.2007 (B.U.R.C. n. 54/2007);
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al relativo punto.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
  - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura.

In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore;

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio **@e.bollo** dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban

IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

### **16.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14**

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

### **16.3 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

#### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

#### **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

#### **Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

#### **Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo**

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
  - a. copia del contratto di rete
  - b. copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - c. dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - d. copia del contratto di rete
  - e. dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    - a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
    - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete

#### **16.4 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

Il concorrente compila il DGUE (**Modello 4**) di cui allo schema allegato al presente Disciplinare di gara.

##### **Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

##### **Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

**In caso di ricorso al subappalto** si richiede la compilazione della sezione D.

Pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, l'operatore economico indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

##### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal relativo paragrafo del presente disciplinare (Artt. 94-98 del Codice).

##### **Parte IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione dedicata ovvero compilando quanto segue:

a. la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui all'art.100 comma 1 lett. a) del Codice;

b. la sezione B e C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico finanziaria e tecnica - professionale di cui all'art. 100 comma 1 lett. b) - c) del Codice.

#### **Parte VI – Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 94, commi 1, 2 e 5, lett. b) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3, del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

### **17. CONTENUTO DEL PLICO TELEMATICO “BUSTA B - OFFERTA TECNICO - ORGANIZZATIVA”**

Il plico telematico “BUSTA B - OFFERTA TECNICO - ORGANIZZATIVA” contiene, a pena di esclusione, la documentazione relativa all'offerta tecnica, strutturata secondo quanto previsto nel presente articolo e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- **Piano progetto articolato in:**
  - i. Relazione tecnica dei servizi offerti;**
  - ii. Relazione descrittiva del Gruppo di lavoro;**
- **Certificazioni.**

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel bando e nel presente disciplinare, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

L'offerta tecnica costituisce specifica obbligazione contrattuale dell'operatore economico. Nessun compenso o rimborso di sorta sono dovuti per la predisposizione dell'offerta tecnica.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione secondo le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione, secondo quanto riportato al precedente comma 16.1 del Disciplinare. L'offerta tecnica deve essere priva, a pena di esclusione della gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o Indiretta) all'offerta economica.

L'offerta contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati al successivo punto 19.1, gli elementi di seguito specificati.

#### **17.1 PIANO PROGETTO: RELAZIONE TECNICA DEI SERVIZI OFFERTI**

Il concorrente dovrà illustrare nel dettaglio la propria proposta relativa alle modalità organizzative e alle tempistiche con cui saranno svolte le attività oggetto di affidamento, in aderenza alle prescrizioni e agli obiettivi fissati nel Capitolato tecnico e relativi allegati. Il cronoprogramma dovrà:

- illustrare la tempistica e l'ordine con il quale si intende procedere all'apertura dei cantieri di digitalizzazione in funzione dei target e delle milestone del PNRR M1C3 1.1.5 attribuiti alla Regione Campania e alle scadenze fissate da quest'ultima nel capitolato per la consegna delle risorse digitali da parte dell'operatore economico;
- contenere l'indicazione, per ciascun soggetto destinatario, della durata di ciascun cantiere di digitalizzazione espressa in giorni.

Lo sviluppo di tale piano confluirà, in caso di aggiudicazione, nel Workplan che dovrà essere redatto e consegnato alla Stazione Appaltante all'avvio di ciascun cantiere, secondo quanto previsto nel capitolato tecnico e relativi allegati.

La relazione dovrà essere redatta in lingua italiana, presentata in fogli singoli di formato A4, in carattere Times New Roman, con dimensione minima del font pari a 12, interlinea singola, con numerazione progressiva ed univoca delle pagine, **per un massimo di 20 facciate**; tale relazione dovrà essere sviluppata per ogni singolo criterio di valutazione e dovrà essere esplicativa delle modalità con cui saranno svolte le prestazioni. **Nel caso si intenda procedere alla definizione anche dei workplan di cantiere è possibile aggiungere n.4 facciate per ciascun cantiere di digitalizzazione secondo le specifiche indicate.**

La testata non è computata nel numero di pagine. **Per i margini invece, 2,5 cm superiore, 2 cm inferiore, a sinistra 2 cm e a destra 2 cm con allineamento giustificato.**

### **17.2 PIANO PROGETTO: RELAZIONE DESCRITTIVA DEL GRUPPO DI LAVORO**

Qualifiche ed esperienza del Gruppo di Lavoro, **per un massimo di 20 facciate** redatta con le stesse modalità richieste per la Relazione tecnica di offerta, nella quale dovrà essere definita la consistenza e qualità delle risorse umane e strumentali messe a disposizione per lo svolgimento dell'intero servizio, in aderenza alle prescrizioni e agli obiettivi fissati nel Capitolato tecnico e relativi allegati e in funzione della propria organizzazione, fermo restando le condizioni e le cadenze temporali di esecuzione dei servizi descritte nei documenti anzidetti.

La relazione dovrà inoltre rappresentare le modalità di allocazione delle risorse umane di cui al capitolato speciale di appalto – parte Tecnica che opereranno nei cantieri di digitalizzazione, e delle risorse strumentali tra i soggetti destinatari.

### **17.3 CERTIFICAZIONI E DOCUMENTI A COMPROVA**

In riferimento al criterio di valutazione C1 (tabella di cui al paragrafo 19.1 del Disciplinare di gara), il concorrente, in caso di possesso della certificazione di Responsabilità Sociale d'Impresa (Social Accountability) SA8000 o equivalente, dovrà fornire l'attestazione a comprova. **In caso di RTI, dovrà essere posseduta da almeno un componente del RTI.**

In riferimento al criterio di valutazione C2 (tabella di cui al paragrafo 19.1 del Disciplinare di gara), il concorrente dovrà presentare la documentazione a comprova. **In caso di RTI è necessaria l'indicazione del componente del Raggruppamento temporaneo che ne fa utilizzo.**

### **AVVERTENZE E PRECISAZIONI**

**Le offerte presentate dai concorrenti devono essere concrete e non costituire "suggerimenti" per l'Amministrazione; pertanto, anche formule generiche utilizzate dal concorrente quali: "si potrebbe" oppure "si propone" o simili sono da intendersi quali veri e propri impegni di realizzazione da parte del concorrente.**

**Si rammenta che, nell'offerta tecnica, pena l'esclusione, non dovrà essere riportata alcuna valorizzazione (ad es. importi, prezzi, ecc.), idonea ad anticipare i contenuti dell'offerta economica.**

## **18. CONTENUTO DEL PLICO TELEMATICO "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA"**

La **"BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA"** contiene, a pena di esclusione, redatta utilizzando il MODELLO allegato e contenente il ribasso percentuale unico **sull'importo posto a base di gara.**

Si evidenzia che l'operatore economico intenzionato alla partecipazione, accetta in modo incondizionato l'applicazione del ribasso percentuale UNICO applicato, accettando totalmente le eventuali problematiche insorgenti nei contesti in cui si viene chiamati ad operare e non prevedibili in fase di gara.

L'offerta è corredata obbligatoriamente dall'indicazione dell'incidenza dei costi di sicurezza aziendali propri dell'offerente, o in alternativa, del loro importo in cifra assoluta, quale componente interna dell'offerta.

**Nell'offerta economica, il concorrente dovrà indicare il ribasso unico, espresso in cifre ed in lettere, con due cifre decimali e dovrà essere espresso in valore assoluto utilizzando come separatore delle cifre decimali la virgola e NON il punto.**

In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre ed il relativo in lettere, viene considerato prevalente quello in lettere.

A pena di esclusione, l'offerta deve essere firmata digitalmente, dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta, digitalmente, con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda come previsto nel presente disciplinare.

L'offerta deve contenere, altresì, l'impegno alla costituzione o al conferimento di mandato, qualora non sia già stato presentato separatamente nell'ambito della documentazione amministrativa.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

## 19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

<b>Punteggi offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 36/2023</b>	
OFFERTA TECNICA	80
OFFERTA ECONOMICA	20
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### 19.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione di seguito elencati con la relativa ripartizione dei punteggi.

La documentazione tecnica sarà valutata con riguardo agli specifici elementi sottoelencati

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTI
A	<p align="center"><b>CARATTERISTICHE METODOLOGICHE DEL SERVIZIO</b></p> <p><i>Il concorrente dovrà illustrare nel dettaglio la propria proposta relativa alle modalità e alle tempistiche con cui saranno svolte le attività oggetto di affidamento, in aderenza alle prescrizioni e agli obiettivi fissati nel Capitolato e relativi allegati.</i></p> <p><i>Lo sviluppo di tali criteri confluirà, in caso di aggiudicazione, nel "Workplan di cantiere", che dovrà essere redatto e consegnata alla Stazione Appaltante preventivamente all'avvio del servizio e che dovrà contenere il dettaglio delle modalità e delle tempistiche di realizzazione del servizio per singola tipologia di attività secondo quanto previsto nel Capitolato e relativi allegati.</i></p>		<b>MAX 40</b>

<p><b>A1</b></p>	<p><b>Soluzioni migliorative per l'organizzazione delle attività di digitalizzazione</b></p>	<p>L'operatore dovrà descrivere la propria proposta relativa alle modalità di esecuzione delle seguenti attività operative, al fine di ottimizzare il ciclo completo di lavorazione, nel pieno rispetto dei limiti e delle prescrizioni fissate all'interno della documentazione tecnica:</p> <p>Carta</p> <p>SC 1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione; SC 2.3 - Cartulazione e controllo lacune;</p> <p>SC 4.1 - Digitalizzazione e post-produzione CARTA;</p> <p>Oggetti Museali</p> <p>SOM1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione; SOM4.1 - Digitalizzazione e post-produzione;</p> <p><b>Sarà attribuito un maggior punteggio alle offerte che prevedono:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'avvio delle attività di digitalizzazione al 1° gennaio 2024 in contemporanea presso almeno 5 Soggetti destinatari che corrispondono ad almeno il 50% del numero degli oggetti digitali da realizzare entro marzo 2025 e al 1 giugno 2024 alle attività di digitalizzazione presso gli altri Soggetti destinatari;</li> <li>- la definizione dei workplan di cantiere che contempli anche le apparecchiature hardware da impiegare;</li> <li>- impiego di software utili a garantire il controllo interno della commessa e la gestione interna di più team in contemporanea;</li> <li>- migliorare la gestione degli spazi all'interno del cantiere di digitalizzazione per aumentarne l'efficacia;</li> <li>- ottimizzare i flussi operativi, semplificare ed efficientare le singole attività; migliorare l'integrazione fra le singole attività.</li> </ul> <p>Sarà attribuito un maggior punteggio alle offerte che prevedano le soluzioni più efficaci per garantire il rispetto degli obiettivi fissati, evidenziando le soluzioni migliorative rispetto a quanto previsto nella Documentazione di gara.</p>	<p>22</p>
<p><b>A2</b></p>	<p><b>Soluzioni migliorative per l'organizzazione delle attività di metadatazione e lettura OCR</b></p>	<p>L'operatore dovrà descrivere la propria proposta relativa alle modalità di esecuzione delle seguenti attività operative, al fine di ottimizzare il ciclo completo di lavorazione, nel pieno rispetto dei limiti e delle prescrizioni fissate all'interno della documentazione tecnica:</p> <p>Carta</p> <p>SC5.1 – Metadatazione;</p> <p>SC8.1 - Lettura OCR.</p> <p>Oggetti Museali</p> <p>SOM5.1 - Metadatazione;</p> <p><b>Sarà attribuito un maggior punteggio alle offerte che prevedono:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ottimizzare i flussi operativi, semplificare ed efficientare le singole attività;</li> <li>- ridurre la presenza e la ripetizione di errori nella metadatazione e nella lettura OCR;</li> <li>- migliorare l'integrazione fra le singole attività;</li> <li>- altre soluzioni più efficaci per garantire il rispetto degli obiettivi fissati, evidenziando le soluzioni migliorative rispetto a quanto previsto nella Documentazione di gara.</li> </ul>	<p>6</p>

<b>A3</b>	<b>Soluzioni migliorative per le attività di movimentazione</b>	<p>L'operatore dovrà descrivere la propria proposta relativa alle modalità di esecuzione delle seguenti attività operative, al fine di ottimizzare il ciclo completo di lavorazione, nel pieno rispetto dei limiti e delle prescrizioni fissate all'interno della documentazione tecnica:</p> <p style="text-align: center;">Carta</p> <p>SC1.2 - Movimentazione interna;</p> <p style="text-align: center;">Oggetti museali</p> <p>SOM 1.2 Movimentazione interna</p> <p><b>Sarà attribuito un maggior punteggio alle offerte che prevedono:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire l'integrità del materiale e delle buste conservative nella fase di prelievo e di riconsegna;</li> <li>- assicurare la stabilità e garantire la protezione del materiale durante la movimentazione;</li> <li>- consentire il tracciamento del materiale durante le fasi di trasporto;</li> <li>- introdurre soluzioni organizzative per evitare errori nella ricollocazione del materiale dopo la digitalizzazione.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">6</p>
<b>A4</b>	<b>Soluzioni migliorative per le attività di controllo conservativo e normalizzazione</b>	<p>L'operatore dovrà descrivere la propria proposta relativa alle modalità di esecuzione delle seguenti attività operative, al fine di ottimizzare il ciclo completo di lavorazione, nel pieno rispetto dei limiti e delle prescrizioni fissate all'interno della documentazione tecnica:</p> <p style="text-align: center;">Carta</p> <p>SC2.1 - Controllo conservativo; SC2.2 - Normalizzazione, preparazione e condizionamento.</p> <p style="text-align: center;">Oggetti Museali</p> <p>SOM2.1 - Controllo conservativo; SOM2.2 - Normalizzazione e preparazione</p> <p><b>Sarà attribuito un maggior punteggio alle offerte che prevedono:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- innalzamento della quantità e la qualità delle informazioni descrittive sullo stato del patrimonio.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">6</p>
<b>B</b>	<p style="text-align: center;"><b>ADEGUATEZZA DELLA STRUTTURA TECNICO – OPERATIVA</b></p> <p><i>Il concorrente dovrà illustrare la consistenza e qualità delle risorse umane e strumentali messe a disposizione per lo svolgimento dell'intero servizio, in aderenza alle prescrizioni e agli obiettivi fissati nel Capitolato e relativi allegati e in funzione della propria organizzazione, fermo restando le condizioni e le scadenze temporali di esecuzione dei servizi descritte nel Capitolato. La documentazione tecnica sarà valutata con riguardo agli specifici elementi sottoelencati.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>MAX 30</b></p>	
<b>B1</b>	<b>Efficienza ed efficacia del modello organizzativo del gruppo di lavoro</b>	<p>Fermo restando la presenza obbligatoria nel Gruppo di Lavoro di tutte le professionalità minime richieste e relative caratteristiche, l'operatore dovrà illustrare nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organigramma di commessa generale e le sue eventuali articolazioni interne;</li> <li>- la descrizione dei flussi di lavoro (workflow)</li> <li>- le modalità di interazione interne ed esterne dei responsabili e dei componenti del gruppo di lavoro, ai fini di un costante presidio e monitoraggio dell'avanzamento della commessa nel rispetto del cronoprogramma.</li> </ul> <p>Sarà attribuito un maggior punteggio alle offerte che presentino un modello organizzativo maggiormente funzionale all'esecuzione del servizio in termini di tempestività, qualità e affidabilità.</p>	<p style="text-align: center;">10</p>

<b>B2</b>	<b>Qualità del Gruppo di lavoro</b>	<p>L'operatore dovrà presentare un quadro sintetico delle professionalità e del livello di esperienza maturato dai diversi componenti del gruppo, illustrando nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'indicazione di tutte le figure a vario titolo coinvolte nell'esecuzione del contratto con la distribuzione di ruoli e responsabilità.</li> <li>- l'indicazione del ruolo esercitato dai singoli componenti in esperienze di digitalizzazione del patrimonio culturale concluse dal 2017 ad oggi (per ciascuna esperienza indicare committente, tipologia di patrimonio digitalizzato, numero di risorse digitali prodotte dal progetto, anno di conclusione del progetto).</li> </ul> <p>Si sottolinea che le eventuali figure aggiunte al gruppo di lavoro, rispetto alle figure minime richieste nel Capitolato tecnico di gara, non dovranno comportare ulteriori oneri per l'Amministrazione contraente.</p> <p><b><u>Non dovranno essere indicati nomi e cognomi dei componenti del gruppo.</u></b></p>	10
<b>B3</b>	<b>Qualità e quantità delle apparecchiature hardware e delle soluzioni software</b>	<p>L'operatore dovrà indicare il numero delle apparecchiature che intende utilizzare.</p> <p>L'operatore dovrà descrivere le apparecchiature hardware performanti allo scopo e le soluzioni software che saranno utilizzate per l'esecuzione del servizio di digitalizzazione.</p> <p>Ferme restando le caratteristiche minime definite nella documentazione tecnica posta a base di gara, sarà valutato positivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'utilizzo di apparecchiature che garantiscano un incremento della qualità degli output prodotti;</li> <li>- l'utilizzo di soluzione hardware e/o apparecchiature in grado di efficientare il processo di acquisizione digitale delle risorse analogiche;</li> <li>- migliori livelli di integrazione tra hardware e software;</li> <li>- l'utilizzo di apparecchiature hardware che minimizzino l'ingombro degli spazi dei Soggetti Destinatari e che siano più agevolmente installabili nelle attività di allestimento/disallestimento.</li> </ul> <p>Sarà attribuito un maggior punteggio alle offerte che prevedano la proposta di funzionalità accessorie delle soluzioni hw/sw, congruenti con gli obiettivi del progetto (ad es. ad es. soluzioni per l'arricchimento dei metadati delle risorse).</p>	10
<b>C</b>	<b>ADOZIONE E RISPETTO DELLE CLAUSOLE PREMIALI PREVISTE DAL PNRR</b>		<b>MAX 10</b>
<b>C1</b>	<b>SA8000:2008 RESPONSABILITÀ SOCIALE</b>	<p>Possesso della certificazione <b>SA8000</b> o equivalente:</p> <p><b>Si= 5 punti</b> <b>No= 0 punti</b></p> <p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al presente sub-criterio il concorrente fornisce gli estremi della Certificazione in corso di validità.</p> <p>In caso di concorrente plurisoggettivo la Certificazione dovrà essere posseduta da almeno un componente il RTI.</p> <p>In caso di consorzio, il possesso della certificazione potrà essere dimostrato dal consorzio stesso se concorre in proprio o da almeno una consorziata esecutrice indicata.</p>	MAX 5
<b>C2</b>	<b>ADOZIONE DI STRUMENTI DI CONCILIAZIONE DELLE ESIGENZE DI CURA, DI VITA E DI LAVORO PER I PROPRI DIPENDENTI</b>	<p>Adozione di strumenti di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro per i propri dipendenti, nonché modalità innovative di organizzazione del lavoro che prevedano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. asilo nido aziendale / territoriale convenzionato inclusivo;</li> <li>b. misure di flessibilità oraria in entrata, uscita, roll up;</li> <li>c. telelavoro o smart working;</li> <li>d. part time, aspettativa per motivi personali;</li> <li>e. integrazione economica a congedi parentali;</li> <li>f. benefit di cura per infanzia e anziani/disabili non autosufficienti e loro familiari;</li> <li>g. sportello informativo su non discriminazione / pari opportunità / inclusione persone con disabilità;</li> <li>h. forme di comunicazione esterna e interna o aziendale (intranet) accessibile;</li> <li>i. formazione sui temi delle pari opportunità e non discriminazione e della inclusione delle persone con disabilità</li> <li>j. adesione a network territoriali per la parità;</li> </ol>	MAX 5

		k. identificazione di una figura aziendale per le politiche antidiscriminatorie (es disability manager) l. attuazione di accomodamenti ragionevoli finalizzati alla inclusione delle persone sorde (servizi ponte) m. adozione di servizi di sicurezza sul lavoro specificamente rivolti alle persone con disabilità.  <b>Il punteggio verrà così attribuito: Adozione di meno di 4 strumenti= 0 punti; fra 4 e 6 strumenti: 2 punti; 7 o più strumenti: 5 punti.</b>	
--	--	---	--

### 19.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

La Commissione procederà con l'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile tra zero e uno da parte di ciascun commissario di gara; successivamente verrà calcolata la media dei coefficienti che sarà moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile in relazione al singolo criterio. **Non sarà applicata la riparametrazione.**

L'attribuzione dei punteggi relativi alle singole voci verrà fatta in base ai seguenti giudizi cui corrispondono i seguenti coefficienti percentuali:

GIUDIZIO	VALORI	CRITERIO DI GIUDIZIO DELLA PROPOSTA/DEL MIGLIORAMENTO
Ottimo	1,0	Si rileva una perfetta corrispondenza fra la proposta del concorrente e le richieste della Stazione Appaltante
Più che Adeguato	0,8	La proposta è formulata in maniera completa, con significativi approfondimenti su tutte le tematiche richieste
Adeguato	0,6	La proposta è formulata in maniera completa, con approfondimenti su alcune delle tematiche richieste
Parzialmente Adeguato	0,4	La proposta è formulata rispettando tutti i contenuti minimi previsti, con approfondimenti su alcune delle tematiche richieste
Scarsamente Adeguato	0,2	La proposta è formulata rispettando tutti i contenuti minimi previsti, ma non effettua alcun approfondimento sulle tematiche richieste
Non Adeguato	0,0	La tematica è descritta in maniera incompleta in quanto mancano gli elementi significativi richiesti

In seguito all'attribuzione da parte di ciascun componente della Commissione dei coefficienti relativi ai suddetti criteri di giudizio, la commissione calcola il coefficiente unico per ogni elemento esaminato sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari.

### 19.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, verrà valutato il ribasso percentuale unico da applicare all'importo stimato posto a base di gara.

All'elemento "Ribasso" verrà attribuito un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula con interpolazione lineare:

$$C_i = R_a / R_{max}$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

$R_a$  = ribasso offerto dal concorrente i-esimo;

$R_{max}$  = ribasso massimo offerto.

### 19.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore, di cui alle linee Guida dell'ANAC n.2/2016, par. VI, n.1.

Il punteggio è dato dalla seguente formula

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

$P_i$  = punteggio concorrente  $i$ ;

$C_{ai}$  = coefficiente criterio di valutazione  $a$ , del concorrente  $i$ ;

$C_{bi}$  = coefficiente criterio di valutazione  $b$ , del concorrente  $i$ ;

.....

$C_{ni}$  = coefficiente criterio di valutazione  $n$ , del concorrente  $i$ ;

$P_a$  = peso criterio di valutazione  $a$ ;

$P_b$  = peso criterio di valutazione  $b$ ;

.....

$P_n$  = peso criterio di valutazione  $n$ .

**Non sarà applicata la riparametrazione.**

## 20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a **n. 3 membri**, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

**Secondo quanto previsto nell'allegato I.2 art. 7 comma 1 del Codice, il RUP effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia nominato un responsabile di fase ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice o non sia costituito un apposito ufficio o servizio a ciò deputato; in caso di procedura con affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può svolgere tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano invece alla commissione giudicatrice.**

## 21. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 06/11/2023 alle ore 10.00 presso la sala gare della Centrale Acquisti in via Pietro Metastasio 25/29 - 80125 Napoli, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti e/o procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplici uditori. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo Portale almeno 2 giorni prima della data fissata. Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo Portale almeno 2 giorni prima della data fissata.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

**Ai sensi dell'art. 107 comma 3, la stazione appaltante si riserva la facoltà di ricorrere all'inversione procedimentale e di esercitare tale facoltà dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte nei casi in cui le offerte pervenute siano superiori a 6.**

### **21.1 VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a. controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b. verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c. attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 15.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

### **21.2 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE**

La data e l'ora della seduta di apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il seggio di gara, in seduta pubblica, procede all'apertura delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e alla consegna delle stesse alla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice, in seduta riservata, procede all'esame e valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

### **21.3 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE**

In una seduta pubblica successiva, si procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche.

La Commissione, in seduta riservata, procede all'assegnazione dei relativi punteggi e alla compilazione della graduatoria finale di merito.

**La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 108, comma 8 del Codice.**

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 90 comma 1 del Codice, comunicano entro cinque giorni dall'adozione l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi, ivi compresi i motivi di esclusione o della decisione di non equivalenza o conformità dell'offerta;

**L'offerta è esclusa in caso di:**

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

## 22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 110 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi dell'articolo 94, 95 e 100 del Codice offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

## 23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

**La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.**

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

**Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.**

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 117, comma 14, del Codice, qualora l'appalto debba essere eseguito 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.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

#### **24. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti di gara ed alla documentazione amministrativa è previsto nel rispetto dei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 159 del Codice, nonché nel rispetto della normativa vigente in materia di procedimento amministrativo. L'istanza di accesso dovrà essere adeguatamente motivata in ordine alla sussistenza della titolarità di un interesse diretto, concreto ed attuale in relazione alla documentazione richiesta.

L'accesso potrà essere esercitato allorché la richiesta abbia ad oggetto la documentazione attestante i requisiti di ammissione ed i provvedimenti della Stazione Appaltante relativi all'esclusione della procedura delle imprese concorrenti, ovvero la loro riammissione, altrimenti, sarà differito alla data successiva all'aggiudicazione.

L'accesso agli atti della procedura di gara può essere effettuato, inviando una specifica richiesta a mezzo pec, o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, a mezzo strumento analogo, al Responsabile della procedura di gara, come indicato in premessa.

#### **25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente in via esclusiva il Foro di Napoli, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

#### **26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa allegata alla documentazione di gara.

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DEL  
PATRIMONIO CUTLURALE DELLA REGIONE CAMPANIA E SERVIZI CONNESSI – PNRR M1C3, SUB  
INVESTIMENTO 1.1.5**

**Allegato 4 Capitolato Speciale d’appalto di servizi**

Procedura di gara di appalto mediante procedura aperta ai sensi dell’art. 71 del D.lgs. 36/2023 da aggiudicarsi secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa – art. 108 comma 1 del Codice dei contratti pubblici – di servizi per la digitalizzazione del patrimonio culturale italiano, **categorie:** “*Carta*” e “*Oggetti museali*”

CUP: B39G23001600006

CIG: 99987372CC

CUI: S - 800.119.906.39-202300001



Documento firmato da:  
PASQUALE MANDUCA  
21.09.2023 07:41:25 UTC

Sommario	
<b>Art. 1 - Premesse</b>	4
<b>Art. 2 - Oggetto della gara</b>	4
<b>Art. 3 - Durata dell'affidamento</b>	12
<b>Art. 4 importo complessivo a base d'asta</b>	12
<b>Art. 5 - Specifiche tecniche ed economiche</b>	12
<b>Art. 6 - Modalità di affidamento</b>	13
<b>Art. 7 - Modalità di stipulazione del Contratto</b>	13
<b>Art. 8 - Disposizioni particolari riguardanti il Contratto</b>	13
<b>Art. 9 - Ammontare del Contratto</b>	14
<b>Art. 10 - Esecuzione dell'appalto nell'ambito del Contratto</b>	15
<b>Art. 11 - Interpretazione delle fonti della gara</b>	15
<b>Art. 12 - Documenti che fanno parte del Contratto</b>	15
<b>Art. 13 - Liquidazione giudiziale dell'Affidatario e altre vicende soggettive dell'affidatario</b>	15
<b>Art. 14 - Rappresentante dell'Affidatario e domicilio</b>	16
<b>Art. 15 - Oneri e obblighi a carico dell'Affidatario</b>	16
<b>Art. 16 - Ulteriori oneri e obblighi a carico dell'Affidatario nell'esecuzione della prestazione</b>	18
<b>Art. 17 - Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto del DNSH</b>	19
<b>Art. 18 - Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto delle pari opportunità, materia contabile, target e milestone</b>	19
<b>Art. 19 - Gruppo di lavoro</b>	21
<b>Art. 20 - Operazioni di controllo del processo produttivo</b>	23
<b>Art. 21 - Modalità di svolgimento</b>	23
<b>Art. 22 - Avvio dell'esecuzione del Contratto</b>	24
<b>Art. 23 - Efficacia del Contratto</b>	24
<b>Art. 24 - Verifica periodica dell'avanzamento del servizio</b>	25
<b>Art. 25 - Approvazione dell'esecuzione del servizio</b>	26

<b>Art. 26 - Proroghe e differimenti</b> .....	26
<b>Art. 27 - Sospensioni ordinate dal DEC</b> .....	26
<b>Art. 28 - Sospensioni ordinate dal RUP</b> .....	27
<b>Art. 29 - Penali per ritardo</b> .....	27
<b>Art. 30 - Inderogabilità dei termini di esecuzione</b> .....	28
<b>Art. 31 - Anticipazione del prezzo</b> .....	28
<b>Art. 32 - Pagamenti</b> .....	29
<b>Art. 33 - Formalità e adempimenti ai quali sono subordinati i pagamenti</b> .....	30
<b>Art. 34 - Ritardi nei pagamenti</b> .....	31
<b>Art. 35 Revisione prezzi</b> .....	31
<b>Art. 36 - Garanzia definitiva per la stipula del contratto da stabilire o qui o nel disciplinare</b> .....	31
<b>Art.37 - Obblighi assicurativi a carico dell'appaltatore</b> .....	32
<b>Art. 38 - Variazione delle prestazioni</b> .....	33
<b>Art. 39 - Sicurezza nei luoghi di lavoro</b> .....	35
<b>Art. 40 - Subappalto</b> .....	35
<b>Art. 41 - Responsabilità in materia di subappalto</b> .....	38
<b>art. 42 - Pagamento dei subappaltatori</b> .....	39
<b>Art. 43 - Accordo bonario</b> .....	39
<b>Art. 44 - Definizione delle controversie</b> .....	40
<b>Art. 45 - Contratti collettivi e disposizioni sulla manodopera</b> .....	40
<b>Art. 46 - Documento unico di regolarità contributiva</b> .....	41
<b>Art. 47 - Risoluzione del contratto – esecuzione d’ufficio</b> .....	41
<b>Art. 48 – Recesso</b> .....	44
<b>Art. 49 - Ultimazione delle prestazioni</b> .....	45
<b>Art. 50 - Tracciabilità dei pagamenti</b> .....	45
<b>Art. 51 - Disciplina antimafia</b> .....	46
<b>Art. 52 - Obbligo di riservatezza e tutela dei dati</b> .....	46
<b>Art. 53 - Spese contrattuali, imposte, tasse</b> .....	46

## Art. 1 - Premesse

In attuazione di quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3), Misura 1 "patrimonio culturale per la prossima generazione", Investimento 1.1 "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" ed in particolare per il sub-investimento 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale", sono assegnate alle singole Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano risorse destinate alle attività di digitalizzazione del patrimonio culturale pubblico del territorio di competenza.

Il Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale (PND), redatto dall'IDP - Digital Library del Ministero della cultura, ha creato il contesto strategico - intellettuale e professionale - di riferimento per la realizzazione degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), per l'investimento M1C3 1.1 Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale, e costituisce un utile riferimento metodologico e operativo per tutte le istituzioni e gli operatori culturali.

L'intervento è coordinato dal Ministero della cultura - Istituto Centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale - Digital Library - e si attua attraverso l'affidamento di contratti pubblici di appalto da aggiudicare a seguito di procedure ad evidenza pubblica, secondo schemi elaborati dal medesimo Ministero e integrati dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano in ragione delle caratteristiche specifiche dei diversi contesti territoriali e delle tipologie di beni culturali da digitalizzare.

Con D.M. del 25 Luglio 2022, n. 298, il Ministero ha provveduto a stabilire il riparto tra le Regioni, ed in particolare ha assegnato alla Regione Campania, in qualità di soggetto attuatore, risorse pari a € 7.159.591,62 vincolate al raggiungimento di un obiettivo superiore ma non inferiore al numero minimo di 1.789.898 oggetti da digitalizzare entro dicembre 2025. Entro il primo semestre del 2023, la Regione Campania ha attivato le procedure di rispettiva competenza, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea vigente, promuovendo e adottando i relativi provvedimenti, ivi compresi quelli relativi all'individuazione dei soggetti destinatari delle attività di digitalizzazione e provvedendo all'avvio della definizione delle procedure di gara ad evidenza pubblica dell'intervento in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del PNRR che prevedono il coinvolgimento di 15 soggetti destinatari e la realizzazione di acquisizioni digitali nelle categorie Carta e oggetti Museali.

## Art. 2 - Oggetto della gara

Il presente Appalto, a cui si applica il presente Capitolato, ha per oggetto l'affidamento del servizio di digitalizzazione del patrimonio culturale della regione Campania, nelle categorie:

- **"Carta"**: definizione che individua, d'ora in avanti, il materiale archivistico e bibliografico;
- **"Oggetti museali"**: definizione che individua, d'ora in avanti, i beni archeologici, storico artistici, disegni, stampe, patrimonio tessile.

La gara sarà aggiudicata con procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici (nel seguito definito nel seguito definito "Codice") - secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto

qualità/prezzo in base a quanto disposto dell'art. 108 comma 1 del Codice, mediante applicazione dei criteri indicati nel Disciplinare di gara.

I servizi di digitalizzazione riguarderanno la "carta" e gli "oggetti museali" conservati dai seguenti istituti (di seguito Soggetti Destinatari):

1. Archivio di Stato di Avellino (AV)
2. Archivio di Stato di Benevento (BN)
3. Archivio di Stato di Caserta (CE)
4. Archivio di Stato di Napoli (NA)
5. Archivio di Stato di Salerno (SA)
6. Biblioteca del Monumento Nazionale di Montevergine (AV)
7. Biblioteca Nazionale di Napoli "Vittorio Emanuele III" (NA)
8. Biblioteca Università "Federico II" di Napoli (NA)
9. Biblioteca Universitaria di Napoli (NA)
10. Fondazione Donnaregina (NA)
11. Fondazione Mondragone (NA)
12. Provincia di Avellino: Biblioteca Provinciale "G. Capone" di Avellino e Museo Provinciale Avellino
13. Provincia di Benevento: Biblioteca Provinciale Benevento e Museo Provinciale di Benevento
14. Provincia di Caserta: Museo Campano di Capua con annesso Archivio e Biblioteca
15. Provincia di Salerno Biblioteca Provinciale Salerno e Museo Provinciale di Salerno

Di seguito si riportano i fabbisogni di massima per le diverse prestazioni previste. Le prestazioni sono meglio specificate nella Parte tecnica del capitolato.

codice prestazione	descrizione	Attività incluse negli elenchi prestazionali (sottoservizi)
P - C01 – digitalizzazione carta	Digitalizzazione e post-produzione di materiale cartaceo di dimensioni $\leq A2$ quali: Materiale archivistico sciolto (documenti d'archivio conservati in buste, faldoni, raccoglitori di vario tipo ad es. lettere, carteggi, progetti, ecc.); Materiale archivistico rilegato (di vario tipo: ad es. fascicoli, registri, indici, sommari, ecc.); Periodici (ad es. giornali o riviste di varia periodicità, ad es. mensili, settimanali, quotidiani, ecc.); Materiali librari stampati antichi e moderni (ad es. Incunaboli, Cinquecentine, libri moderni, opuscoli, ecc.)	SC1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione;
		SC1.2 - Movimentazione interna;
		SC2.1 - Controllo conservativo;
		SC2.2 - Normalizzazione, preparazione e condizionamento;
		SC2.3 - Cartulazione e controllo lacune;
		SC4.1 - Digitalizzazione e post-produzione - CARTA;
		SC5.1 - Metadatazione;
		SC7.1 - Prototipazione e collaudo;
P - C02 - digitalizzazione carta	Digitalizzazione e post-produzione di materiale cartaceo di dimensioni $> A2$ e $\leq A0$ , quali: <b>Materiale archivistico sciolto</b> (documenti d'archivio conservati in buste, faldoni, raccoglitori di vario tipo ad es. lettere, carteggi, progetti, ecc.); <b>Materiale archivistico rilegato</b> (di vario tipo: ad es. fascicoli, registri, indici, sommari, ecc.); <b>Periodici</b> (ad es. giornali o riviste di varia periodicità, ad es. mensili, settimanali, quotidiani, ecc.); <b>Materiali librari stampati antichi e moderni</b> (ad es. Incunaboli, Cinquecentine, libri moderni, opuscoli, ecc.)	SC1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione;
		SC1.2 - Movimentazione interna;
		SC2.1 - Controllo conservativo;
		SC2.2 - Normalizzazione, preparazione e condizionamento;
		SC2.3 - Cartulazione e controllo lacune;
		SC4.1 - Digitalizzazione e post-produzione - CARTA;
		SC5.1 - Metadatazione;
		SC7.1 - Prototipazione e collaudo;
P-C16	descrizione SBN testo a stampa, materiale grafico, cartografia	SC3.3 - Catalogazione speditiva – Materiale librario

P-C18	Descrizione archivistica	SC3.1 - Descrizione archivistica
P - OM01	DIGITALIZZAZIONE E POST-PRODUZIONE MATERIALE MUSEALE	SOM1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione;
		SOM1.2 - Movimentazione interna;
		SOM2.1 - Controllo conservativo;
		SOM2.2 - Normalizzazione e preparazione;
		SOM4.1 - Digitalizzazione e post-produzione;
		SOM5.1 - Metadattazione;
P - OM06	catalogazione speditiva	SOM7.1 - Prototipazione e collaudo
		SOM3.1 - Catalogazione speditiva

Tipologia	Ente	tipologia beni selezionati	unità di misura	beni ammessi	N. scatti	n.ro risorse digitali stimate	Costo unitario Risorse Digitali	totale digitalizzazione	costo unitario servizi connessi (catalogazione speditiva e descrizione)	quantità servizi connessi
Musei	Museo Provinciale Avellino	pinacoteca	scatto	54	2	108	10,90 €	<b>1.177,20 €</b>	11,50 €	54,00
Musei	Museo Provinciale Avellino	Reperti archeologici - Zigarelli	scatto	363	4	1.452	10,90 €	<b>15.826,80 €</b>	11,50 €	363,00
Musei	Museo Provinciale Avellino	Sezione Risorgimento	scatto	25	4	100	10,90 €	<b>1.090,00 €</b>	11,50 €	25,00
Musei	Museo Provinciale Avellino	Sezione Risorgimento	scatto	134	2	268	10,90 €	<b>2.921,20 €</b>	11,50 €	134,00
Musei	Museo Provinciale Avellino	Collezione Salomone	scatto	54	4	216	10,90 €	<b>2.354,40 €</b>	11,50 €	54,00

Musei	Museo Provinciale BN	Dipinti	scatto	80	2	160	10,90 €	<b>1.744,00 €</b>	11,50 €	80,0
Musei	Museo Provinciale BN	Reperti archeologici e ceramiche	scatto	315	4	1.260	10,90 €	<b>13.734,00 €</b>	11,50 €	315,
Musei	Museo Provinciale BN	Stampe e disegni	scatto	151	2	302	10,90 €	<b>3.291,80 €</b>	11,50 €	151,
Musei	Museo Provinciale CE	Bronzi	scatto	100	4	400	10,90 €	<b>4.360,00 €</b>	11,50 €	100,
Musei	Museo Provinciale CE	Vasi Antichi - marmi, ceramiche, ecc.	scatto	1.323	4	5.292	10,90 €	<b>57.682,80 €</b>	11,50 €	1.323,00 €
Musei	Museo Provinciale CE	Statuaria civiltà autoctone preromane (Tanagrine)	scatto	530	4	2.120	10,90 €	<b>23.108,00 €</b>	11,50 €	530,
Musei	Museo Provinciale SA	Reperti archeologici	scatto	420	4	1.680	10,90 €	<b>18.312,00 €</b>	- €	
Musei	Fondazione Mondragone	Patrimonio tessile (collezione Tullia Passerini Gargiulo)	scatto	102	2	204	10,90 €	<b>2.223,60 €</b>	11,50 €	102,
Musei	Fondazione Mondragone	Patrimonio tessile (Collezione Livio De Simone)	scatto	68	2	136	10,90 €	<b>1.482,40 €</b>	11,50 €	68,00
Musei	Fondazione Mondragone	Oggetti di piccole/medie dimensioni (candelabri, suppellettili, arredi)	scatto	104	2	208	10,90 €	<b>2.267,20 €</b>	11,50 €	104,
Musei	Fondazione Mondragone	Patrimonio tessile - Collezione Melina Pignatelli della Leonessa	scatto	161	2	322	10,90 €	<b>3.509,80 €</b>	11,50 €	161,
Musei	Fondazione Mondragone	Patrimonio tessile - Collezione Franca Rocco di Torrepadula	scatto	60	2	120	10,90 €	<b>1.308,00 €</b>	11,50 €	60,00
Musei	Fondazione Mondragone	Patrimonio tessile - Collezione Adelaide del Balzo Pignatelli	scatto	55	2	110	10,90 €	<b>1.199,00 €</b>	11,50 €	55,00
Musei	Fondazione Donnaregina	fotografie disegni e dipinti di arte contemporanea varie dimensioni	scatto	101	276	276	10,90 €	<b>3.008,40 €</b>	11,50 €	101,
musei	Fondazione Donnaregina	sculture arte contemporanea	scatto	39	212	212	10,90 €	<b>2.310,80 €</b>	11,5	

		formate spesso da diversi elementi (v. elenco)								
Biblioteca	Biblioteca Nazionale di Nap	22 Testate per 220 Volumi formato tra maggiore di A2 e A0	scatto	125.098	1	125.098	1,15 €	<b>143.862,93 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Nazionale di Nap	22 Testate per 220 Volumi	scatto	83.399	1	83.399	0,75 €	<b>62.549,10 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Universitaria di Nap	35 Volumi di Giornali e riviste	scatto	64.000	1	64.000	0,75 €	<b>48.000,00 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Universitaria di Nap	298 INCUNABOLI	scatto	90.000	1	90.000	0,75 €	<b>67.500,00 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Universitaria di Nap	256 BODONIANE	scatto	57.716	1	57.716	0,75 €	<b>43.287,00 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Universitaria di Nap	856 Volumi di Cinquecentine ZA	scatto	382.222	1	382.222	0,75 €	<b>286.666,50 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Universitaria di Nap	937 Volumi di Cinquecentine ZB	scatto	347.346	1	347.346	0,75 €	<b>260.509,50 €</b>		
Biblioteca	Bibl. MonNAZ Montevergine	1297 Volumi di Cinquecentine	scatto	376.155	1	376.155	0,75 €	<b>282.116,25 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Provinciale "G. Capone" di Avellino	raccolte n 9	scatto	776.522	1	776.522	0,75 €	<b>582.391,50 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Provinciale Benevent	593 Volumi	scatto	219.626	1	219.626	0,75 €	<b>164.719,30 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca Provinciale Caserta	235 cinquecentine	scatto	70.622	1	70.622	0,75 €	<b>52.966,50 €</b>		7
Biblioteca	Biblioteca Provinciale Salerno	Volumi Libro Antico	scatto	1.035.878	1	1.035.878	0,75 €	<b>776.908,61 €</b>	- €	
Biblioteca	Biblioteca UNINA	30 Cinquecentine scatto a pagina doppia	scatto	11.000	1	11.000	0,75 €	<b>8.250,00 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca UNINA	1300 Altri libri antichi scatto a pagina doppia	scatto	190.000	1	190.000	0,75 €	<b>142.500,00 €</b>		
Biblioteca	Biblioteca UNINA	600 volumi scatto a pagina doppia	scatto	45.000	1	45.000	0,75 €	<b>33.750,00 €</b>		

Archivi	Archivio di Stato di Avellino	intendenza di principato ultra: buste da 81 a 1175 + appendice buste da 1 a 16 dotato di inventario elettronico. Formati A4, A3 e A0. (tot. Buste 1111)	scatto		1			- €	10,00 €	1.11 €
Archivi	Archivio di Stato di Avellino		scatto	556.000	1	556.000	0,75 €	<b>417.000,00 €</b>		
Archivi	Archivio di Stato di Benevento	fondo assessorato legale 190 Registri	scatto	222.000	1	222.000	0,75 €	<b>166.500,00 €</b>	10,00 €	190,
Archivi	Archivio di Stato di Benevento	fondo assessorato legale 250 buste con 15000 fascicoli	scatto	256.355	1	256.355	0,75 €	<b>192.266,25 €</b>	10,00 €	250,
Archivi	Archivio di Stato di Caserta	fondo intendenza terra di lavoro - 851 Buste	scatto	700.102	1	700.102	0,75 €	<b>525.076,69 €</b>	10,00 €	851,
Archivi	Archivio di Stato di Napoli	cancelleria e consiglio collaterale (volumi e buste)	scatto	169.841	1	169.841	0,75 €	<b>127.380,75 €</b>	- €	
Archivi	Archivio di Stato di Napoli	Ministero Interno - Serie Antichità e belle arti I inventario	scatto	390.000	1	390.000	0,75 €	<b>292.500,00 €</b>		
Archivi	Archivio di Stato di Salerno	1138 Buste Intendenza provinciale di Principato Citra	scatto	1.045.259	1	1.045.259	0,75 €	<b>783.944,18 €</b>	10,00 €	1.138 €
Archivi	Archivio Museo Campano Provincia di Caserta	12 Volumi		2.639	1	2.639	0,75 €	<b>1.979,25 €</b>	10,00 €	12,00
						<b>7.231.726</b>		<b>5.625.535,70 €</b>		

Sono parte integrante del presente Capitolato gli elenchi prestazionali “Carta” e Oggetti museali” che costituiscono Parte tecnica del presente Capitolato e le Schede tecniche dedicate a ciascun Soggetto Destinatario (allegato A “Schede tecniche Soggetti Destinatari”).

Ciascuna Scheda tecnica riporta l’anagrafica del Soggetto destinatario (con indicazione del referente e dei suoi recapiti), le informazioni generali sugli spazi e sulla logistica del cantiere e l’elenco dei materiali oggetto di digitalizzazione nella presente procedura.

La Direzione Generale per le Politiche Culturali ed il Turismo (d’ora in poi Amministrazione contraente) stipulerà con l’Aggiudicatario (di seguito, anche “Appaltatore” o “affidatario”) della presente procedura un Contratto d’appalto (d’ora in poi, “Contratto”) unico per la realizzazione del servizio di digitalizzazione di entrambe le categorie individuate. L’efficacia del contratto parte dalla sua sottoscrizione e con scadenza non oltre il 31 dicembre 2025.

Il Contratto dovrà essere eseguito in conformità al piano progetto che va presentato dall’operatore economico in sede di offerta tecnica e che definisce le modalità organizzative e le tempistiche di espletamento delle prestazioni contrattualizzate per entrambe le categorie “Carta” e “Oggetti museali” e, secondo le condizioni e le prescrizioni contenute nel Contratto, nel Disciplinare, nel presente Capitolato, nonché negli eventuali allegati tecnici relativi al singolo Soggetto destinatario, che potranno integrare o derogare al presente Capitolato Speciale.

Nel prosieguo del documento si definisce Cantiere di digitalizzazione l’insieme delle attività richieste che saranno realizzate dall’Appaltatore. La sede del Cantiere di digitalizzazione deve essere collocata in locali dei Soggetti Destinatari o nella loro disponibilità oppure, in via eccezionale in caso di eventi imprevisti ed imprevedibili, in locali predisposti dall’Aggiudicatario.

I file master prodotti come risultato di ciascun Cantiere di digitalizzazione sono definiti “Risorse digitali”. In ciascun Cantiere di digitalizzazione l’Amministrazione contraente, a seconda del fabbisogno, della natura dei Soggetti Destinatari, nonché delle specificità dei luoghi in cui si interviene, richiederà all’Aggiudicatario l’esecuzione delle seguenti Attività operative analiticamente descritte nella II parte del presente Capitolato.

### **SC1 - Servizi di allestimento del cantiere e di movimentazione**

SC1.1 – Allestimento del cantiere di digitalizzazione presso il soggetto destinatario o da lui indicata

SC1.2 – Movimentazione interna

SC1.3 – Movimentazione esterna (\*)

SC1.4 – Allestimento del cantiere presso la sede dell’Appaltatore (\*)

(\*sono riportati solo al fine di definire le modalità operative nel caso si verificassero eventi imprevisti ed imprevedibili che determinano la necessità di ricorrere a tali sottoservizi. In tal caso il costo di tale attività sarà determinato applicando i prezzi stabiliti dal MIC e riducendo i materiali da digitalizzare)

### **SC2 - Servizi di preparazione alla digitalizzazione: controllo conservativo, normalizzazione, condizionamento, cartulazione**

SC2.1 – Controllo conservativo

SC2.2 – Normalizzazione, preparazione e condizionamento

SC2.3 – Cartulazione e controllo lacune

### **SC3 - Servizi di descrizione e catalogazione**

SC3.1 – Descrizione archivistica

SC3.3 – Catalogazione speditiva – Materiale librario

### **SC4 - Servizi di digitalizzazione e post-produzione**

SC4.1 – Digitalizzazione e post-produzione Carta

SC5.1 – Metadattazione

SC7.1 - Prototipazione e collaudo;

SC8.1 - Lettura OCR

### **SOM1 - Servizi di allestimento del cantiere e di movimentazione interna**

SOM1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione;

SOM1.2 - Movimentazione interna;

### **SOM2 - Servizi di preparazione alla digitalizzazione: controllo conservativo, normalizzazione**

SOM2.1 - Controllo conservativo;

SOM2.2 - Normalizzazione e preparazione;

**SOM3 – Servizi di descrizione e catalogazione**

SOM3.1 – Catalogazione speditiva - Oggetti museali

**SOM4 – Servizi di digitalizzazione e post-produzione**

SOM4.1 – Digitalizzazione e post-produzione – OGGETTI MUSEALI

**SOM5 – Servizi di metadattazione**

SOM5.1 – Metadattazione

**SOM7 – Servizi di prototipazione e collaudo**

SOM7.1 – Prototipazione e collaudo

Si precisa che, nell'espletamento dell'incarico, sarà cura ed onere dell'Aggiudicatario incaricato individuare e garantire il rispetto di tutta la legislazione sovranazionale, nazionale, regionale, provinciale e locale vigente, ove non espressamente derogate.

Tutti gli oggetti digitali prodotti devono essere agganciati necessariamente alla loro descrizione contenuta nelle banche dati catalografiche dei domini riferimento. Tale descrizione, se non è già esistente, dovrà essere creata in modo speditivo. L'intervento, pertanto, richiede particolare attenzione anche a questo requisito che sarà vincolante ai fini del collaudo dei prodotti e del riconoscimento delle spese sostenute dall'Appaltatore.

**Art. 3 – Durata dell'affidamento**

Ai fini del rispetto degli obiettivi a rilevanza europea e nazionale che prevedono l'esecuzione e il collaudo degli Interventi 1.1. "*Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale*" (M1C3 1.1.5), l'Appaltatore dovrà consegnare l'output delle attività di digitalizzazione di cui al presente Capitolato come segue:

- l'80% delle risorse digitalizzate entro marzo 2025;
- il restante 20% delle risorse digitalizzate entro ottobre 2025.

L'Appaltatore comunicherà al DEC dell'amministrazione contraente, a mezzo PEC la data nella quale ritiene di aver ultimato le prestazioni. Il DEC procederà, in contraddittorio alle eventuali constatazioni redigendo apposito certificato di ultimazione delle prestazioni. Dalla data di ultimazione delle prestazioni decorreranno i termini per la redazione del certificato di regolare esecuzione.

Nello svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto, l'Appaltatore è tenuto a garantire, per quanto di propria competenza, il rispetto del piano progetto e dei workplan di cantiere affinché l'Amministrazione contraente possa rispettare le tempistiche recate dal PNRR e dai successivi decreti attuativi, emanati ed emanandi.

**Art. 4 importo complessivo a base d'asta**

L'importo complessivo a base d'asta per le prestazioni affidabili ai sensi del presente Capitolato è di € 5.705.796,70 al netto dell'IVA e al netto degli oneri per la sicurezza stimati a corpo pari ad Euro 15.000,00.

La Stazione Appaltante non assume alcun impegno in ordine all'importo indicato al precedente comma, il quale è determinato ai soli fini della definizione del regime giuridico della procedura di gara, della costituzione della cauzione definitiva e delle spese contrattuali, delle pubblicazioni e degli adempimenti in favore dell'ANAC.

L'Affidatario per contro è vincolato all'effettuazione delle prestazioni affidate all'atto della sottoscrizione del contratto con l'Amministrazione contraente nei limiti definiti dal presente Capitolato e dai suoi Allegati.

**Art. 5 - Specifiche tecniche ed economiche**

La gara sarà aggiudicata con procedura aperta sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo secondo il disposto dell'art. 108 comma 1 del D.lgs. 36/2023, mediante applicazione dei criteri indicati nel Disciplinare di Gara.

L'operatore economico partecipante alla gara dovrà formulare un unico ribasso percentuale, che sarà applicato in fase di affidamento del Contratto, al corrispettivo determinato.

La percentuale di sconto offerta sarà valida per tutta la durata dell'affidamento.

#### **Art. 6 - Modalità di affidamento**

L'affidamento avverrà mediante apposito Contratto che sarà sottoscritto dal Direttore Generale per le Politiche Culturali ed il Turismo della Regione Campania, per la Stazione Appaltante/Amministrazione contraente, e dal legale rappresentante in carica per l'Aggiudicatario.

Il tempo utile per l'esecuzione del contratto, riferito alle prestazioni affidate, tiene già conto dei possibili ritardi connessi alle esigenze di funzionalità degli ambiti, degli spazi e degli edifici presso cui si opererà e l'Affidatario nulla avrà a pretendere in relazione a ciò, dovendo considerare che le prestazioni di cui al presente Capitolato si riferiscono ad ambiti, spazi ed edifici che potrebbero essere occupati o utilizzati. In relazione a quanto sopra, l'Affidatario ne rimane completamente edotto giudicando comunque remunerativi i prezzi stabiliti e comprensivi di tutti gli oneri conseguenti avendo tenuto presente gli oneri conseguenti a tale circostanza.

#### **Art. 7 - Modalità di stipulazione del Contratto.**

Nella formulazione del Contratto si deve tener conto della tempistica e delle modalità organizzative riportate nel piano progetto elaborato dall'operatore economico in sede di gara. Il Piano progetto va allegato al contratto quale parte integrante e sostanziale.

Il corrispettivo, determinato a "misura" si intende comprensivo di tutto quanto necessario alla puntuale esecuzione dell'Appalto a perfetta regola d'arte, in ogni sua componente, in ottemperanza alle normative applicabili e alle disposizioni del Capitolato Tecnico e di tutti i documenti di gara.

Per le attività di cui all'affidamento, non è previsto un corrispettivo minimo garantito.

In sede di esecuzione della prestazione, a partire dagli *elenchi delle carte da digitalizzare e degli elenchi degli oggetti museali da digitalizzare*, definiti da parte di ciascun Soggetto Destinatario, forniti per il tramite della Direzione generale per le Politiche Culturali ed il turismo, sarà indicato il **numero di risorse digitali da produrre**, sulla base del quale avverrà la contabilizzazione delle prestazioni contrattuali.

Al fine della contabilizzazione delle prestazioni, con **"risorsa digitale" si intende esclusivamente il "file master"** di conservazione.

Ai fini di questo computo non verranno dunque considerati risorse digitali soggette a pagamento i file "derivati" che devono comunque essere prodotti come parte integrante degli output delle attività di ciascun cantiere di digitalizzazione, nonché i file prodotti come esito dell'attività (scatti realizzati per fini di documentazione, dettaglio e studio, nonché i file scartati per qualsiasi motivo).

#### **Art. 8 - Disposizioni particolari riguardanti il Contratto.**

La sottoscrizione del Contratto da parte dell'*Affidatario* equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione anche dei suoi allegati, della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti, nonché alla completa accettazione di tutte le norme che regolano l'appalto per quanto attiene alla sua perfetta esecuzione. La sottoscrizione del Contratto e dei suoi allegati da parte dell'*Affidatario* equivale altresì a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione delle prestazioni oggetto del singolo appalto.

L'*Affidatario* dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità degli atti progettuali e della documentazione, della disponibilità dei siti, dello stato dei luoghi e di ogni altra circostanza che interessi l'esecuzione della prestazione, che, come da apposito verbale sottoscritto con il DEC, consentono l'immediata esecuzione della prestazione. Pertanto, l'*Affidatario* nulla potrà obiettare qualora risultassero, in quanto appena indicato, imperfezioni od omissioni per cui egli dovrà comunque

eseguire tutte le prestazioni e le attività occorrenti per la esecuzione a regola d'arte di quanto oggetto del contratto d'appalto.

### **Art. 9 - Ammontare del Contratto**

Il corrispettivo del Contratto sarà, determinato in base ai prezzi indicati ai sensi del presente atto, previa applicazione del ribasso unico percentuale offerto in sede di gara.

Fatti salvi i casi previsti dalla legge e le specifiche clausole di revisione dei prezzi previste nel Contratto ai sensi dell'articolo 60 del Codice, non è prevista alcuna revisione dei prezzi contrattuali e non trova applicazione l'articolo 1664, co. 1 del Codice Civile.

L'importo effettivamente corrisposto all'Aggiudicatario sarà determinato sulla base delle quantità di risorse digitali effettivamente prodotte e regolarmente accertate dalla Regione Campania - Direzione generale per le politiche culturali - e delle specifiche prestazioni richieste e regolarmente eseguite, a cui saranno applicati i prezzi unitari, al netto del ribasso unico offerto dall'operatore. Il prezzo, offerto in sede di gara dall'Operatore Economico, si intende comprensivo di tutto quanto necessario all'espletamento dei servizi, anche se non specificamente indicato nei documenti di gara, e in linea generale di ogni onere necessario allo svolgimento delle attività accessorie, delle attività di sopralluogo, trasferte, misurazioni, prove tecnologiche di qualsiasi natura e tipo, reperimento di documentazione presso soggetti terzi, pubblici o privati; si intendono altresì compensati dal prezzo offerto gli oneri per i trasferimenti, per l'impiego di personale specializzato e professionisti e ogni onere relativo alla sicurezza del personale. Non è previsto un corrispettivo minimo garantito.

Nel corrispettivo sono compresi:

- a) i necessari contatti da tenersi in collaborazione con *l'Amministrazione contraente* e i Soggetti destinatari;
- b) le spese per i viaggi e le missioni necessarie per l'interfaccia tra l'Appaltatore, la Amministrazione contraente e i Soggetti destinatari anche con mezzi propri;
- c) la messa a disposizione e l'utilizzo di tutte le attrezzature per la digitalizzazione e le attività di post-produzione e altre apparecchiature informatiche;
- d) la collaborazione con altri professionisti, consulenti esterni o studi tecnici di cui l'Appaltatore dovesse avvalersi nell'espletamento dell'incarico;
- e) le coperture assicurative da stipularsi secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

Il corrispettivo dell'appalto comprende e compensa integralmente tutte le attività necessarie per eseguire a perfetta regola d'arte le prestazioni affidate all'*Appaltatore*, nel rispetto di leggi, norme e regolamenti in vigore, ivi incluse tutte le attività necessarie per l'adempimento delle prescrizioni della *Amministrazione contraente* e/o delle Amministrazioni ed Enti competenti, l'assistenza alla verifica, nonché ogni ulteriore attività tecnica o amministrativa necessaria.

Nessun corrispettivo è dovuto oltre a quello previsto nel presente Capitolato, ivi inclusi eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel periodo di validità del Contratto a rivalutazioni o revisioni di qualunque genere dei corrispettivi, nonché a qualsiasi maggiorazione per incarichi parziali o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo non imputabile alla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore rimane obbligato, a sua cura e spese, a partecipare a tutte le riunioni con le Pubbliche Amministrazioni o con gli Enti terzi che l'Amministrazione contraente riterrà opportuno al fine della realizzazione delle prestazioni richieste, nonché ad interfacciarsi con Enti e Società su richiesta della Stazione Appaltante/Amministrazione contraente.

I rapporti ed i vincoli negoziali si riferiscono agli importi come determinati ai sensi del presente articolo. Al corrispettivo si applica l'art. 120 co. 9 del Codice, che consente alla Amministrazione contraente di incrementare l'importo del contratto fino a concorrenza del quinto, mediante affidamento diretto di ulteriori prestazioni all'appaltatore al ricorrere unicamente delle ipotesi previste dal comma 1 lett. c) e comma 3 dell'art. 120 del Codice, non costituendo la previsione del citato comma 9 come ipotesi autonoma e ulteriore di modifica contrattuale

#### **Art. 10 - Esecuzione dell'appalto nell'ambito del Contratto**

L'esecuzione dell'appalto dovrà avvenire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

L'Affidatario si impegna ad eseguire le prestazioni, a regola d'arte e assicura, altresì, il corretto e tempestivo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente Capitolato.

L'esecuzione dell'appalto dovrà, in generale, garantire la continuità dell'esercizio delle attività eventualmente svolte negli ambiti, spazi ed edifici coinvolti direttamente o indirettamente dalle lavorazioni, a tale proposito dovranno essere predisposte, di concerto con l'Ufficio di riferimento, tutte le metodologie che risultino necessarie per eliminare totalmente o, in casi speciali, ridurre al minimo i disservizi connessi all'espletamento della prestazione.

L'Affidatario dovrà adempiere alle indicazioni del DEC e del Responsabile Unico del Progetto (RUP) che ha la facoltà di imporre diverse e differenti fasi durante l'esecuzione dei lavori, anche modificando la programmazione iniziale, per motivi legati alle attività esercite e all'operatività degli ambiti, spazi ed edifici coinvolti direttamente o indirettamente dalle lavorazioni.

L'Affidatario si impegna ad applicare le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ai propri dipendenti e del personale assunto a contratto, a qualsiasi titolo, per l'esecuzione degli interventi che gli saranno affidati, nonché a far fronte agli obblighi di legge in materia di previdenza, assistenza sociale, assicurazione dei lavoratori e di igiene e sicurezza del lavoro, rimanendo esclusa ogni forma di responsabilità dell'Amministrazione contraente. Dovranno essere garantite, in ogni caso la parità di genere e il coinvolgimento lavorativo di giovani.

#### **Art. 11 - Interpretazione delle fonti della gara**

In ipotesi di contrasto e/o incompatibilità tra le disposizioni contenute nel Disciplinare e nel presente Capitolato prevalgono le norme previste secondo il seguente ordine: i) Disciplinare, ii) Contratto, iii) Capitolato;

In caso di norme del Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari oppure all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.

Ovunque nel presente Capitolato si preveda la presenza di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari, la relativa disciplina si applica anche agli Appaltatori organizzati in aggregazioni tra imprese aderenti ad un contratto di rete, nei limiti della compatibilità con tale forma organizzativa.

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Capitolato, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto di ciascun Contratto e dei risultati ricercati con l'attuazione del progetto approvato per ciascun Appalto; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

Qualunque disposizione omessa o comunque non correttamente riportata nelle presenti Condizioni Generali, contenuta però nelle normative che regolano l'appalto, si intende comunque da rispettare secondo quanto indicato nel suo testo originale.

#### **Art. 12 - Documenti che fanno parte del Contratto.**

Sono parte integrante e sostanziale del Contratto tutti i documenti indicati nel presente Capitolato e nel Disciplinare.

#### **Art. 13 - Liquidazione giudiziale dell'Affidatario e altre vicende soggettive dell'affidatario**

In caso di liquidazione giudiziale ovvero in caso di liquidazione coatta e concordato preventivo, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui agli articoli 94, 95 e 97 del Codice e nei casi previsti dalla normativa antimafia di cui al D.lgs. n. 159 del 2011, l'Affidatario è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione

contraente onde consentire l'adozione di apposite misure a salvaguardia della realizzazione dell'intervento.

In tal caso, ai fini dell'esclusione, si applicheranno le disposizioni degli artt. 96 e 97 del Codice.

#### **Art. 14 - Rappresentante dell'Affidatario e domicilio.**

In sede di stipulazione del Contratto l'Affidatario dovrà eleggere domicilio legale indicando una PEC alla quale si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

L'Affidatario dovrà, altresì, comunicare in sede di stipulazione del Contratto le generalità delle persone autorizzate a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme ricevute in conto o saldo.

L'esecuzione, con professionalità adeguata ai servizi oggetto d'appalto, è in capo ad un Rappresentante responsabile dell'Affidatario (di seguito, il "**Responsabile**").

Ove l'Affidatario non stabilisca diversamente, è costituito Responsabile dell'Affidatario il "Responsabile del progetto"

Tale Responsabile, in possesso di requisiti di provata capacità tecnica e morale per tutta la durata dell'appalto, deve:

- a) sostituire l'Affidatario medesimo nella condotta dei servizi ivi compresi quelli subappaltati in un ambito di legittimità degli stessi e all'interno dei limiti contrattuali, nonché prendere decisioni su qualsiasi problema;
- b) ricevere e fare eseguire gli ordini verbali e/o scritti dal DEC e/o dal RUP, in questo caso sotto firmandoli, ove il medesimo Responsabile ritenga che le disposizioni ricevute rientrino tra quelle da impartirsi per iscritto, sarà suo obbligo farne immediata richiesta scritta. Altrimenti l'Affidatario non potrà, in alcuna evenienza, invocare a propria discolpa o ragione la carenza di disposizioni da parte dell'Amministrazione contraente per il fatto che esse non siano state impartite per iscritto;
- c) firmare tutti i documenti contabili, con il diritto di formulare le proprie osservazioni o riserve, considerandosi - sia per la liquidazione, sia per ogni altro effetto di legge - valida la sua firma tanto quanto quella dell'Affidatario;
- d) intervenire e prestarsi alle verifiche, tutte le volte che verrà richiesto dal DEC e/o dal RUP.

Ogni variazione del domicilio di cui al comma 1, o delle persone di cui ai commi 2 e 3, deve essere tempestivamente notificata alla Amministrazione contraente; ogni variazione della persona di cui al comma 3 deve essere accompagnata dal deposito presso la Amministrazione contraente del nuovo atto di mandato.

L'Affidatario è tenuto a comunicare alla Amministrazione contraente anche il nominativo di chi, in caso di temporanea assenza, sostituisca il suo Responsabile e comunicare inoltre tempestivamente, in caso di cessazione o riserva del mandato, il nome del nuovo Responsabile.

Per ciascuno dei Responsabili che verranno designati, devono essere comunicati alla Stazione Appaltante e al RUP o al DEC i seguenti dati: nominativo, residenza, numeri telefonici fissi, numeri telefonici degli apparecchi mobili di cui ognuno dovrà essere dotato, nonché ogni altra informazione per il suo immediato reperimento 24 ore su 24.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di giudicare, in maniera inappellabile, sulla regolarità dei documenti prodotti e sulla conseguente accettabilità dei Responsabili che verranno designati.

Resta inteso che l'Affidatario rimane tuttavia responsabile dell'operato del Responsabile da lui delegato. L'Amministrazione contraente sarà rappresentata nei confronti dell'Affidatario dal RUP per le questioni di natura amministrativa e contabile e dal DEC per tutte le questioni di carattere tecnico operativo che verrà designato dall'Amministrazione Contraente medesima.

#### **Art. 15 - Oneri e obblighi a carico dell'Affidatario.**

L' **Affidatario** dovrà garantire l'esecuzione delle attività "a regola d'arte", verificare la qualità dei dati prodotti e garantire inoltre la loro affidabilità in relazione ai fini preposti.

La digitalizzazione della quantità richiesta dovrà essere sviluppata attraverso fasi operative distinte e successive.

Saranno previsti controlli di qualità, nonché controlli ispettivi, svolti dall'Amministrazione contraente, nonché dai competenti organi territorialmente preposti (Soprintendenze, Idp\_Digital Library) che potranno avvenire puntualmente in corso d'opera, al completamento di ciascuna delle fasi operative richieste, nonché al completamento della digitalizzazione dell'intera quantità di oggetti museali e delle carte prevista nel Contratto.

Nell'espletamento dell'incarico l'**Affidatario** dovrà:

- a) utilizzare esclusivamente strumenti per la digitalizzazione e tecnologie adeguate all'esecuzione delle attività di propria competenza;
- b) accettare integralmente l'attività di controllo che verrà messa in atto dalla Stazione Appaltante secondo le relative procedure redatte in conformità agli standard di qualità definiti dalla normativa vigente;
- c) utilizzare software regolarmente licenziati esibendo a richiesta del personale della Stazione Appaltante copia delle rispettive certificazioni;
- d) ove occorra, utilizzare macchinari e attrezzature dotate di Marcatura CE secondo le vigenti Normative comunitarie (es. Direttive Macchine 2006/42/CE recepita dal D.lgs. n. 17/2010), esibendo a richiesta del personale della Stazione Appaltante copie delle rispettive certificazioni di conformità;
- e) ove occorra, garantire (a proprie spese) l'esecuzione di tutte le misure previste dal Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- f) produrre un manuale di gestione per ciascuna tipologia di intervento prevista (Carta e Oggetti Museali), da approvarsi da parte del DEC;

Le specifiche attività di collaudo previste per l'approvazione dei servizi richiesti nel Contratto saranno eseguite presso la sede del Soggetto Destinatario in cui viene eseguito il servizio di digitalizzazione richiesto.

L'Affidatario si obbliga a risarcire l'Amministrazione Contraente per i danni, le perdite di beni o distruzione di beni di proprietà dello stesso e che siano imputabili direttamente all'Affidatario.

L'Affidatario si obbliga a manlevare l'Amministrazione Contraente da tutti i danni diretti e indiretti che possano derivare dallo svolgimento delle attività.

L'Affidatario si obbliga altresì a rispondere e a manlevare l'Amministrazione Contraente da ogni pretesa di risarcimento avanzata dagli enti competenti o da soggetti terzi, compresi i dipendenti dell'Affidatario e/o subfornitore ovvero del Soggetto destinatario medesimo, a mezzo di domanda giudiziale o stragiudiziale per qualunque titolo derivante o comunque connesso con l'esecuzione del Contratto, salvo che le pretese risarcitorie derivino da azioni e/o omissioni causate direttamente dall'Amministrazione Contraente. L'Affidatario risponderà direttamente e manleverà l'Amministrazione Contraente da ogni responsabilità od onere di qualsiasi natura derivanti da violazione da parte dell'Affidatario, e/o subfornitori di leggi, decreti, regolamenti, disciplinari tecnici, ordini di autorità o enti locali, connessi e in ogni caso derivanti dall'esecuzione del contratto.

L'accertamento della corrispondenza del servizio eseguito rispetto a quanto richiesto sarà effettuato dal DEC e dalla Commissione di verifica di conformità che eseguirà le verifiche sulla base dei piani di test elaborati e forniti dall'appaltatore e rilascerà il certificato di verifica di conformità di cui all'articolo 116 del Codice.

L'**Affidatario** è tenuto al rispetto di tutte le norme e gli obblighi previsti dal PNRR, nonché quelli specifici per l'attuazione della proposta ammessa al finanziamento nell'ambito del Programma "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale", che contempla l'Intervento di digitalizzazione del patrimonio culturale oggetto del Contratto a cui si applica quanto stabilito nel presente Capitolato.

In particolare, l'Affidatario dovrà:

- a) avviare tempestivamente le attività per non incorrere in ritardi attuativi e concludere le prestazioni nella forma, nei modi e nei tempi previsti dal Contratto;
- b) rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'articolo 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio del "non arrecare un danno significativo – do no significant harm" (di seguito, "**DNSH**") a norma del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio

del 12 febbraio 2021, i principi del tagging climatico e digitale, la parità di genere, la valorizzazione dei giovani ed eventuali ulteriori condizionalità specifiche dell'Investimento 1.1. *"Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale"* (M1C3 1.1.5);

- c) provvedere alla trasmissione all'Amministrazione Contraente di tutta la documentazione a comprova del conseguimento di milestone e target afferenti all'Investimento 1.1. *"Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale"* (M1C3 1.1.5), ivi inclusa quella di comprova dell'assolvimento del DNSH;
- d) garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche su base mensile sullo stato di avanzamento della prestazione, la condivisione di tutte le informazioni ed i documenti necessari, anche al fine di consentire alla Stazione Appaltante di comprovare il conseguimento dei target e delle milestone associati al progetto e di garantire un'informazione tempestiva degli eventuali ritardi nell'attuazione delle attività oggetto del Contratto;
- e) provvedere alla conservazione di tutti gli elementi di monitoraggio, verifica e controllo, nella sua disponibilità, coerentemente con gli obblighi di conservazione gravanti sull'Amministrazione Contraente e sul Soggetto destinatario secondo quanto a tal fine previsto dalla circolare MEFRGS del 10 febbraio 2022, n.9.

Qualora si verificasse la perdita o la revoca dei finanziamenti previsti dal PNRR, l'**Affidatario** sarà altresì chiamato a risarcire l'Amministrazione Contraente per i danni eventualmente cagionati, a causa di inadempienze dell'Affidatario medesimo nell'esecuzione del Contratto, quali a titolo esemplificativo:

- a) inadempienza rispetto agli obblighi assunti ed al programma temporale presentato dall'Amministrazione Contraente ai fini dell'ammissibilità definitiva dell'Intervento 1.1. *"Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale"* (M1C3 1.1.5) al finanziamento PNRR, tale da impedire l'avvio e/o pregiudicare la conclusione dei lavori o la completa funzionalità dell'Intervento entro il termine previsto del 31 dicembre 2025;
- b) fatti imputabili all'Affidatario che conducono alla perdita sopravvenuta di uno o più requisiti di ammissibilità dell'Intervento 1.1. *"Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale"* (M1C3 1.1.5) al finanziamento, ovvero irregolarità della documentazione non sanabile oppure non sanata entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla espressa richiesta da parte della Stazione Appaltante;
- c) violazione del principio DNSH dei principi del tagging climatico e digitale;
- d) mancato rispetto del cronoprogramma di realizzazione dell'intervento di digitalizzazione assegnato per mezzo di ciascun Contratto, nell'ambito dell'Intervento 1.1. *"Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale"* (M1C3 1.1.5).

L' **Affidatario** non dovrà altresì concorrere ad attività che comportino irregolarità essenziali non sanabili oppure violare leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti, nonché a contravvenire ai diritti dei lavoratori dipendenti e/o a contratto.

#### **Art. 16 - Ulteriori oneri e obblighi a carico dell'Affidatario nell'esecuzione della prestazione**

Per effetto del pagamento del corrispettivo d'appalto resteranno nella titolarità del Ministero della Cultura, della Regione Campania e dei singoli Soggetti destinatari, questi ultimi proprietari dei beni da digitalizzare, i diritti di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento delle risorse digitali (file master e derivati) create. La Regione Campania potrà sfruttare dette risorse digitali per finalità e scopi scientifici, di promozione e valorizzazione delle eccellenze culturali del territorio in ogni sede, nazionale e internazionale, in relazione a esigenze, scopi, durata e luoghi prescelti sulla base dei propri obiettivi statuari e programmatori, delle proprie metodologie e degli strumenti individuati per tali finalità. Detto materiale potrà anche essere utilizzato per alimentare il proprio Ecosistema digitale per la cultura.

Senza oneri aggiuntivi, l'Affidatario si obbliga:

- a) a rendere disponibile, per tutta la durata del contratto, le utenze di accesso ad una piattaforma di propria dotazione, per consentire all'Amministrazione il monitoraggio continuo dei deliverable consegnati (risorse digitali, metadati in formato METS EcoMic, anche organizzati in pacchetti di contenuto) e la realizzazione delle verifiche di conformità in sessione congiunta.

- b) a riversare i suddetti deliverable nella Piattaforma indicata dall'amministrazione regionale e, se richiesto dall'amministrazione regionale, anche nella piattaforma Digitalizzazione del Patrimonio Culturale (DPaC), la quale è un'estensione funzionale dell'Infrastruttura Software per il Patrimonio Culturale (ISPC) ed eroga i suoi servizi in modalità Cloud SaaS utilizzata nella configurazione del solo modulo di Upload.

L'Affidatario rimane obbligato a non divulgare o cedere a qualsiasi titolo a terzi le risorse digitali prodotte nell'ambito dell'esecuzione del servizio, che restano di proprietà dell'Amministrazione Contraente, del Ministero della Cultura e dei Soggetti Destinatari, nelle cui sedi tali oggetti sono prodotti. L'Affidatario dovrà mantenere strettamente riservate tutte le specifiche tecniche, le informazioni di carattere tecnico, contabile e tecnologico relative all'esecuzione del contratto e non farne uso se non per l'esecuzione del Contratto.

L'Affidatario risponderà a tal fine anche per il proprio personale e per gli eventuali subfornitori/subappaltatori e assumerà le misure e le cautele occorrenti per assicurare che anche da parte di costoro tali impegni siano pienamente rispettati. A tal fine, preferibilmente il personale e i consulenti prescelti per lo svolgimento delle prestazioni contrattualizzate, non dovrà essere coinvolto in altri progetti finanziati con risorse PNRR da parte di altri enti.

Le modifiche richieste alle risorse digitalizzate, fino all'avvenuto collaudo positivo delle stesse, si intendono già compensate nel prezzo offerto in sede di gara.

L'incarico è affidato e accettato con l'osservanza delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal Codice dei Contratti e dal Regolamento, dalla documentazione di gara e dai relativi allegati.

L'Affidatario è obbligato, inoltre, all'osservanza di tutte le norme di legge e di regolamento vigenti e dovrà tenere conto delle indicazioni, disposizioni e/o direttive che potranno essere impartite dalla Amministrazione contraente tramite il Responsabile Unico del Progetto (di seguito, "RUP"), e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto per le prestazioni di servizi (di seguito, "DEC").

La responsabilità delle attività è affidata al DEC del Contratto che sarà considerato dalla Stazione Appaltante quale referente cui rivolgersi relativamente all'espletamento dei già menzionati servizi.

Le funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico – contabile dell'esecuzione del contratto sono affidate al RUP e al DEC ognuno per la parte di propria competenza.

L'affidatario dovrà garantire la massima disponibilità per lo svolgimento di incontri o riunioni inerenti agli incarichi affidati presso la sede della Amministrazione Contraente, del Soggetto destinatario o in qualsiasi altra sede.

L'affidatario, in ogni caso, si impegna a tenere indenne la Amministrazione Contraente da qualsivoglia azione che dovesse essere intrapresa da terzi in relazione a presunti diritti di proprietà intellettuale vantati sulle risorse digitalizzate.

#### **Art. 17 - Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto del DNSH**

Al fine di dare puntuale applicazione al principio DNSH, l'Affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi dettagliatamente descritti nell'allegato PRINCIPIO DNSH: PREVISIONI ED OBBLIGHI.

#### **Art. 18 - Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto delle pari opportunità, materia contabile, target e milestone.**

L'Affidatario è tenuto al rispetto di tutte le ulteriori specifiche disposizioni applicabili agli appalti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse PNRR, come di seguito esposto.

- a) **Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto di obblighi in materia delle pari opportunità**
1. il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Regolamento UE 241/2021) stabilisce che tutte le misure dei PNRR debbano contribuire alla parità di genere e alle pari opportunità per tutti.
  2. [eventuale se l'Appaltatore occupa un numero di dipendenti pari o superiore a quindici (15) e non superiore a cinquanta (50)] A pena di applicazione delle penali di cui al successivo Art. 34 e/o di risoluzione del Contratto di cui al successivo Art. 53, l'Affidatario che occupa, all'atto della stipula del Contratto, un numero di dipendenti pari o superiore a quindici (15) e non superiore cinquanta a (50), ai sensi dell'articolo 47, co. 3, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77,

convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della L. 29 luglio 2021, n. 108, è obbligato a consegnare alla Stazione Appaltante, entro sei (6) mesi dalla stipulazione del Contratto, la "relazione di genere" sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La già menzionata "relazione di genere" deve, altresì, essere tramessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, in analogia a quanto previsto per la relazione di cui all'articolo 47, co. 2, del citato D.L. 77/2021.

La violazione del già menzionato obbligo determina, altresì, l'impossibilità per l'Affidatario di partecipare, in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal Piano Nazionale Complementare (PNC).

3. [eventuale se l'Appaltatore occupa un numero di dipendenti pari o superiore a quindici (15)] A pena di applicazione delle penali di cui al successivo Art. 34 e/o di risoluzione del Contratto di cui al successivo Art. 53 l'Appaltatore che occupa, all'atto della stipula del Contratto, un numero di dipendenti pari o superiore a 15, ai sensi dell'articolo 47, co. 3-bis, del D.L. n. 77/2021, deve consegnare alla Stazione Appaltante, **entro sei (6) mesi dalla stipulazione del Contratto:**

- la certificazione di cui all'articolo 17 della L. 12 marzo 1999, n. 68, ovvero una dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, nonché
- una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima L. n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a suo carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione dell'offerta (ovvero, una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a suo carico dalla legge 68/1999, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a suo carico). La già menzionata relazione deve, altresì, essere tramessa alle rappresentanze sindacali aziendali, in analogia a quanto previsto per la "relazione di genere" di cui all'articolo 47, co. 2, del citato D.L. 77/2021.

4. La Stazione Appaltante (o eventuali Amministrazioni/Organi competenti per le attività di controllo e audit in merito alla corretta attuazione del PNRR) si riserva di verificare la corretta applicazione di quanto sopra.
5. L'Affidatario nell'esecuzione del Contratto è obbligato ad applicare i dispositivi normativi per la promozione dell'occupazione giovanile e femminile di cui all'articolo 47, co. 4, del citato D.L. 77/2021, nelle percentuali e con le modalità indicate espressamente dall'articolo 13 del Disciplinare.

**b) Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto di obblighi in materia contabile**

1. L'Affidatario è tenuto al rispetto di ulteriori specifiche disposizioni applicabili agli appalti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse PNRR.
2. L'Affidatario è tenuto a rispettare gli obblighi in materia contabile che possono essere adottati dalla Stazione Appaltante, conformemente a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, e recepiti nel Contratto. Trattasi dell'adozione eventuale di adeguate misure volte al rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di un sistema di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative agli Interventi 1.1. "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" (M1C3 1.1.5) per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.

### **Art. 19 - Gruppo di lavoro**

L'appaltatore deve garantire la presenza di un responsabile di progetto che rappresenti l'organizzazione dell'Appaltatore per tutte le attività di digitalizzazione da realizzare sia per la categoria Carta sia per la categoria oggetti museali .

**Il Responsabile del progetto** o Project manager supervisiona il progetto ed è responsabile della gestione delle attività secondo quanto riportato nel piano progetto, della realizzazione dei risultati attesi all'interno degli obiettivi e dei vincoli identificati (tempi, qualità e costi), garantendo l'uso efficace delle risorse assegnate ed il rispetto del cronoprogramma. Il Project manager verifica l'attuazione del piano progetto e comunica tempestivamente tramite PEC al DEC e al RUP dell'amministrazione contraente eventuali criticità procedurali o operative e le relative proposte risolutive concrete e attuabili o di mitigazione. Egli definisce ogni documento da produrre nelle fasi di pianificazione, esecuzione, monitoraggio e controllo del progetto. In particolare, il Project manager individua gli indicatori, gli strumenti di verifica degli indicatori e le condizioni esterne utili al raggiungimento degli obiettivi, avendo cura di identificare anche i principali rischi ostativi e le adeguate strategie di mitigazione in caso di difficoltà. A questa figura sono richieste buone capacità comunicative per la gestione del gruppo di lavoro e adeguate conoscenze degli aspetti operativi per poter al meglio individuare punti di forza e di debolezza dell'intero processo. Il PM è tenuto a redigere relazioni mensili e rapporti trimestrali sullo Stato Avanzamento Lavori e condividerli con il management della committenza secondo modalità e tempistiche da definire in sede di avvio dell'esecuzione del contratto.

Il Project manager verifica l'attuazione del piano progetto in cui si esplicitano obiettivi generali, obiettivi specifici, tempi, modalità, risultati e attività.

Il Responsabile di progetto si occuperà di:

1. gestire e coordinare il gruppo di lavoro;
2. seguire ogni fase di lavoro da quella di avvio a quella di consegna;
3. valutare l'eventuale implementazione di azioni necessarie a garantire il livello dei servizi attesi e delle prestazioni richieste;
4. garantire l'efficienza dei processi lavorativi e il rispetto dei tempi previsti.

### **Responsabile della logistica**

Si occupa di redigere il piano logistico per la movimentazione interna del materiale, di verificare tutte le condizioni necessarie a garantire un'adeguata conservazione del materiale durante tutte le fasi di presa in carico, da quella di spostamento a quella di ricollocazione. Coordina la movimentazione del materiale presso tutte le sedi e pianifica nel modo più adeguato l'allestimento dei cantieri di digitalizzazione. A seconda delle dimensioni del progetto, il Responsabile della logistica ha il compito di valutare la dimensione del gruppo di lavoro e di coordinarne le attività coinvolgendo una o più figure di **Addetto alla logistica**, che eseguono materialmente le operazioni di movimentazione del materiale, di imballaggio e messa in sicurezza dei beni durante il trasporto e tutte le attività di ricollocazione del materiale stesso, nonché le attività di normalizzazione/preparazione del materiale indicate nel Capitolato Il parte.

**Sono richiesti almeno due (2) anni di esperienza pregressa in attività analoghe.**

### **Responsabile di cantiere/Responsabile tecnico**

Il Responsabile tecnico ha il compito di individuare le attrezzature e i flussi di lavoro più efficaci ed efficienti adatti al progetto. È coordinato dal Project manager e si relaziona con i responsabili di cantiere. Forma gli Operatori tecnici - Fotografi per le specificità del progetto e ne coordina l'attività, ed è responsabile del corretto funzionamento delle apparecchiature. A seconda delle caratteristiche specifiche del cantiere (ad es. dimensioni, complessità, produttività, ecc.), il Responsabile di cantiere può sovrintendere uno o più cantieri e svolgere altre funzioni che interessano il progetto.

**Sono richiesti almeno tre (3) anni di esperienza pregressa in attività analoghe.**

### **Responsabile informatico**

Il Responsabile informatico assicura che la produzione dei file digitali avvenga coerentemente con quanto stabilito nella documentazione di progetto. È responsabile della generazione dei metadati descrittivi, tecnici e gestionali, che vanno generati in base agli standard di metadattazione richiesti nel progetto. A seconda delle dimensioni del progetto, il Responsabile informatico ha il compito di valutare

la dimensione del gruppo di lavoro e di coordinarne le attività coinvolgendo una o più figure di **Assistenti informatici**, che si occupano della gestione e del funzionamento delle apparecchiature informatiche e dei software, rapportandosi con i sistemisti per la risoluzione di eventuali problemi di rete.

**Sono richiesti almeno tre (3) anni di esperienza progressa in attività analoghe.**

Le figure specifiche richieste per lo svolgimento delle attività di digitalizzazione sono riportate nella Parte II del capitolato relativa agli elenchi prestazionali delle categorie “Carta” e “Oggetti Museali” (allegato 4b e allegato 4c).

L'affidatario dovrà garantire la presenza nel gruppo di lavoro di tutte le figure professionali richieste, nonché di un appropriato dimensionamento del gruppo, tale da garantire l'efficace e tempestiva esecuzione del servizio, nel rispetto delle tempistiche previste.

È facoltà dell'Amministrazione contraente accertare in ogni tempo, ed in relazione alla natura dell'attività svolta, la corrispondenza delle caratteristiche esperienziali dei soggetti incaricati alle prescrizioni del presente Capitolato e di assumere, in caso di mancata corrispondenza, tutti i conseguenti provvedimenti.

A tal fine, l'Affidatario sarà tenuto a consentire l'effettuazione di verifiche ed ispezioni da parte della Amministrazione contraente e a fornire alla medesima tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste ed occorrenti ai fini della valutazione delle caratteristiche esperienziali di tali soggetti, nel rispetto delle vigenti norme in materia di controllo dell'attività lavorativa nonché di tutela e trattamento dei dati personali. L'eventuale svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto da parte di soggetti con caratteristiche esperienziali non idonee costituirà grave inadempimento contrattuale dell'Affidatario.

Per tale evenienza, la Amministrazione Contraente potrà comminare all'Affidatario le Penali di cui all'Allegato “Indicatori di qualità”.

In nessun caso, se non previa espressa autorizzazione della Amministrazione Contraente, l'Affidatario ha facoltà di modificare la composizione del Gruppo di Lavoro indicato in sede di stipula del Contratto. In caso di modifiche non autorizzate dalla Amministrazione Contraente, **alla stessa è riconosciuta la facoltà di comminare all'Affidatario le Penali di cui all'Allegato “Indicatori di qualità”**

L'Amministrazione Contraente ha facoltà di chiedere in qualsiasi momento per giustificati motivi, ricondotti e/o riconducibili alla rilevata mancanza delle caratteristiche esperienziali richieste per il personale incaricato dell'espletamento delle prestazioni oggetto del Contratto, la sostituzione dello stesso, senza che in conseguenza di tale circostanza l'Affidatario possa avanzare pretese di sorta, a qualunque titolo, nei confronti della Stazione Appaltante medesima.

La mancata sostituzione del personale nel termine eventualmente indicato dalla Amministrazione Contraente, così come l'inosservanza da parte dell'Affidatario anche di uno solo degli obblighi previsti dal presente articolo, costituisce grave inadempimento contrattuale.

Nello svolgimento delle attività inerenti al servizio di digitalizzazione l'Affidatario dovrà quindi definire un gruppo di lavoro composto da personale adeguato e garantire la continuità dello stesso gruppo di lavoro per la durata del servizio. In questo senso, la Amministrazione Contraente assegnerà formalmente dei “Rilievi” all'Affidatario anche in funzione del numero di richieste di sostituzione di personale ricevute da Regione Campania – DG per le Politiche Culturali ed il Turismo (per inadeguatezza delle risorse proposte) e del numero di risorse sostituite per iniziativa dell'Affidatario stesso senza approvazione da parte della Amministrazione Contraente (turn-over).

Nel caso ad essere sostituiti sono il Project manager e/o uno o più responsabili di cantiere dopo che siano trascorsi 6 mesi dall'avvio delle attività (formalizzato con la sottoscrizione del relativo verbale) si applica una penale dell'1 per mille come precisato **nell'allegato “indicatori di qualità”** La Amministrazione Contraente potrà quindi comminare all'Appaltatore una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) dell'ammontare netto del Contratto per ogni Rilievo eccedente il valore soglia definito su base trimestrale, Gli indicatori che la Stazione Appaltante monitorerà al fine di determinare l'assegnazione di “Rilievi” all'Appaltatore sono descritti nell'Allegato “Indicatori di qualità”.

#### **Art. 20 - Operazioni di controllo del processo produttivo**

Durante le fasi di lavorazione l'Affidatario dovrà mettere in atto appropriate procedure, anche automatiche, per la validazione della qualità delle risorse digitali prodotte. Dovranno essere tracciati puntualmente lo stato e la qualità delle diverse fasi di lavorazione e controllo, permettendo il monitoraggio complessivo delle attività produttive.

Un qualsiasi errore generato durante il processo produttivo dovrà essere tempestivamente individuato, evitando i rischi di una sua propagazione e definendo i percorsi da seguire per la correzione dei difetti. Qualora, a seguito di questi controlli, venissero evidenziate eventuali anomalie o errori, il flusso di lavoro verrà modificato per apportare le dovute correzioni.

Si riassumono di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i controlli che l'Affidatario deve eseguire durante il processo produttivo per garantire la qualità degli output:

- a. Verifica della calibrazione e della profilazione delle apparecchiature di acquisizione digitale;
- b. Verifica tecnica delle apparecchiature;
- c. Verifica di consistenza per accertarsi che non ci siano lacune e recuperi da eseguire;
- d. Verifica puntuale della qualità immagine utilizzando specifici software;
- e. Verifica puntuale della leggibilità immagine e aderenza al prototipo.

**In tutte le fasi del processo di lavoro si dovrà curare con particolare attenzione la corrispondenza fra gli oggetti fisici digitalizzati, le rispettive risorse digitali prodotte e la loro descrizione scientifica nelle banche dati di riferimento.** Tale corrispondenza dovrà chiaramente risultare dal riscontro fra l'identificativo fisicamente apposto sul bene (ad es. il numero di inventario) e il medesimo identificativo registrato nelle schede catalografiche e nei metadati delle risorse digitali.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento.**

Le diverse attività richieste per la realizzazione del servizio dovranno essere svolte secondo un percorso integrato e condiviso con la Amministrazione Contraente, per il tramite del DEC e del RUP, e i Soggetti destinatari ai fini del coordinamento complessivo e specifico delle attività in ciascun cantiere di digitalizzazione.

Il RUP e il DEC saranno affiancati da un Gruppo di Lavoro Tecnico (GDLT) che svolgerà le necessarie operazioni di verifica amministrativa-procedurale e contabile, in relazione all'avanzamento fisico e finanziario delle operazioni, nonché tecnico-scientifica in relazione a verifiche e collaudi riguardanti gli oggetti digitali prodotti. Tale GDLT, in accordo col RUP della Stazione Appaltante, potrà indicare modifiche e integrazioni procedurali, approvare respingere gruppi di oggetti digitali non rispondenti agli standard stabiliti dal Ministero titolare dell'intervento.

I servizi oggetto del Contratto dovranno essere svolti presso le sedi dei Soggetti Destinatari.

L'Affidatario può avvalersi di propri collaboratori; in ogni caso, l'attività dei suddetti collaboratori avviene sotto la stretta e personale responsabilità dell'Affidatario, e costui ne risponde sotto ogni profilo e senza alcuna riserva. Resta inteso che l'utilizzo e la collaborazione di eventuale personale di assistenza per tutte le operazioni oggetto dell'incarico di cui al presente Capitolato, saranno regolate mediante intese dirette ed esclusive tra l'Affidatario e gli interessati, le cui competenze saranno a totale carico e spese del medesimo.

Il RUP può, in ogni momento, chiedere all'Affidatario l'allontanamento immediato o la sostituzione immediata dei già menzionati collaboratori, senza obbligo di motivazione. Il compenso economico degli eventuali collaboratori rimane ad esclusivo carico dell'Affidatario.

Per i tempi stringenti in cui devono essere svolte tutte le operazioni di cui alla presente gara, resta inteso che tutto il personale dell'Affidatario/i e/o subappaltatori dipendente e/o neoassunti, con qualsiasi forma contrattuale, coinvolti nelle prestazioni richieste non dovranno avere incarichi in altri progetti concorrenti, nonché finanziati con risorse PNRR per conto di altri soggetti pubblici e/o privati.

I contenuti delle diverse attività richieste, in ciascuna fase, dovranno essere conformi alle indicazioni contenute nel presente Capitolato, nella documentazione di gara e, in generale, nelle istruzioni operative

che l'Amministrazione Contraente formalizzerà all' Affidatario prima dell'avvio del servizio o nel corso dello svolgimento dello stesso.

Nello svolgimento delle attività, particolare cura ed attenzione dovrà essere posta nei confronti di tutte le attività circostanti e delle possibili interferenze con le stesse, dell'osservanza degli aspetti inerenti alla salvaguardia della salute, della sicurezza e dell'igiene, dei lavoratori (con particolare riferimento all'articolo 26 del Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Tutte le prestazioni svolte dovranno garantire il rispetto e la conformità ai principi e agli obblighi specifici del PNRR relativamente al principio DNSH, al quale si rimanda nonché, ove applicabili, ai principi trasversali, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. *Tagging*), della parità di genere (*Gender Equality*), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali.

#### **Art. 22 - Avvio dell'esecuzione del Contratto**

L'avvio dell'esecuzione della prestazione ha inizio dopo la stipula del Contratto, con la sottoscrizione di apposito "*verbale di avvio delle attività*".

Il DEC sulla base delle disposizioni del RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione delle prestazioni, fornendo all'Affidatario tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo, laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, apposito verbale ("*verbale di avvio dell'esecuzione*") firmato anche dall'Affidatario.

Ai sensi dell'art. 50, comma 6, del Codice, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, la Stazione Appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto. Ferma l'applicazione di tale disposizione normativa, l'Amministrazione Contraente può sempre disporre che l'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni. L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza di cui all'art. 17, comma 9, del Codice, e, segnatamente, quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea. In tali casi, il DEC indica espressamente nel verbale di avvio le prestazioni che l'Affidatario deve immediatamente eseguire.

Se nel giorno fissato e comunicato, l'Affidatario non procede all'avvio della prestazione, l'Amministrazione Contraente ha facoltà di risolvere il Contratto e di incamerare la cauzione definitiva, altrimenti il DEC fissa un nuovo termine perentorio, non inferiore a 5 (cinque) giorni e non superiore a 15 (quindici) giorni; i termini per l'esecuzione decorrono comunque dalla prima data di avvio. Decorso inutilmente il termine anzidetto è facoltà dell'Amministrazione Contraente non stipulare o risolvere il Contratto ed incamerare la cauzione definitiva, fermo restando il risarcimento del danno se eccedente il valore della cauzione, senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta da parte dell' Affidatario.

Il termine per l'ultimazione delle prestazioni è stabilito nel relativo Contratto in giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data del verbale di avvio delle attività e relativo cronoprogramma.

#### **Art. 23 - Efficacia del Contratto.**

L' Affidatario è tenuto ad eseguire le prestazioni che l'Amministrazione Contraente richiederà fino alla data di scadenza dell'affidamento. Le prestazioni richieste, emesse prima della scadenza dovranno essere ultimate anche se sia già decorso il termine di scadenza della prestazione.

Il Contratto conserva efficacia sino al completamento delle attività oggetto di affidamento, anche se la loro durata dovesse superare il termine di validità dell'affidamento e senza che, in questo caso, l'Affidatario possa chiedere indennizzi, risarcimenti o compensi di qualsiasi natura.

Resta ferma in ogni caso la scadenza per l'esecuzione e il collaudo degli Interventi 1.1. "*Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale*" (M1C3 1.1.5), che richiede la pubblicazione sulla piattaforma messa a disposizione dall'IDP - Digital library degli oggetti digitali programmati da Regione Campania per l'80% entro giugno 2025 e il restante 20% entro dicembre 2025, responsabilità che

ricade unicamente in capo all'Affidatario il quale è tenuto a consegnare e caricare sulla piattaforma l'80% entro marzo 2025 e il restante 20% entro ottobre 2025.

L'Affidatario comunicherà al DEC a mezzo PEC, di cui la Stazione Appaltante comunicherà successivamente i relativi riferimenti, la data nella quale ritiene di aver ultimato le prestazioni. Il DEC procederà, in contraddittorio alle eventuali constatazioni, redigendo apposito certificato di ultimazione delle prestazioni. Dalla data di ultimazione delle prestazioni decorreranno i termini per la redazione del certificato di regolare esecuzione.

Nello svolgimento delle prestazioni oggetto del Contratto, l'Affidatario è tenuto a garantire, per quanto di propria competenza, il rispetto del programma temporale presentato dalla Stazione Appaltante e, ove necessario dal Soggetto destinatario, con riferimento alle tempistiche recate dal PNRR e dai successivi decreti attuativi, emanati ed emanandi.

#### **Art. 24 - Verifica periodica dell'avanzamento del servizio.**

L'Amministrazione contraente ha facoltà di esercitare, sia mediante il GdLT regionale, sia mediante soggetti terzi, dalla medesima incaricata, ogni più ampia attività di verifica e controllo sull'operato dell'Affidatario e/o di tutti i soggetti deputati all'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, senza che in conseguenza di tale circostanza l'Affidatario possa avanzare pretese di sorta, a qualunque titolo, nei confronti della Amministrazione Contraente.

L'esito favorevole delle verifiche e/o dei controlli eventualmente effettuati dall'Amministrazione contraente non esonera, né limita in ogni caso l'Affidatario dai propri obblighi e dalle proprie responsabilità; pertanto, anche successivamente all'effettuazione delle verifiche stesse, qualora venga accertata la non conformità alle prescrizioni contrattuali dell'attività esercitata dall'Affidatario, il medesimo dovrà in ogni caso provvedere a sua cura e spese al tempestivo adempimento di tutto quanto eventualmente richiesto dall'Amministrazione contraente o, comunque, occorrente al fine di ricondurre l'attività alle suddette prescrizioni contrattuali, nonché a eventuali successive specifiche disposizioni pubblicate dalla Digital Library nazionale relative agli Interventi 1.1. "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" (M1C3 1.1.5).

Resta in ogni caso ferma ed impregiudicata l'integrale responsabilità dell'Affidatario nei confronti dell'Amministrazione contraente per il perfetto e puntuale adempimento delle prestazioni oggetto del Contratto.

L'Appaltatore è tenuto a effettuare incontri, con cadenza almeno quindicinale, con il RUP e il DEC ovvero col GdLT regionale al fine di:

1. consentire il continuo monitoraggio dello stato di avanzamento dell'esecuzione del servizio;
2. identificare tempestivamente le possibili cause che possano influire negativamente sulle attività, proponendo le adeguate azioni correttive;
3. identificare tempestivamente la necessità di acquisire ulteriori informazioni, indicazioni tecniche e/o amministrative, pareri e quant'altro eventualmente necessario rispetto a quanto già in possesso dell'Affidatario;
4. produrre e illustrare *report* quindicinali di avanzamento di attività in ogni cantiere e per singole tipologie di patrimonio;
5. programmare e monitorare lo svolgimento coordinato e sinergico tra la fase di descrizione del patrimonio culturale individuato negli elenchi predisposti da Regione Campania, con la fase di digitalizzazione, metadattazione e, in generale, postproduzione degli oggetti digitali, in modo da poter chiudere, periodicamente, "pacchetti" completi di attività presso i singoli Soggetti destinatari;
6. programmare collaudi degli oggetti digitali per iniziare il caricamento progressivo degli oggetti digitali sulla piattaforma dedicata.

Il RUP e/o il DEC potrà disporre una frequenza più ravvicinata degli incontri o l'esecuzione di specifici incontri al fine di far fronte a particolari problematiche di qualsiasi tipologia.

L'Affidatario è tenuto a partecipare agli incontri indetti dall'amministrazione contraente al fine di fornire le necessarie spiegazioni in merito alle attività in corso.

L' Affidatario è obbligato a far presente al DEC e al RUP evenienze, emergenze o condizioni che si verificano nello svolgimento delle prestazioni definite dall'incarico, che rendano necessari o anche solo opportuni interventi correttivi.

I termini per l'esecuzione delle prestazioni previsti dal Contratto saranno interrotti solo con atto scritto motivato da parte dell'Amministrazione Contraente, come meglio specificato dalle disposizioni legislative o regolamentari vigenti o, per quanto non disciplinato da tale normativa, da ordini specifici dell'Amministrazione Contraente. Il termine di cui trattasi pertanto resta sospeso dalla data del verbale di sospensione e riprende a decorrere all'emissione del verbale di ripresa o altro ordine scritto della dell'Amministrazione Contraente.

#### **Art. 25 - Approvazione dell'esecuzione del servizio.**

L'avvenuta approvazione delle attività commissionate all' Affidatario per mezzo del Contratto sarà comunicata in forma scritta all' Affidatario da parte del RUP.

L'approvazione potrà avvenire solo dopo l'ottenimento del collaudo positivo dell'ultimo SAL relativo alla commessa.

È esclusa ogni forma di approvazione tacita o implicita, sia in relazione a comunicazioni generiche di fornitura del servizio, sia in relazione ai quantitativi di oggetti digitali prodotti, sia in merito a criticità eventuali sorte nello svolgimento delle prestazioni di cui alla presente gara.

L'approvazione non comporta accettazione e non esime l'Affidatario dai propri obblighi e dalle proprie responsabilità.

L' Affidatario sarà tenuto a modificare le risorse digitali prodotte sulla base delle richieste avanzate dall'Amministrazione Contraente, con particolare riferimento alla necessità di superare tutti i casi di test previsti per il collaudo di ciascun SAL, resta inteso che il collaudo positivo rappresenta condizione necessaria alla successiva approvazione da parte dell'Amministrazione Contraente.

#### **Art. 26 - Proroghe e differimenti.**

Se l'Affidatario, per causa a lui non imputabile, non è in grado di ultimare le prestazioni nei termini previsti dal Contratto, può chiedere all'Amministrazione Contraente la proroga con istanza motivata e con congruo anticipo di almeno 60 giorni rispetto alla scadenza del contratto. Sull'istanza decide, entro 20 giorni dal suo ricevimento, il RUP, sentito il DEC, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 121, comma 8 e 11, del Codice, e dall'art. 4 del presente Capitolato.

La mancata determinazione del RUP entro i termini sopra indicati costituisce rigetto della richiesta.

#### **Art. 27 - Sospensioni ordinate dal DEC.**

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 121, co. 1 del Codice dei contratti pubblici, in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea la regolare esecuzione dei servizi, e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del Contratto, il DEC può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, se possibile con l'intervento dell'Appaltatore o del suo Responsabile il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione dei servizi, l'eventuale imputazione delle cause ad una delle parti o a terzi, nonché dello stato di avanzamento. Il verbale è inoltrato, entro cinque giorni, al RUP.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 121, co. 4 del Codice dei contratti pubblici, non appena siano venute a cessare le cause della sospensione il DEC che lo comunica al RUP affinché vi provveda, dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa effettuata il DEC procede alla redazione del verbale di ripresa, che deve essere sottoscritto anche dall' Affidatario e deve riportare il nuovo termine contrattuale.

L' Affidatario non potrà di propria iniziativa, per nessun motivo, sospendere o interrompere l'esecuzione. L'eventuale sospensione delle suddette attività per decisione unilaterale dell'Affidatario costituisce grave inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, fermo restando che saranno a carico dell'Affidatario tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione. La richiesta di sospensione da parte dell'Affidatario può essere legittimamente avanzata alla Amministrazione Contraente qualora, durante l'esecuzione,

sopraggiungano condizioni sfavorevoli rilevanti che oggettivamente impediscono la prosecuzione dell'appalto.

Ai sensi dell'articolo 121, co. 5, del Codice dei contratti pubblici, se la sospensione, o le sospensioni se più di una, durano per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista dell'appalto, l' Affidatario può richiedere lo scioglimento del contratto senza indennità; la Amministrazione Contraente può opporsi allo scioglimento del contratto ma, in tal caso, riconosce al medesimo la rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti, iscrivendoli nella documentazione contabile. Nessun indennizzo è dovuto all' Affidatario negli altri casi.

#### **Art. 28 - Sospensioni ordinate dal RUP**

Ai sensi dell'articolo 121, co. 2, del Codice dei contratti pubblici, il RUP può ordinare la sospensione dell'esecuzione per cause di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze di finanza pubblica. L'ordine è trasmesso contemporaneamente all' Affidatario e al DEC ed ha efficacia dalla data di emissione.

Lo stesso RUP determina il momento in cui sono venute meno le ragioni di pubblico interesse o di particolare necessità che lo hanno indotto ad ordinare la sospensione ed emette l'ordine di ripresa, trasmesso tempestivamente all' Affidatario e al DEC.

#### **Art. 29 - Penali per ritardo**

Come previsto dall'articolo 126 del Codice dei contratti pubblici, nel caso di mancato rispetto del termine stabilito per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferite al Contratto, per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo rispetto al relativo cronoprogramma si prevede l'applicazione di una penale giornaliera, che sarà ivi determinata dall'Amministrazione Contraente, tra lo 0,3‰ (zero virgola tre per mille) e l'1 ‰ (uno per mille) dell'ammontare netto contrattuale.

La penale, nella stessa misura percentuale di cui al precedente comma 1, trova applicazione anche in caso di ritardo:

1. nell'avvio dell'esecuzione del Contratto rispetto alla data fissata dal DEC;
2. nell'avvio dell'esecuzione del Contratto per cause imputabili all' Affidatario che non abbia effettuato gli adempimenti prescritti;
3. nel rispetto delle singole scadenze temporali definite nel **Workplan di Cantiere**;
4. nel rispetto delle singole scadenze temporali definite nel piano progetto;
5. nella ripresa dell'esecuzione del Contratto successiva ad un verbale di sospensione, rispetto alla data fissata dal DEC o dal RUP.

Le penali sono applicate all'importo dei servizi ancora da eseguire e sono contabilizzate in detrazione in occasione del pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di ritardo.

L'amministrazione contraente ha la facoltà di risolvere il Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, laddove l'importo complessivo delle penali applicate, così come previsto dell'articolo 126 del Codice dei contratti pubblici, raggiunga il 10% (dieci per cento) dell'importo netto contrattuale, previa semplice comunicazione scritta.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini l'applicazione di una penale di importo superiore a quello previsto dal precedente comma 1, il RUP può promuovere l'avvio delle procedure previste dall'articolo 122, co. 3, del Codice dei contratti pubblici.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Amministrazione contraente a causa dei ritardi.

È ammessa, su motivata richiesta dell' Affidatario, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all' Affidatario.

Tutte le fattispecie di ritardo sono segnalate tempestivamente e dettagliatamente al RUP da parte del DEC immediatamente al verificarsi della relativa condizione, con la relativa quantificazione temporale.

L'Amministrazione contraente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all' Affidatario a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti all' Affidatario medesimo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l' Amministrazione contraente di risolvere il Contratto nei casi in cui questo è consentito.

L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Amministrazione contraente a causa di ritardi per fatto dell'Affidatario, per mancati introiti o per qualsiasi altro titolo.

Quanto sopra vale anche nelle ipotesi di inadempimento o ritardato adempimento dell'Affidatario agli obblighi in materia di DNSH e nelle ipotesi di inadempimento o ritardato adempimento dell'Affidatario agli obblighi in materia di pari opportunità, nonché nelle ipotesi di inadempimento o ritardato adempimento agli obblighi di cui al precedente articolo.

### **Art. 30 - Inderogabilità dei termini di esecuzione.**

Non costituiscono motivo di differimento dell'inizio delle prestazioni, della loro mancata regolare o continuativa conduzione secondo il relativo cronoprogramma o della loro ritardata ultimazione:

1. l'adempimento di prescrizioni, o il rimedio a inconvenienti o infrazioni riscontrate dal DEC o dagli organi di vigilanza in materia sanitaria e di sicurezza;
2. il tempo necessario per l'espletamento degli adempimenti a carico dell'Affidatario comunque previsti dal presente Capitolato;
3. le eventuali controversie tra l'Affidatario e i fornitori, subappaltatori, affidatari, altri incaricati dall'Appaltatore, né i ritardi o gli inadempimenti degli stessi soggetti;
4. le eventuali vertenze a carattere aziendale tra l'Affidatario e il proprio personale dipendente;
5. ogni altro fatto o circostanza imputabile all' Affidatario;
6. le sospensioni disposte dall'Amministrazione contraente, dal DEC, o dal RUP per inosservanza delle misure di sicurezza dei lavoratori o inosservanza degli obblighi retributivi, contributivi, previdenziali o assistenziali nei confronti dei lavoratori impiegati;
7. le sospensioni disposte dal personale ispettivo del Ministero del lavoro e della previdenza sociale in relazione alla presenza di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria o in caso di reiterate violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale, ai sensi dell'articolo 14 del Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, fino alla relativa revoca.

Non costituiscono altresì motivo di differimento dell'inizio delle prestazioni, della loro mancata regolare o continuativa conduzione secondo il relativo cronoprogramma o della loro ritardata ultimazione, i ritardi o gli inadempimenti di ditte, imprese, fornitori, tecnici o altri, titolari di rapporti contrattuali con l'Amministrazione contraente, se l'Affidatario non abbia tempestivamente denunciato per iscritto alla Stazione Appaltante medesima le cause imputabili a dette ditte, imprese o fornitori o tecnici o altri.

Le cause di cui ai commi 1 e 2 non possono costituire motivo per la richiesta di proroghe o di sospensione dei lavori, per la disapplicazione delle penali, né per l'eventuale risoluzione del contratto.

### **Art. 31 - Anticipazione del prezzo**

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 125, co. 1, del Codice, all'Affidatario sarà corrisposta, a titolo di anticipazione, una quota pari al 20% dal valore del contratto.

Detta anticipazione sarà corrisposta dopo la sottoscrizione del Contratto medesimo ed entro 15 (quindici) giorni dalla data di effettivo avvio dell'esecuzione da parte del DEC accertato dal RUP, e a condizione della regolare presentazione delle garanzie previste nel presente Capitolato.

Nel caso il contratto sia sottoscritto nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, l'anticipazione è corrisposta nel primo mese dell'anno successivo, sempre che sia stato accertato l'effettivo avvio dell'esecuzione. La ritardata corresponsione dell'anticipazione obbliga al pagamento degli interessi corrispettivi a norma dell'articolo 1282 del codice civile. L'anticipazione è compensata nel corso

dell'anno contabile nel quale è stata erogata, mediante trattenuta sull'importo di ogni certificato di pagamento emesso nello stesso anno. L'importo della trattenuta è determinato proporzionalmente suddividendo l'importo dell'anticipazione per le mensilità intercorrenti tra l'erogazione e la conclusione del primo anno contabile o la data prevista per l'ultimazione delle prestazioni, se anteriore; in ogni caso alla conclusione del primo anno contabile o all'ultimazione delle prestazioni, se anteriore, l'importo dell'anticipazione deve essere compensato integralmente.

Ai sensi dell'articolo 125, co. 1, del Codice dei contratti, l'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla prestazione, da parte dell'Affidatario, di apposita garanzia fideiussoria o assicurativa, alle seguenti condizioni:

1. importo garantito almeno pari all'anticipazione, maggiorato dell'I.V.A. all'aliquota di legge, maggiorato altresì del tasso legale di interesse applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa in base al periodo previsto per la compensazione;
2. l'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dell'esecuzione, in proporzione alle quote di anticipazione recuperate in occasione di ogni pagamento, fino all'integrale compensazione.

La garanzia è prestata mediante presentazione di atto di cauzione o di fideiussione, o nelle forme dell'articolo 106, co. 3, del Codice dei contratti pubblici, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere 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.

L'Affidatario decade dall'anticipazione, con l'obbligo di restituzione, se l'esecuzione non procede secondo gli obblighi pattuiti e/o i tempi contrattuali, per ritardi a lui imputabili. In tale caso, sulle somme restituite, spettano alla Stazione Appaltante anche gli interessi corrispettivi al tasso legale con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La Stazione Appaltante procede all'escussione della fideiussione di cui al comma 3 in caso di insufficiente compensazione ai sensi del comma 2 o in caso di decadenza dell'anticipazione di cui al comma 6, salvo che l'Affidatario provveda direttamente con risorse proprie prima della già menzionata escussione.

### **Art. 32 - Pagamenti**

Previa verifica delle attività rese (SAL), nonché della regolarità contributiva come risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), il corrispettivo complessivamente dovuto per l'esecuzione dei servizi relativi al Contratto e le specifiche modalità di pagamento saranno determinate nel Contratto stesso.

Al fine di procedere con i pagamenti, l'accertamento, seguendo la procedura e le indicazioni riportate dall'articolo 26 del D.M. n. 49/2018, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali è effettuata dal DEC.

Il RUP, previa verifica della regolarità contributiva dell'Affidatario, dispone il pagamento, sul quale sono operate le ritenute per la compensazione dell'anticipazione.

L'Amministrazione contraente provvede al pagamento, a favore dell'Affidatario, entro i successivi 30 (trenta) giorni, previa presentazione di regolari fatture fiscali elettroniche.

L'Affidatario potrà essere chiamato a raccogliere le informazioni necessarie per la rendicontazione di ogni singola milestone e target e al rispetto delle condizioni collegate al principio del DSNH e a definire la documentazione necessaria per eventuali controlli.

L'Affidatario sarà tenuto inoltre a fornire tutto quanto ritenuto necessario dall'Amministrazione contraente, per garantire la corretta attuazione dell'Intervento 1.1. "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" (M1C3 1.1.5), anche con riferimento alle responsabilità dell'Affidatario in merito al monitoraggio ed alla rendicontazione delle attività, in accordo con tutte le disposizioni emanate ed emanande relative alla gestione dei fondi del PNRR, nell'ambito dell'Intervento 1.1. "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" (M1C3 1.1.5).

### **Art. 33 - Formalità e adempimenti ai quali sono subordinati i pagamenti**

Ai sensi dell'articolo 1, co. 3, del D.lgs. 5 agosto 2015 n. 127, come modificato dall'articolo 1, co. 909, della L. 27 dicembre 2017 n. 205, i pagamenti avverranno previa emissione delle fatture in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate, al Codice Univoco Ufficio IPA dell'Amministrazione contraente.

Ogni pagamento è subordinato alla presentazione all'Amministrazione contraente della pertinente fattura fiscale in formato elettronico, contenente i riferimenti al corrispettivo oggetto del pagamento.

L'Amministrazione contraente è tenuta all'applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (cd. split payment) previsto dall'articolo 1, co. 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190. Le fatture dovranno essere intestate all'Amministrazione contraente, e riportare, almeno, i seguenti dati: indirizzo sede legale dell'Amministrazione contraente, CAP, CF/P.IVA e dovranno essere corredate dagli estremi del Contratto (numero e data), dovranno riportare, oltre alla modalità di pagamento, il CIG del Contratto, ed ogni altra specifica, oltre al CUP dell'Intervento 1.1. "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" (M1C3 1.1.5) a cui si riferiscono le prestazioni.

Nella fattura l'Affidatario, ai fini della contabilità economico patrimoniale, dovrà specificare la competenza temporale, nonché tutti gli elementi utili alla comprensione degli importi unitari e/o totali che hanno condotto all'importo fatturato.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, la fatturazione del corrispettivo deve corrispondere alle quote risultanti dal mandato conferito o dall'atto costitutivo ovvero indicate in sede di stipulazione del Contratto. La mancata corrispondenza tra gli importi fatturati e le quote di partecipazione note all'Amministrazione contraente sospende il pagamento, senza diritto per l'Affidatario al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.

In ottemperanza alla circolare dell'Agenzia delle Entrate principio di diritto n. 17 del 17 Dicembre 2018, in caso di affidamento delle prestazioni ad una RTI, si specifica che la fatturazione da parte dei componenti del RT e i connessi pagamenti dell'Amministrazione contraente debbano avvenire pro quota di partecipazione e di prestazioni eseguite dal suddetto raggruppamento temporaneo, poiché ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

Non si potrà procedere a nessun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura elettronica secondo le specifiche di cui sopra. In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione da parte dell'Amministrazione contraente.

Ogni pagamento è subordinato:

1. alla verifica della regolarità del documento fiscale (fattura) emesso dall'Affidatario;
2. all'acquisizione del DURC dell'Appaltatore e di eventuali subappaltatori;
3. agli adempimenti di cui al presente Capitolato in favore dei subappaltatori e subcontraenti, se sono stati stipulati contratti di subappalto o subcontratti;
4. all'ottemperanza alle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;
5. all'accertamento, da parte dell'Amministrazione contraente, ai sensi dell'articolo 48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, di eventuale inadempienza all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, per un ammontare complessivo pari almeno all'importo da corrispondere, con le modalità di cui al D.M. 18 gennaio 2008, n. 40. In caso di inadempimento accertato, il pagamento è sospeso e la circostanza è segnalata all'agente della riscossione competente per territorio.

Ai sensi dell'articolo 11, co. 6 del Codice dei contratti pubblici, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Affidatario, dei subappaltatori o dei soggetti titolari di

cottimi, il RUP invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'Affidatario, a provvedere entro 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine senza che sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta, l'Amministrazione contraente provvede al pagamento, trattenendo una somma corrispondente ai crediti vantati dal personale dipendente dell'Affidatario, dei subappaltatori o dei soggetti titolari di cottimi.

#### **Art. 34 - Ritardi nei pagamenti**

Non sono dovuti interessi per i primi 45 giorni intercorrenti tra il verificarsi delle condizioni e delle circostanze per l'emissione del certificato di pagamento e la sua effettiva emissione e messa a disposizione dell'Amministrazione contraente per la liquidazione; trascorso tale termine senza che sia emesso il certificato di pagamento, sono dovuti all'Affidatario gli interessi legali per i primi 60 giorni di ritardo; trascorso infruttuosamente anche questo termine spettano all'Affidatario gli interessi di mora. Non sono dovuti interessi per i primi 30 giorni intercorrenti tra l'emissione del certificato di pagamento e il suo effettivo pagamento a favore dell'Affidatario; trascorso tale termine senza che l'Amministrazione contraente abbia provveduto al pagamento, sulle somme dovute decorrono gli interessi di mora.

Per il calcolo degli interessi moratori si prende a riferimento il Tasso B.C.E. di cui all'articolo 5, co. 2, del D.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, maggiorato di 8 (otto) punti percentuali.

Il pagamento degli interessi avviene d'ufficio in occasione del pagamento, in acconto o a saldo, immediatamente successivo, senza necessità di domande o riserve; il pagamento dei già menzionati interessi prevale sul pagamento delle somme a titolo di esecuzione.

In nessun caso sono dovuti interessi moratori allorché il pagamento sia stato sospeso per effetto di quanto previsto nel presente Capitolato.

È facoltà dell'Affidatario, trascorsi i termini di cui ai commi precedenti, oppure nel caso in cui l'ammontare delle rate di acconto non liquidato raggiunga il 15% dell'importo netto contrattuale, di agire ai sensi dell'articolo 1460 del codice civile, rifiutando di adempiere alle proprie obbligazioni se l'Amministrazione contraente non provveda tempestivamente al pagamento integrale di quanto maturato; in alternativa, è facoltà dell'Affidatario, previa costituzione in mora della Stazione Appaltante, promuovere il giudizio per la dichiarazione di risoluzione del contratto, trascorsi 60 giorni dalla data della predetta costituzione in mora.

Per il pagamento della rata di saldo in ritardo rispetto al termine stabilito per causa imputabile all'Amministrazione contraente, sulle somme dovute decorrono gli interessi legali.

La disciplina del presente articolo si applica sia a tutti i pagamenti.

#### **Art. 35 Revisione prezzi.**

Fatti salvi i casi previsti dalla legge e le specifiche clausole di revisione dei prezzi previste nel Contratto ai sensi dell'articolo 60 del Codice, non è prevista alcuna revisione dei prezzi contrattuali e non trova applicazione l'articolo 1664, co. 1 del Codice Civile.

#### **Art. 36 - Garanzia definitiva per la stipula del contratto da stabilire o qui o nel disciplinare**

L'Affidatario dovrà produrre una garanzia definitiva relativa al Contratto eventualmente attivato, contestualmente alla stipula dello stesso, per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del Contratto medesimo. La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo del Contratto, applicando il ribasso percentuale offerto in sede di gara, con validità fino all'emissione del certificato di verifica di conformità dei servizi relativi al Contratto. La garanzia dovrà, inoltre, essere costituita sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 117 del Codice dei Contratti, in favore della Amministrazione Contraente, valida fino al certificato di collaudo.

Ai sensi dell'articolo 117, co. 2, del Codice dei Contratti, in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La garanzia definitiva potrà essere utilizzata per le finalità stabilite dall'articolo 117, co. 5 del Codice dei Contratti. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale della Stazione Appaltante senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Affidatario di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria. Costituisce inadempimento contrattuale rilevante, anche ai fini dello svincolo progressivo e sul saldo di cui al successivo comma 7, la mancanza della regolarità retributiva e contributiva dell'Affidatario e dei suoi subappaltatori desumibili dal DURC e/o da analoghe attestazioni rilasciate dagli istituti previdenziali.

Qualora la garanzia sia prestata con fideiussione con contratto formato e sottoscritto con modalità telematica, essa è sottoscritta digitalmente sia dal fideiussore che dall'Affidatario.

Qualora il fideiussore rilasci copia del contratto con le modalità stabilite dall'articolo 23, co. 2-bis del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), sarà cura dell'Appaltatore fornire, via PEC, il contratto munito di entrambe le firme digitali.

Lo svincolo della fideiussione avviene nella misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo è automatico, senza necessità di benestare della Stazione Appaltante, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Affidatario dei documenti, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna della già menzionata documentazione costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

La garanzia per il rimanente ammontare residuo del 20% (venti per cento), cessa di avere effetto ed è svincolata automaticamente solo dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione o comunque non prima di dodici mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato e fermo restando, altresì, che tale termine resta sospeso in presenza di una causa impeditiva dello svincolo imputabile all'Affidatario. Lo svincolo e l'estinzione avvengono di diritto, senza necessità di ulteriori atti formali, richieste, autorizzazioni, dichiarazioni liberatorie o restituzioni.

La Amministrazione Contraente richiede all'Affidatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sugli acconti da corrispondere all'Affidatario. In caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di diminuzione degli importi contrattuali, mentre non è integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

Ai sensi dell'articolo 117, co. 13 del Codice dei Contratti, in caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'articolo 117 co. 1 del Codice dei Contratti determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della cauzione definitiva presentata al momento della stipula, alla Amministrazione Contraente.

### **Art.37 - Obblighi assicurativi a carico dell'appaltatore.**

Qualsiasi danno arrecato, durante l'esecuzione del servizio o per cause a questo inerenti, al personale e/o ai beni del Soggetto destinatario, dovrà essere risarcito direttamente dall'Affidatario che, comunque, dovrà esonerare la Stazione Appaltante e il Soggetto destinatario stesso da qualsiasi responsabilità a riguardo.

L'Affidatario, contestualmente alla stipula del Contratto dovrà presentare una polizza di assicurazione (o integrazione di altra polizza preesistente) a copertura dei danni ai beni di proprietà del Soggetto Destinatario nello svolgimento del servizio, nonché della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro d'opera (RCO) per danni provocati a cose e/o persone da atti eseguiti od ordinati da dipendenti dell'Affidatario o, comunque, in dipendenza diretta o indiretta dalla esecuzione dei servizi. La polizza dovrà prevedere una somma assicurata non inferiore all'importo del Contratto, per un massimale garantito pari al cinque per cento della somma assicurata, con un minimo di € 500.000,00 ed un massimo di € 5.000.000,00 IVA esclusa.

Rimane ferma l'intera responsabilità dell'Aggiudicatario per eventuali ulteriori danni. La copertura assicurativa dovrà essere valida anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'Art. 1901 c.c. nonché di eventuali dichiarazioni inesatte o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

Eventuali scoperti o franchigie previsti da tale polizza resteranno a totale carico dell'Aggiudicatario stesso.

In caso di polizze già attivate sarà necessario produrre un'appendice alle stesse nella quale venga esplicitato che le polizze stesse coprono anche il servizio oggetto del presente Appalto.

In caso di raggruppamento, la copertura assicurativa dovrà essere soddisfatta dal raggruppamento nel complesso e, più specificamente, dovrà essere presentata un'unica polizza da parte della mandataria per il massimale indicato, con copertura estesa a tutti gli operatori del raggruppamento ovvero polizza presentata da ciascun componente del raggruppamento.

La polizza deve altresì coprire i danni causati da collaboratori, dipendenti e tirocinanti.

La polizza assicurativa dovrà essere prestata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La polizza R.C.T./R.C.O. dovrà espressamente prevedere che tra i terzi assicurati devono essere ricompresi tutti i soggetti che a qualsiasi titolo e/o veste partecipino o presenzino le attività, indipendentemente dalla natura del loro rapporto con l'Affidatario, tra i quali rientrano, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:

1. il DEC, il RUP, gli amministratori, tutti i dirigenti, il personale dipendente, i preposti, il personale e i consulenti della Stazione Appaltante e del Soggetto destinatario e chiunque, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti con i suddetti organi;
2. tutto il personale dipendente dall'Affidatario, per le lesioni corporali da questo subite in occasione dell'esecuzione del servizio;
3. i titolari ed i dipendenti di eventuali subappaltatori, di tutte le Ditte e/o Imprese che partecipino, anche occasionalmente, all'esecuzione, nonché delle Ditte fornitrici;
4. il pubblico e chiunque intrattenga rapporti con la Amministrazione Contraente.

Se il contratto di assicurazione prevede importi o percentuali di scoperto o di franchigia, tali franchigie o scoperti non sono opponibili alla Amministrazione Contraente.

La polizza assicurativa dell'Affidatario copre senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici.

Le polizze, di cui ai precedenti commi, devono essere estese, oltre che all'ipotesi di colpa grave dell'Appaltatore anche al caso di colpa lieve dell'Affidatario stesso, e devono portare la dichiarazione di vincolo a favore della Amministrazione Contraente. L'Affidatario è tenuto allo scrupoloso rispetto di tutte le condizioni espresse dalle polizze ed a provvedere tempestivamente a tutti gli adempimenti dalle medesime richiesti per conseguire l'operatività in ogni circostanza.

In caso di sinistro l'Affidatario ha l'obbligo di provvedere al reintegro delle somme assicurate.

In caso di proroga o di aggiornamento della somma assicurata l'Affidatario dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante l'aggiornamento corrispondente della polizza.

### **Art. 38 - Variazione delle prestazioni.**

Nessuna variazione può essere introdotta dall'Affidatario di propria iniziativa, per alcun motivo, in difetto di autorizzazione della amministrazione contraente ed in nessun caso l'Affidatario potrà vantare compensi, rimborsi o indennizzi per quanto eseguito in violazione di tale divieto.

Le previsioni inerenti ai *target* e ai *milestone* non possono essere oggetto di modifica.

La amministrazione contraente si riserva la facoltà di introdurre varianti che a suo insindacabile giudizio ritenga opportune. Ove necessario, in caso di variazioni in aumento, all'Affidatario sarà

accordato un termine suppletivo, commisurato al tempo necessario all'esecuzione delle prestazioni oggetto di variante.

Non sono riconosciute prestazioni extracontrattuali di qualsiasi genere, eseguite senza preventivo ordine scritto del RUP su proposta del DEC, previa approvazione da parte della Amministrazione Contraente ove questa sia prescritta dalla legge o dal Regolamento.

Qualunque reclamo o riserva deve essere presentato dall' Affidatario per iscritto al DEC che provvede ad informare il RUP per gli adempimenti di conseguenza prima dell'esecuzione della variante o modifica oggetto della contestazione. In assenza di accordo preventivo prima dell'avvio delle prestazioni oggetto di modifica o variante, non sono prese, per qualsiasi natura o ragione, in considerazione domande di maggiori compensi su quanto stabilito in contratto per qualsiasi natura o ragione, se non vi è accordo preventivo scritto prima dell'inizio delle prestazioni oggetto di tali richieste.

6. All' Affidatario, non spetta altresì alcun compenso, rimborso, indennità o altro, per varianti, modifiche, adeguamenti o aggiunte che siano richieste in conseguenza di difetti, errori od omissioni in sede di esecuzione dei servizi contrattualizzati.

Non sono considerati varianti ai sensi del precedente comma 2 gli interventi autorizzati ai sensi dell'articolo 120, co. 5 del Codice dei Contratti e disposti dal RUP per risolvere aspetti di dettaglio, che siano contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo del contratto stipulato e purché non essenziali o non sostanziali ai sensi dell'articolo 120, co. 6 del Codice dei Contratti.

8. La variante è accompagnata da un atto di sottomissione che l'Affidatario è tenuto a sottoscrivere in segno di accettazione.

Come previsto dall'articolo 120, co. 9 del Codice dei Contratti, la Amministrazione Contraente potrà sempre ordinare l'esecuzione in misura inferiore o superiore rispetto a quanto previsto nel contratto, nel limite di un quinto dell'importo di contratto stesso, agli stessi prezzi patti e condizioni del contratto originario e senza che l'Affidatario possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai fini della determinazione del quinto, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione, degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute nonché dell'ammontare per importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all' Affidatario per transazioni e/o accordi bonari.

Durante l'esecuzione l'Appaltatore può proporre al DEC eventuali variazioni migliorative, nell'ambito del limite di cui al precedente comma 8, se non comportano rallentamento o sospensione dell'esecuzione e non riducono o compromettono le prestazioni previste. Tali variazioni devono essere approvate dal RUP, che ne può negare l'approvazione senza necessità di motivazione diversa dal rispetto rigoroso delle previsioni poste a base di gara.

Il RUP ovvero, previa autorizzazione di quest'ultimo, il DEC, può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale.

L' Affidatario è obbligato a comunicare al RUP ogni eventuale modificazione soggettiva del contratto con altro operatore in corso di esecuzione ai sensi dell'articolo 120, co. 1 lettera d) del Codice dei Contratti, quali successioni per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizioni o insolvenze. Sono comprese nelle ristrutturazioni societarie anche le cessioni e gli affitti d'azienda o di ramo d'azienda ed altre eventuali ulteriori e diverse vicende societarie legittime alla luce dell'ordinamento giuridico.

Per la verifica della sussistenza dei suddetti presupposti è fatto obbligo all' Affidatario di comunicare preventivamente al RUP le suddette modifiche, documentando il possesso dei requisiti di qualificazione dell'operatore economico succeduto. In mancanza di tale comunicazione le modifiche non producono effetto nei confronti della Stazione Appaltante. A seguito della comunicazione ricevuta dall' Affidatario, la Stazione Appaltante procede entro 10 (dieci) giorni successivi alle verifiche in merito al possesso dei requisiti di qualificazione, mancando i quali può opporsi alle modifiche di cui al presente comma. Decorsi i già menzionati termini senza che sia intervenuta opposizione, le modifiche di cui al presente comma producono i propri effetti nei confronti della Amministrazione Contraente, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 88, co. 4-bis, e 92, co. 3 del Codice Antimafia.

#### **Art. 39 - Sicurezza nei luoghi di lavoro.**

In relazione al Contratto, in base alle prestazioni e alla natura dei luoghi in cui le stesse saranno eseguite, ai sensi del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, l' Affidatario deve trasmettere alla Amministrazione Contraente, entro il termine prescritto da quest'ultima con apposita richiesta e comunque prima della stipulazione del Contratto, il DUVRI ed una dichiarazione di non essere destinatario di provvedimenti di sospensione o di interdizione di cui all'articolo 14 del predetto Testo Unico.

Sarà obbligo dell'Affidatario di adottare nell'esecuzione dei servizi, le misure e le cautele necessarie a garantire la vita e la incolumità dei lavoratori, delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché ad evitare danni di qualunque natura a beni pubblici e privati.

L' Affidatario è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e d'assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Nell'esecuzione dell'appalto l'Affidatario garantisce la piena osservanza degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi. L' Affidatario, entro 5 (cinque) giorni prima dall'inizio delle attività, dovrà consegnare tutti i documenti inerenti alla sicurezza di competenza dello stesso, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di sicurezza.

Le gravi o ripetute violazioni delle norme inerenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte dell'Affidatario, previa formale costituzione in mora dell'interessato, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

La Stazione Appaltante rimane esonerata sin d'ora da ogni responsabilità per le conseguenze di eventuali infrazioni commesse dall' Affidatario che fossero accertate durante l'esecuzione delle prestazioni.

#### **Art. 40 - Subappalto**

Il subappalto è ammesso nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente Capitolato ed in conformità a quanto previsto dall'articolo 119 del Codice dei Contratti. A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, co. 1, lettera d), n. 2 non può essere affidata a terzi l'integrale o la prevalente esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto.

Ai sensi dell'art. 119 comma 17 del codice degli Appalti l'Amministrazione contraente indica nel capitolato parte tecnica (vedi tabelle A e B) le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare.

Il subappalto è ammesso, previa autorizzazione della Stazione Appaltante, su istanza dell'Affidatario debitamente documentata in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato e in ogni caso nel rispetto della normativa vigente.

L'affidamento in subappalto di attività diverse da quelle sopra indicate comporterà l'immediata risoluzione in danno del Contratto.

L'affidamento in subappalto è consentito, previa autorizzazione della Stazione Appaltante, subordinata all'acquisizione del DURC dell'Affidatario e del DURC del subappaltatore, alle seguenti condizioni:

- a) che il subappaltatore sia qualificato per l'esecuzione delle prestazioni e sia in possesso dei medesimi requisiti di onorabilità e affidabilità previsti dall'articolo 94 del Codice dei Contratti (TUTTA LA DOCUMENTAZIONE VA PRODOTTA IN ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE);
- b) che, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, l'Affidatario provveda al deposito, presso la Stazione Appaltante:
  - b1) del contratto di subappalto, in originale o copia autentica; tale contratto di subappalto sarà eventualmente sottoposto a condizione risolutiva, nel caso in cui, all'atto della consegna alla Stazione Appaltante, il contratto di appalto non fosse ancora stato

sottoscritto; dal contratto di subappalto devono risultare, pena rigetto dell'istanza o revoca dell'autorizzazione eventualmente rilasciata:

- l'inserimento delle clausole ai sensi dell'articolo 3, co. 1 e 9, della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
  - l'individuazione delle prestazioni affidate con i relativi importi, al fine della verifica della qualificazione del subappaltatore e del rilascio del certificato di esecuzione delle prestazioni;
  - l'importo del costo della manodopera (comprensivo degli oneri previdenziali) ai sensi dell'articolo 119, co. 12, del Codice dei Contratti.
- b2) di una dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, con l'impresa alla quale è affidato il subappalto; in caso di raggruppamento temporaneo, società di imprese o consorzio, analoga dichiarazione dev'essere fatta da ciascuna delle imprese partecipanti al raggruppamento, società o consorzio;
- c) che l'Affidatario unitamente al deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante, ai sensi della lettera b.1, trasmetta alla Stazione Appaltante:
- la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per la partecipazione alle gare di servizi, in relazione alle prestazioni da realizzare in subappalto;
  - una o più dichiarazioni del subappaltatore, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, attestante il possesso dei medesimi requisiti di onorabilità e affidabilità previsti dall'articolo 94 del Codice dei Contratti;
- d) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del Codice antimafia; a tale scopo:
- se l'importo del subappalto è superiore ad euro 150.000,00 la condizione è accertata mediante acquisizione dell'informazione antimafia di cui all'articolo 91, co. 1, lettera c), del Codice predetto, acquisita con le modalità di cui all'articolo 67, co. 2 o co. 3;
  - il subappalto è vietato, a prescindere dall'importo delle prestazioni, se per l'impresa subappaltatrice è accertata una delle situazioni indicate dagli articoli 84, co. 4, o 91, co. 7, del citato Codice.

In assenza della documentazione antimafia ed in assenza del possesso dei medesimi requisiti di onorabilità e affidabilità previsti dall'articolo 94 del Codice dei Contratti, il subappalto si intende concesso in pendenza di condizione risolutiva; qualora la documentazione antimafia così come i controlli a campione eseguiti risultino negativi, l'autorizzazione al subappalto si intende revocata.

Il mancato rispetto delle condizioni previste dagli atti di gara e dalla normativa vigente per l'autorizzazione al subappalto e per l'esecuzione dello stesso preclude l'autorizzazione o, se già rilasciata, ne comporta la revoca se già emessa, e può costituire motivo di risoluzione del contratto. In ogni caso, la Stazione Appaltante concede all'Affidatario termine di 30 giorni per la sostituzione del subappaltatore.

Decorso infruttuosamente il termine di cui al precedente comma la Stazione Appaltante può risolvere il Contratto per inadempimento contrattuale e trattenere la garanzia fideiussoria.

In caso di sub-contratti o sub-affidamenti che non sono subappalti ai sensi dell'articolo 119, co. 3, del Codice dei Contratti, stipulati per l'esecuzione dell'Affidamento, devono essere comunicati al RUP prima dell'inizio della prestazione, dettagliando specificamente:

- il nome del sub-contraente;
- l'importo del sub-contratto;
- l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati;
- eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

L'Affidatario è, altresì, obbligato a comunicare alla Stazione Appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

L'Affidatario è, inoltre, tenuto a presentare alla Stazione Appaltante la seguente documentazione:

- a) dichiarazione del sub-contraente attestante la conformità delle attrezzature utilizzate;
- b) elenco del personale autorizzato;
- c) dichiarazione attestante il rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- d) dichiarazione del sub-contraente, in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità previsti dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Il subappalto deve essere autorizzato preventivamente dalla Stazione Appaltante in seguito a richiesta scritta dell'Affidatario, nei termini che seguono:

- l'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta per non più di 30 giorni, ove ricorrano giustificati motivi; trascorso il medesimo termine, eventualmente prorogato, senza che la Stazione Appaltante abbia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa a tutti gli effetti se sono verificate tutte le condizioni di legge per l'affidamento del subappalto;
- per i subappalti di importo inferiore al 2% dell'importo contrattuale o di importo inferiore a 100.000 euro, i termini di cui alla lettera a) sono ridotti a 15 giorni.

Ai sensi dell'articolo 119, co. 12 del Codice dei Contratti, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

In caso di inadempimento dell'Affidatario agli obblighi di cui ai commi precedenti, la Stazione Appaltante può risolvere il contratto principale, salvo il diritto al risarcimento del danno.

La Stazione Appaltante verifica che nel contratto sottoscritto con i subappaltatori e i sub-contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il DEC svolge le seguenti funzioni:

- a) verifica la presenza sul luogo dell'esecuzione del contratto delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati alla Stazione Appaltante ai sensi dell'articolo 119, co. 2, del Codice dei Contratti;
- b) controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- c) registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
- d) provvede, senza indugio e comunque entro le ventiquattro ore, alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni di cui all'articolo 119 del Codice dei Contratti.

Si potrà procedere secondo quanto previsto dall'articolo 3, co. 2 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.

Si applicano ai subappaltatori, subcontraenti e a tutta la filiera di imprese dell'Affidatario i medesimi vincoli ed obblighi incombenti su quest'ultimo e previsti dal PNRR relativamente al non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali cd. "Do No Significant Harm" (DNSH), ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, e, ove applicabili, ai principi trasversali, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. Tagging), della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei

giovani e del superamento dei divari territoriali, trovando, in particolare, applicazione anche per il subappaltatore stesso:

- i dispositivi per la promozione dell'occupazione giovanile e femminile di cui all'articolo 47, co. 4, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della L. 29 luglio 2021, n. 108, come indicati, nel presente atto e nel Disciplinare. A tal fine, il subappaltatore concorre al conseguimento delle percentuali di occupazione femminile e giovanile di cui al precedente articolo 11 del presente capitolato in combinato disposto con il Disciplinare; nonché
- le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (C.A.M.) di cui al D.M. 11 gennaio 2017 emanato dal Ministero della Transizione Ecologica.

Al fine di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e così prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, ove compatibile, ai sensi dell'articolo 119, co. 2, del Codice dei Contratti, i subappaltatori dovranno essere iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229.

#### **Art. 41 - Responsabilità in materia di subappalto.**

L' Affidatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

L' Affidatario in ogni caso solleva la Stazione Appaltante da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione di servizi subappaltati. L' Affidatario si obbliga a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore.

L' Affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la Stazione Appaltante, sentito il DEC, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'Affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

L' Affidatario si obbliga a risolvere tempestivamente i contratti di subappalto, qualora durante l'esecuzione degli stessi, vengano accertati dalla Stazione Appaltante inadempimenti delle imprese subappaltatrici di rilevanza tale da giustificare la risoluzione; in tal caso l'Affidatario non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte della Stazione Appaltante né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

Il DEC e il RUP provvedono a verificare, ognuno per la propria competenza, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità e di esecuzione dei contratti di subappalto.

Il subappalto non autorizzato comporta inadempimento contrattualmente grave ed essenziale anche ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile con la conseguente possibilità, per la Stazione Appaltante, di risolvere il contratto in danno dell'Affidatario, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 21 della L. 13 settembre 1982, n. 646, come modificato dal decreto-legge 29 aprile 1995, n. 139, convertito dalla L. 28 giugno 1995, n. 246.

L' Affidatario dovrà provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di ordine generale di cui all'articolo 94 del Codice dei Contratti.

L' Affidatario dovrà curare e garantire il coordinamento di tutti i subappaltatori, al fine di rendere gli specifici piani redatti dai singoli subappaltatori compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall' Affidatario. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o di consorzio, detto obbligo incombe alla mandataria.

L' Affidatario e il subappaltatore sono responsabili in solido, nell'esecuzione del Contratto, ai fini del rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni normative per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici finanziati con le risorse PNRR.

L' Affidatario e il subappaltatore sono altresì responsabili in solido, nell'esecuzione del Contratto, ai fini del rispetto dei principi e degli obblighi specifici del PNRR, e specificamente del principio DNSH, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, e, ove applicabili, dei principi e degli obblighi trasversali, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. Tagging), della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali.

#### **art. 42 - Pagamento dei subappaltatori**

Ad eccezione dei casi di cui all'articolo 119, co. 8 e 11, del Codice dei Contratti, la Stazione Appaltante non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori, in relazione alle somme ad essi dovute per le prestazioni effettuate.

In ogni caso, l'Affidatario è obbligato a trasmettere alla stessa Stazione Appaltante, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori, con l'indicazione della parte dei servizi effettivamente eseguiti dai subappaltatori e i relativi importi, pena la sospensione dei successivi pagamenti.

La stessa disciplina si applica in relazione alle somme dovute agli esecutori in subcontratto le cui prestazioni sono pagate in base allo stato di avanzamento dell'esecuzione.

Gli eventuali pagamenti effettuati direttamente dalla Stazione Appaltante al subappaltatore sono subordinati all'acquisizione del DURC dell'Affidatario e del subappaltatore e all'ottemperanza alle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti stabiliti dalle presenti Condizioni Generali.

Se l'Affidatario non provvede agli adempimenti di cui al comma 2, la Stazione Appaltante sospende l'erogazione delle rate di acconto o di saldo fino a che perdura l'inadempimento.

L' Affidatario sarà responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi dovuti al personale dipendente del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Il pagamento diretto dei subappaltatori effettuato da parte della Stazione Appaltante nei casi di cui all'articolo 119, co. 6, del Codice dei Contratti esonera l'Affidatario dalla già menzionata responsabilità solidale.

L' Affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. È, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L' Affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono alla Stazione Appaltante prima dell'inizio dell'esecuzione la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC, si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 11, co. 6, del Codice dei Contratti.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma precedente, il RUP inoltrerà le richieste e delle contestazioni alla Direzione Provinciale del Lavoro per i necessari accertamenti.

La Stazione Appaltante può opporre al subappaltatore le eccezioni al pagamento costituite dall'assenza di una o più d'una delle condizioni di cui al comma 3, nonché l'esistenza di contenzioso formale dal quale risulti che il credito del subappaltatore non è assistito da certezza ed esigibilità, anche con riferimento all'articolo 1262, primo comma, del Codice civile.

#### **Art. 43 - Accordo bonario**

Si può ricorrere all'accordo bonario ai sensi dell'articolo 211 del Codice dei Contratti quando insorgano controversie in fase esecutiva circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute. Si applica per quanto compatibile la disciplina dell'articolo 210 del Codice dei Contratti.

Ai sensi dell'articolo 212 del Codice dei Contratti, anche al di fuori dei casi in cui è previsto il ricorso all'accordo bonario ai sensi dei commi precedenti, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti

dall'esecuzione del contratto possono sempre essere risolte mediante atto di transazione, in forma scritta a pena di nullità, nel rispetto del Codice Civile, solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale.

#### **Art. 44 - Definizione delle controversie**

Ove non si proceda all'accordo bonario e l'Affidatario confermi le riserve, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta al Tribunale ordinario competente presso il Foro competente ai sensi dell'articolo 25 c.p.c.

È esclusa la competenza arbitrale.

La decisione dell'Autorità giudiziaria sulla controversia dispone anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

Nelle more della risoluzione delle controversie l'Affidatario non può comunque rallentare o sospendere l'esecuzione delle prestazioni, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dalla Stazione Appaltante.

#### **Art. 45 - Contratti collettivi e disposizioni sulla manodopera**

L'Affidatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'esecuzione delle prestazioni, e in particolare:

- a) nell'esecuzione delle prestazioni che formano oggetto d'appalto, l'Affidatario si obbliga ad applicare integralmente il contratto collettivo nazionale di lavoro di settore e gli accordi locali e aziendali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i servizi;
- b) i suddetti obblighi vincolano l'Affidatario anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica;
- c) è responsabile in rapporto alla Stazione Appaltante dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'Affidatario dalla responsabilità, e ciò senza pregiudizio degli altri diritti della Stazione Appaltante;
- d) è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

Ai sensi dell'articolo 11, co. 6, e 119, co. 8 e 9, del Codice dei Contratti, in caso di ritardo immotivato nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Affidatario o dei subappaltatori, il RUP invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'Affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la Stazione Appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Affidatario ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

Ai sensi dell'articolo 11, co. 6, del Codice dei Contratti, in caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'Affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subcontratti, impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dai pagamenti l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è 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 DURC.

#### **Art. 46 - Documento unico di regolarità contributiva**

La stipula del Contratto, l'erogazione di qualunque pagamento, la stipula di eventuali atti di sottomissione o di appendici contrattuali, il rilascio delle autorizzazioni al subappalto, il certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione, sono subordinati all'acquisizione del DURC dell'Affidatario, o di equivalente certificato rilasciato dagli Enti preposti in caso per la natura giuridica dell'Appaltatore non sia previsto il rilascio del DURC.

Il DURC è acquisito d'ufficio dalla Stazione Appaltante. Qualora la Stazione Appaltante per qualunque ragione non sia abilitata all'accertamento d'ufficio della regolarità del DURC oppure il servizio per qualunque motivo inaccessibile per via telematica, il DURC è richiesto e presentato alla Stazione Appaltante dall'Affidatario e, tramite esso, dai subappaltatori, tempestivamente e con data non anteriore a 120 (centoventi) giorni dall'adempimento di cui al comma 1.

Ai sensi dell'articolo 31, co. 4 e 5, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, dopo la stipula del contratto il DURC è acquisito ogni 120 (centoventi) giorni, oppure in occasione del primo pagamento se anteriore a tale termine; il DURC ha validità di 120 (centoventi) giorni e nel periodo di validità può essere utilizzato esclusivamente per il pagamento dell'anticipazione, delle rate di acconto e per il certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione. Per il pagamento del saldo finale è in ogni caso necessaria l'acquisizione di un nuovo DURC.

Ai sensi dell'articolo 11, co. 6, del Codice dei Contratti e dell'articolo 31, co. 3, del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, in caso di ottenimento del DURC che segnali un inadempimento contributivo relativo a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, in assenza di regolarizzazione tempestiva, la Stazione Appaltante:

- a) chiede tempestivamente ai competenti enti previdenziali e assicurativi la quantificazione dell'ammontare delle somme che hanno determinato l'irregolarità, se tale ammontare non risulti già dal DURC;
- b) trattiene un importo corrispondente all'inadempimento, sulle rate di acconto e sulla rata di saldo;
- c) corrisponde direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, quanto dovuto per gli inadempimenti accertati mediante il DURC, in luogo dell'Affidatario e dei subappaltatori;
- d) provvede alla liquidazione delle rate di acconto e della rata di saldo, limitatamente alla eventuale disponibilità residua.

Nel caso il DURC relativo al subappaltatore sia negativo per due volte consecutive, la Stazione Appaltante contesta gli addebiti al subappaltatore assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni; in caso di assenza o inidoneità di queste la Stazione Appaltante pronuncia la decadenza dell'autorizzazione al subappalto.

#### **Art. 47 - Risoluzione del contratto – esecuzione d'ufficio**

Ai sensi dell'articolo 122, co. 1, del Codice dei Contratti, la Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il Contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, senza ulteriori adempimenti nei seguenti casi:

- a) al verificarsi della necessità di modifiche o varianti qualificate come sostanziali, che avrebbero richiesto una nuova procedura di appalto o eccedenti i limiti o in violazione delle condizioni stabilite dal presente Capitolato;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 122, co. 3 del Codice dei Contratti al superamento delle eventuali soglie di importo delle modifiche stabilite dalla Stazione Appaltante in deroga a quelle previste dal presente Capitolato;
- c) all'accertamento della circostanza secondo la quale l'Affidatario, al momento dell'aggiudicazione, ricadeva in una delle condizioni ostative all'aggiudicazione previste dall'articolo 107 del Codice dei Contratti, per la presenza di una misura penale definitiva di cui alla già menzionata norma;
- d) all'accertamento della circostanza secondo la quale 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 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione delle norme contenute nel Codice dei Contratti.

Ai sensi dell'articolo 122, co. 2, del Codice dei contratti pubblici costituiscono sempre e in ogni caso causa di risoluzione del contratto:

- a) la perdita dei requisiti di qualificazione dell'Affidatario per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) il sopravvenire nei confronti dell'Affidatario di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero il sopravvenire di una sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 94 del Codice dei Contratti;
- c) l'inadempimento, da parte dell'Affidatario, alle disposizioni contrattuali o del DEC riguardo ai tempi di esecuzione ovvero quando risulti l'accertamento del mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- d) la manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;
- e) l'accertamento di un grave errore professionale dell'Affidatario ovvero l'interruzione dell'esecuzione del contratto, anche se in presenza di contestazioni;
- f) quando l'Affidatario modificasse la composizione del gruppo di lavoro, salvo nei casi dovuti ad impedimenti non riconducibili a colpa dell'Appaltatore stesso o da questi non prevedibili;
- g) quando l'Affidatario non sostituisse i componenti del gruppo di lavoro qualora ciò sia richiesto dalla Stazione Appaltante;
- h) l'inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- i) la sospensione delle prestazioni o mancata ripresa delle stesse da parte dell'Affidatario senza giustificato motivo in misura tale da pregiudicare la realizzazione delle prestazioni nei termini previsti dal contratto;
- j) il rallentamento delle prestazioni, senza giustificato motivo, in misura tale da pregiudicare la realizzazione delle prestazioni nei termini previsti dal contratto;
- k) l'associazione in partecipazione, la cessione anche parziale del Contratto o la violazione di norme sostanziali regolanti il subappalto, nonché il subappalto abusivo fatta salva, in quest'ultimo caso l'applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 2 quinquies della L. n. 726/1982;
- l) la scarsa diligenza nell'ottemperamento alle prescrizioni del RUP e/o degli organi competenti al rilascio delle dovute necessarie autorizzazioni;
- m) la non rispondenza delle prestazioni alle specifiche di contratto e allo scopo dello stesso;
- n) gli eventuali errori materiali nell'esecuzione dei servizi e/o il mancato rispetto della normativa applicabile;
- o) il mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro o ai piani di sicurezza di cui al presente Capitolato, integranti il contratto, e delle ingiunzioni fattegli al riguardo dal DL, dal RUP o dal coordinatore per la sicurezza;
- p) le azioni o omissioni finalizzate ad impedire l'accesso ai luoghi di lavoro al personale ispettivo del Ministero del lavoro e della previdenza sociale o dell'A.S.L., oppure del personale ispettivo degli organismi paritetici, di cui all'articolo 51 del Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- q) la violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, in applicazione delle disposizioni di cui al presente Capitolato;
- r) la nullità assoluta, ai sensi dell'articolo 3, co. 8, primo periodo, della legge n. 136 del 2010, in caso di assenza, nel contratto, delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, nonché nel caso di inosservanza delle procedure di monitoraggio finanziario che comportino nullità contrattuale ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile;
- s) l'applicazione di una delle misure di sospensione dell'attività irrogate ai sensi dell'articolo 14, co. 1, del Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ovvero

l'azzeramento del punteggio per la ripetizione di violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 27, co. 1-bis, del citato Testo Unico;

- t) l'ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive, alle condizioni di cui all'articolo 6, co. 8, del Regolamento; in tal caso il RUP, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal DL, contesta gli addebiti e assegna un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni; in caso di assenza o inidoneità di queste propone alla Stazione Appaltante la risoluzione del contratto;
- u) la perdita da parte dell'Affidatario dei requisiti per l'esecuzione delle prestazioni, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- v) le azioni o omissioni finalizzate ad impedire il controllo al personale ispettivo del Ministero del lavoro e della previdenza sociale o dell'A.S.L. competente, oppure del personale ispettivo degli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;

Quando il DEC accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Affidatario, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando lo stato di esecuzione, il cui importo può essere riconosciuto all'Affidatario.

Lo stesso DEC formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'Affidatario, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le già menzionate controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Affidatario abbia risposto, la Stazione Appaltante su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma precedente, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il DEC gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci (10) giorni, entro i quali l'Appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Affidatario, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del Contratto l'Affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto stesso.

Nel caso di risoluzione del contratto per fallimento dell'Affidatario, i rapporti economici con quest'ultimo o con il curatore sono definiti, con salvezza di ogni diritto e ulteriore azione della Stazione Appaltante, nel seguente modo:

- a) sottoscrivendo il Contratto con altra impresa o, in caso di indisponibilità di altra impresa, ponendo a base d'asta del nuovo affidamento ai sensi dell'ordinamento vigente l'importo lordo per il completamento dei servizi e di quelli da eseguire d'ufficio in danno, risultante dalla differenza tra l'ammontare complessivo lordo dei servizi posti a base d'asta dell'appalto originario, eventualmente incrementato in corso d'opera per effetto di eventuali atti di sottomissione, e l'ammontare lordo dei servizi eseguiti dall'Affidatario inadempiente medesimo;
- b) ponendo a carico dell'Affidatario:
  - l'eventuale maggiore costo come sopra calcolato;
  - l'eventuale maggiore costo derivato dalla ripetizione della gara di appalto eventualmente andata deserta, necessariamente effettuata con importo a base d'asta opportunamente maggiorato;
  - l'eventuale maggiore onere per la Stazione Appaltante per effetto della tardata ultimazione dei servizi, delle nuove spese di gara e di pubblicità, delle maggiori spese tecniche, assistenza, contabilità e verifica di conformità, dei maggiori interessi per il finanziamento, di ogni eventuale maggiore e diverso danno documentato, conseguente alla mancata tempestiva esecuzione del servizio alla data prevista dal contratto originario.

Salve le disposizioni del presente Capitolato in materia di vicende soggettive dell'Affidatario, qualora nel caso di raggruppamento temporaneo di operatori, oppure un consorzio ordinario o un consorzio stabile, una delle condizioni di cui agli articoli 84, co. 4 o 91, co. 6 e 7 del D.lgs. 159/2011 ricorra per un'impresa mandante o comunque diversa dall'impresa mandataria, le cause di divieto o di sospensione di cui all'articolo 67 del già menzionato D.lgs. 159/2011 non operano nei confronti delle altre imprese partecipanti se la già menzionata impresa è estromessa o sostituita anteriormente alla stipulazione del Contratto ovvero entro trenta giorni dalla comunicazione delle informazioni del Prefetto.

La risoluzione si verifica di diritto mediante unilaterale dichiarazione della Stazione Appaltante da effettuarsi mediante comunicazione recettizia (esemplificando: fax, telegramma, raccomandata A/R posta elettronica certificata).

In caso di risoluzione la Stazione Appaltante provvederà ad escutere la cauzione definitiva, salva comunque la facoltà della Stazione Appaltante medesima di agire per il ristoro dell'eventuale maggior danno subito.

Sono fatte salve tutte le clausole di risoluzione previste da Contratto e nei relativi allegati.

Il mancato rispetto delle condizioni per la compliance al principio del DNSH, così come le violazioni agli obblighi di cui all'articolo 47, commi 3, 3 bis e 4, del D.L. n. 77/2021, nonché agli ulteriori obblighi previsti dal precedente articolo 11, oltre all'applicazione delle penali, così come stabilito al precedente articolo 00 del presente Capitolato, può costituire causa di risoluzione del Contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

#### **Art. 48 – Recesso.**

La Stazione Appaltante ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di giustificazioni, di recedere dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con preavviso di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi alla controparte contrattuale mediante posta elettronica certificata.

Salvo quanto previsto dal successivo comma, in caso di recesso della Stazione Appaltante, l'Affidatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni afferenti all'Affidamento con riferimento al quale è stato esercitato il recesso, nonché di un indennizzo pari al [10% (dieci per cento)] del corrispettivo relativo alle residue prestazioni da eseguirsi. L'Affidatario rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

La Stazione Appaltante ha diritto di recedere, in tutto o in parte, dal Contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso e senza obbligo di indennizzo nei confronti dell'Affidatario, in caso si verificano fattispecie che facciano venire meno il rapporto di fiducia sottostante il Contratto o – a titolo esemplificativo e non esaustivo - sia stato depositato contro l'Affidatario di cui trattasi un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari di detta controparte contrattuale. Nel caso di recesso per giusta causa di cui al presente comma, l'Affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c.

Dalla data di efficacia del recesso, anche in caso di recesso per giusta causa di cui al precedente comma, l'Affidatario dovrà cessare le prestazioni contrattuali oggetto dell'Affidamento con riferimento al quale è stato esercitato il recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

#### **Art. 49 - Ultimazione delle prestazioni.**

A fronte della comunicazione scritta dell'Affidatario di intervenuta ultimazione delle prestazioni, il DEC effettuati i necessari accertamenti in contraddittorio, elabora tempestivamente il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP, che ne rilascia copia conforme all' Affidatario.

Per il periodo intercorrente tra l'ultimazione dei servizi e l'approvazione del certificato di verifica di conformità e salve le maggiori responsabilità sancite all'articolo 1669 del Codice Civile, l'Affidatario è garante delle prestazioni eseguite.

#### **Art. 50 - Tracciabilità dei pagamenti.**

Ai sensi dell'articolo 3, co. 1 e 7, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l' Affidatario, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, devono comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., prima della stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche ad ogni successiva modificazione delle informazioni fornite in precedenza. In assenza delle già menzionate comunicazioni la Stazione Appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi e per la richiesta di risoluzione del contratto.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto:

1. per pagamenti a favore dell'Affidatario, o comunque di soggetti che eseguono prestazioni, forniscono beni o erogano servizi in relazione all'intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;
2. i pagamenti di cui alla precedente lettera a) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui al comma 1;
3. i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori rientranti tra le spese generali devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati di cui al comma 1, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva all'esecuzione dell'appalto.

I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi da quelli ammessi dal comma 2, lettera a), fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro possono essere utilizzati sistemi diversi da quelli ammessi dal comma 2, lettera a), fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

Ogni pagamento effettuato con bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG del Contratto, oltre al CUP dell'Intervento 1.1. "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" (M1C3 1.1.5) a cui si riferiscono le prestazioni.

Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 6 della Legge 13 agosto 2010, n. 136:

1. la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettera a), costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, co. 9-bis, della citata Legge 13 agosto 2010, n. 136;
2. la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettere b) e c), o al comma 3, se reiterata per più di una volta, costituisce causa di risoluzione del contratto.

I soggetti di cui al comma 1 che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, di cui all'articolo 3 della citata Legge 13 agosto 2010, n. 136, ne danno immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

Le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nel contratto sottoscritto con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate

all'intervento ai sensi del comma 2, lettera a); in assenza di tali clausole i già menzionati contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 51 - Disciplina antimafia**

Ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, per l'Affidatario non devono sussistere gli impedimenti all'assunzione del rapporto contrattuale previsti dagli articoli 6 e 67 del citato decreto legislativo, in materia antimafia; a tale fine devono essere assolti gli adempimenti di cui al comma 2. In caso di raggruppamento temporaneo tali adempimenti devono essere assolti da tutti gli operatori economici raggruppati e consorziati; in caso di consorzio stabile devono essere assolti dal consorzio e dai consorziati indicati per l'esecuzione.

La stipula del Contratto è subordinata al rilascio della informativa liberatoria provvisoria ai sensi dell'articolo 3, co. 2, del decreto-legge 16 luglio 2010, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, a condizione che non emergano nei confronti dei soggetti sottoposti alle verifiche antimafia le situazioni di cui agli articoli 67 e 84, co. 4, lett. a), b) e c), del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159. La stipulazione avviene sotto condizione risolutiva, ferme restando le ulteriori verifiche ai fini del rilascio della documentazione antimafia da completarsi entro sessanta giorni.

#### **Art. 52 - Obbligo di riservatezza e tutela dei dati.**

Tutta la documentazione relativa o connessa all'esecuzione dei servizi e tutte le informazioni inerenti sono da considerarsi strettamente riservate e l'Affidatario incaricato non potrà darne comunicazione a terzi, per nessuna ragione, senza l'autorizzazione della Stazione Appaltante o farne alcun uso proprio, a esclusione di quanto relativo all'esecuzione delle attività previste dal contratto, né in fase di contratto, né successivamente alla conclusione delle obbligazioni contrattuali.

L'Affidatario è tenuto ad adottare tutti i provvedimenti per garantire che tale riservatezza sia rispettata da tutti i propri responsabili, preposti, dipendenti, collaboratori e consulenti di qualsiasi tipo.

#### **Art. 53 - Spese contrattuali, imposte, tasse**

Sono a carico dell'Affidatario senza diritto di rivalsa:

- a) le spese contrattuali comprendenti, nello specifico, le imposte di registro e di bollo, le spese per diritti di segreteria e di rogito, le spese di copia conforme del contratto e dei documenti tecnici, nonché le ulteriori spese che si rendessero eventualmente necessarie;
- b) le spese di pubblicazione obbligatoria sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, e sui quotidiani, ove previste, ai sensi del D.M. 2 dicembre 2016;
- c) le tasse e gli altri oneri per l'ottenimento di tutte le licenze tecniche occorrenti per l'esecuzione delle prestazioni;
- d) le tasse e gli altri oneri dovuti ad enti territoriali (occupazione temporanea di suolo pubblico, passi carrabili, permessi di scarico, canoni di conferimento a discarica ecc.) direttamente o indirettamente connessi alla esecuzione dei servizi.

Se, per atti aggiuntivi o risultanze contabili finali sono necessari aggiornamenti o conguagli delle somme per spese contrattuali, imposte e tasse, le maggiori somme sono comunque a carico dell'Affidatario.

A carico dell'Affidatario restano inoltre le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente gravano sui servizi e sulle forniture oggetto dell'appalto.

Il Contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.); l'I.V.A. è regolata dalla legge; tutti gli importi citati nel presente Capitolato si intendono I.V.A. esclusa.

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CUTLURALE DELLA REGIONE CAMPANIA E SERVIZI CONNESSI – PNRR M1C3, SUB INVESTIMENTO 1.1.5**

**Allegato 5 Capitolato Speciale d’appalto parte tecnica**

Procedura di gara di appalto mediante procedura aperta ai sensi dell’art. 71 del D.lgs. 36/2023 da aggiudicarsi secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa – art. 108 comma 1 del Codice dei contratti pubblici – di servizi per la digitalizzazione del patrimonio culturale italiano, **categorie:** “*Carta*” e “*Oggetti museali*”

CUP: B39G23001600006

CIG: 99987372CC

CUI: S - 800.119.906.39-202300001



Documento firmato da:  
PASQUALE MANFROCA  
21.09.2023 07:41:39 UTC

## Indice

Elenco prestazioni categoria Carta.....	4
1. Scopo del documento.....	4
2. M1C3 1.1.5 - Elenco prestazionale unico Carta .....	4
SC1 – Servizi di allestimento del cantiere e di movimentazione.....	6
SC1.1 – Allestimento del cantiere di digitalizzazione.....	6
SC1.2 – Movimentazione interna .....	7
SC1.3 – Movimentazione esterna (*) .....	8
SC2 - Servizi di preparazione alla digitalizzazione: controllo conservativo, normalizzazione, condizionamento, cartulazione.....	10
SC2.1 – Controllo conservativo .....	10
SC2.2 – Normalizzazione, preparazione e condizionamento .....	11
SC2.3 – Cartulazione e controllo lacune .....	11
SC3 – Servizi di descrizione e catalogazione.....	12
SC3.1 – Descrizione archivistica .....	12
SC3.3 – Catalogazione speditiva – Materiale librario.....	12
SC4 – Servizi di digitalizzazione e post-produzione.....	13
SC4.1 – Digitalizzazione e post-produzione - CARTA.....	13
SC5 – Servizi di metadattazione .....	16
SC5.1 – Metadattazione.....	16
SC7 – Servizi di prototipazione e collaudo.....	16
SC7.1 – Prototipazione e collaudo .....	16
SC8 – Servizi specialistici .....	18
SC8.1 – Lettura OCR.....	18
3. Composizione del gruppo di lavoro.....	18
4. Obblighi assicurativi a carico dell'Appaltatore.....	23
Elenco prestazioni categoria Oggetti Museali.....	24
1. Scopo del documento.....	24
2. M1C3 1.1.5 - Elenco prestazionale unico .....	26
SOM1 – Servizi di allestimento del cantiere e di movimentazione interna.....	26
SOM1.1 – Allestimento del cantiere di digitalizzazione .....	26

SOM1.2 – Movimentazione interna .....	27
SOM2 - Servizi di preparazione alla digitalizzazione: controllo conservativo, normalizzazione ....	28
SOM2.1 – Controllo conservativo .....	28
SOM2.2 – Normalizzazione e preparazione .....	29
SOM3 – Servizi di descrizione e catalogazione .....	30
SOM3.1 – Catalogazione speditiva - Oggetti museali .....	30
SOM4 – Servizi di digitalizzazione e post-produzione .....	31
SOM4.1 – Digitalizzazione e post-produzione – OGGETTI MUSEALI.....	31
SOM5 – Servizi di metadattazione .....	34
SOM5.1 – Metadattazione .....	34
SOM7 – Servizi di prototipazione e collaudo .....	35
SOM7.1 – Prototipazione e collaudo.....	35
3. Composizione del gruppo di lavoro.....	36
4. Obblighi assicurativi a carico dell’Appaltatore.....	41

## Elenco prestazioni categoria Carta

### 1. Scopo del documento

Il presente documento ha l'obiettivo di definire un **elenco prestazionale unico** di servizi operativi da realizzarsi nell'ambito di questa procedura ed è conforme all'Elenco prestazionale predisposto dalla Digital Library per la procedura di digitalizzazione di Carta e Foto relativa sub-investimento M1C3 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale" (M1C3\_1.1.5\_Regioni\_Elenco prestazionale\_Carta+Foto\_v.1.4\_05-05-2023.docx e M1C3\_1.1.5\_Regioni\_Elenco prezzi\_v.1.1\_05-05-2023).

Ogni prestazione è ricompresa all'interno di un insieme coerente di servizi, ed è contraddistinta da un codice numerico preceduto dal prefisso "SC" (Servizi Carta).

### 2. M1C3 1.1.5 - Elenco prestazionale unico Carta

Tabella A						
CODICE PRESTAZIONE	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	NOME PRESTAZIONE	PREZZO	UNITÀ DI MISURA	DESCRIZIONE PRESTAZIONE	ATTIVITA' INCLUSE DA ELENCO PRESTAZIONALE
P-C01	Digitalizzazione: CARTA	DIGITALIZZAZIONE E POST-PRODUZIONE DI MATERIALE CARTACEO ≤ A2 (materiale archivistico sciolto e rilegato, periodici e materiali librari stampati)	<b>0,75 €</b>	<b>cad</b> Singola acquisizione digitale effettuata	Digitalizzazione e post-produzione di materiale cartaceo di <b>dimensioni ≤ A2</b> quali: <b>Materiale archivistico sciolto</b> (documenti d'archivio conservati in buste, faldoni, raccoglitori di vario tipo ad es. lettere, carteggi, progetti, ecc.); <b>Materiale archivistico rilegato</b> (di vario tipo: ad es. volumi catastali, registri, indici, sommari, ecc.); <b>Periodici</b> (ad es. giornali o riviste di varia periodicità, ad es. mensili, settimanali, quotidiani, ecc.); <b>Materiali librari stampati antichi e moderni</b> (ad es. Incunaboli, Cinquecentine, libri moderni, opuscoli, ecc.)  (nota: ciascuna acquisizione digitale effettuata - singolo scatto - può generare una o due risorse digitali, a seconda del materiale e delle operazioni di post-produzione - cfr. SCF4.1, cc. 4-6)	SC1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione; SC1.2 - Movimentazione interna; SC2.1 - Controllo conservativo*; SC2.2 - Normalizzazione, preparazione e condizionamento*; SC2.3 - Cartulazione e controllo lacune*; SC4.1 - Digitalizzazione e post-produzione - CARTA*; SC5.1 - Metadattazione*; SC7.1 - Prototipazione e collaudo*; SC8.1 - Lettura OCR*

P-C02	Digitalizzazione: CARTA	DIGITALIZZAZIONE E POST- PRODUZIONE DI MATERIALE CARTACEO > A2 e ≤ A0 (materiale archivistico sciolto e rilegato, periodici e materiali librari stampati)	<b>1,15 €</b>	<b>cad</b> Singola acquisizione digitale effettuata	<p>Digitalizzazione e post- produzione di materiale cartaceo di dimensioni &gt; <b>A2</b> e ≤ <b>A0</b>, quali: <b>Materiale archivistico sciolto</b> (documenti d'archivio conservati in buste, faldoni, raccoglitori di vario tipo ad es. lettere, carteggi, progetti, ecc.); <b>Materiale archivistico rilegato</b> (di vario tipo: ad es. volumi catastali, registri, indici, sommari, ecc.); <b>Periodici</b> (ad es. giornali o riviste di varia periodicità, ad es. mensili, settimanali, quotidiani, ecc.); <b>Materiali librari stampati antichi e moderni</b> (ad es. Incunaboli, Cinquecentine, libri moderni, opuscoli, ecc.)</p> <p>(nota: ciascuna acquisizione digitale effettuata - singolo scatto - può generare una o due risorse digitali, a seconda del materiale e delle operazioni di post- produzione - cfr. SCF4.1, cc. 4-6)</p>	<p>SC1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione; SC1.2 - Movimentazione interna; SC2.1 - Controllo conservativo*; SC2.2 - Normalizzazione, preparazione e condizionamento*; SC2.3 - Cartulazione e controllo lacune*; SC4.1 - Digitalizzazione e post-produzione - CARTA*; SC5.1 - Metadattazione*; SC7.1 - Prototipazione e collaudo*; SC8.1 - Lettura OCR*</p>
P-CF16	Descrizione	DESCRIZIONE SBN TESTO A STAMPA, MATERIALE GRAFICO, CARTOGRAFIA	<b>7 €</b>	<b>cad</b> <b>Singola scheda catalografica prodotta</b>	<p>Creazione di un record catalografico SBN per testi a stampa, materiale grafico, cartografia.</p>	<p>SC3.3 - Catalogazione speditiva - Materiale librario</p>
P-C18	Descrizione	DESCRIZIONE ARCHIVISTICA	<b>10,00 €</b>	<b>cad</b> <b>Singolo record descrittivo archivistico prodotto</b>	<p>Descrizione delle unità archivistiche e documentarie (comprendenti i livelli di raggruppamento, e del contesto archivistico)</p>	<p>SC3.1 - Descrizione archivistica</p>
<p>* tali sottoservizi, per la loro natura, non possono formare oggetto di ulteriori subappalti (art. 119 comma 17 del dlgs 36/2023) al fine di garantire la coerenza e l'ottimizzazione dei tempi e l'economicità dell'intero processo</p>						

di digitalizzazione di cui i sottoservizi, benché dotati di autonomia funzionale, rappresentano degli step intermedi.

## SC1 – Servizi di allestimento del cantiere e di movimentazione

### SC1.1 – Allestimento del cantiere di digitalizzazione

1. **SITE INSPECTION E CONTROLLO FORNITURE.** L'Allestimento del cantiere di digitalizzazione consiste in tutte le attività necessarie per l'installazione del laboratorio di digitalizzazione, ovvero il trasporto, il montaggio, la taratura e il test dei macchinari adibiti alla digitalizzazione, e l'adeguamento dell'ambiente preposto per ottimizzare le attività. L'Appaltatore dovrà ispezionare gli ambienti messi a disposizione per lo svolgimento delle attività di digitalizzazione presso ciascuna sede dei Soggetti destinatari individuati con la DGRC n. 84/2023, in vista dell'allestimento dei cantieri di digitalizzazione. In questa fase gli esperti (Responsabile tecnico, Responsabile della logistica, e il Responsabile di Istituto individuato presso il Soggetto destinatario) dovranno creare un ambiente con una luce controllata e valutare quante e quali attrezzature installare, basandosi sull'analisi degli oggetti fisici da digitalizzare. D'intesa con il Responsabile d'Istituto, inoltre, si dovrà stabilire il percorso più adatto per il trasporto e il passaggio dei macchinari e delle strumentazioni all'interno dei locali, in particolare in relazione alla presenza di scale e/o ascensori. Nel caso in cui negli ambienti proposti non siano presenti elementi d'arredo necessari per il funzionamento delle postazioni previste (ad es. tavoli, supporti, scaffali, ecc.), l'Appaltatore dovrà integrarli adeguatamente.
2. **VERIFICA CONNESSIONE.** Sarà verificata la presenza di una connessione internet stabile presso la sede del Soggetto destinatario per consentire la prosecuzione e il monitoraggio costante delle attività da remoto e per il trasferimento dei pacchetti di file. Nel caso in cui questa non sia presente, sarà cura dall'Appaltatore predisporla e renderla funzionante per tutta la durata contrattuale per mezzo di connessione mobile, senza necessità di cablaggio.
3. **PIANIFICAZIONE ATTIVITA'.** La Stazione Appaltante consegnerà all'Appaltatore gli **"elenchi degli oggetti fisici da digitalizzare"**. Gli elenchi, prodotti dai Soggetti destinatari, in uno con il piano progetto già redatto dall'appaltatore, rappresenteranno la base da cui partire per la compilazione del **"Workplan di Cantiere"** e per il monitoraggio dell'intero processo di digitalizzazione. Precedentemente all'avvio dell'attività di acquisizione digitale, il Responsabile di cantiere in accordo con il Responsabile di Istituto individuato presso il Soggetto destinatario e il team di esperti da lui coordinato, si occuperà di integrare, ove necessario, le definizioni di tutti gli oggetti inclusi nelle liste con l'identificativo apposto fisicamente sul bene (generalmente il numero di inventario assegnato dall'istituto conservatore) e una descrizione sintetica utile per l'operatore (Operatore tecnico) nell'identificazione dell'oggetto fisico.
4. **ALLESTIMENTO CANTIERE.** L'Appaltatore dovrà installare negli ambienti indicati dal Soggetto destinatario le postazioni dedicate allo svolgimento delle attività di acquisizione digitale (nel prosieguo anche definita attività di digitalizzazione), controllo qualità, post-produzione, metadattazione, collaudo e descrizione. Queste attività, ad eccezione dell'attività di acquisizione digitale, se ritenuto opportuno e facilitante sull'intero processo, e previa approvazione

dell'amministrazione contraente, sentito il responsabile di istituto, possono essere svolte parallelamente su postazioni allocate all'esterno della sede del Soggetto destinatario presso la sede dell'Appaltatore. Tutte le postazioni di digitalizzazione dovranno essere corredate da un idoneo piano di appoggio per la movimentazione degli originali.

5. **RIPRISTINO AMBIENTI.** Al termine delle attività di digitalizzazione previste è responsabilità dell'Appaltatore lo sgombero dei locali adibiti a cantiere di digitalizzazione e il ripristino dello stato dei luoghi *ex-ante*.
6. **CONTROLLI SOPRINTENDENZA.** Ai sensi della normativa vigente, l'appaltatore dovrà garantire nei Soggetti destinatari **non statali**, per tutta la durata del contratto, l'accesso a fini ispettivi da parte della Soprintendenza archivistica e bibliografica competente per territorio alle sedi in cui saranno realizzate le attività progettuali, mettendo altresì a disposizione ogni altro elemento informativo e documentale la Soprintendenza riterrà opportuno esaminare.

#### SC1.2 – *Movimentazione interna*

1. **PIANIFICAZIONE LOGISTICA.** L'attività di movimentazione interna prevede il prelevamento del materiale da digitalizzare dai luoghi di conservazione (ad es. Depositi, sale espositive, ecc.) e la sua movimentazione presso il laboratorio di digitalizzazione allestito presso la sede del Soggetto destinatario, nonché la conseguente attività di ricollocamento al termine dell'attività di digitalizzazione. Tutte le attività di movimentazione interna degli oggetti da digitalizzare dovranno essere pianificate e coordinate dal Responsabile della logistica, in accordo con il Responsabile d'istituto o suo delegato, che predisporrà il personale idoneo per l'attività in base alla tipologia di materiale.
2. **FASI MOVIMENTAZIONE.** Il carico e lo scarico del materiale da acquisire avverrà secondo le seguenti modalità:
  - a. **Presa in carico:** i materiali verranno consegnati o prelevati dagli Operatori tecnici o dagli Addetti alla logistica specializzati quotidianamente o con cadenza periodica da concordare con il Responsabile di istituto, per garantire la continuità delle attività dell'Istituto dove vengono svolte le attività di digitalizzazione; questa attività deve essere svolta su indicazione del Responsabile della logistica in accordo con il responsabile di istituto individuato presso il Soggetto Destinatario.
  - b. **Restituzione:** i materiali verranno riconsegnati agli Operatori tecnici o agli Addetti alla logistica specializzati, appena terminate le operazioni di acquisizione digitale secondo modalità da concordarsi da definire con il Responsabile di istituto individuato presso il Soggetto Destinatario.
3. **LISTE DI PRESA IN CARICO.** Entrambe le fasi avverranno compilando delle apposite liste di presa in carico e di reso del materiale da parte degli Operatori tecnici o degli Addetti alla logistica specializzati.
4. **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'.** L'attività dovrà essere portata a termine avendo la massima cura nei confronti della conservazione del materiale. Al fine di preservare, proteggere e mantenere nel corretto ordine il materiale da digitalizzare, sarà necessario prelevarlo con attenzione e delicatezza. Il materiale potrà essere contenuto, durante il trasporto, all'interno di appositi contenitori di cartone o altri materiali giudicati idonei da parte del Responsabile di istituto; questi contenitori dovranno essere forniti dall'Appaltatore. Il materiale sarà poi movimentato per mezzo di appositi carrelli, o armadi su ruote, o qualsiasi altra tipologia

di strumentazione adibita al trasporto proposta dall'Appaltatore e considerata idonea da parte del Responsabile di istituto. Questi strumenti per la movimentazione dovranno essere approntati dall'Appaltatore. Tali strumenti dovranno essere compatibili con gli ambienti degli istituti e dovranno poter assicurare la stabilità del contenuto, evitando il ribaltamento, la caduta o qualsiasi danneggiamento. Tali strumenti, possono essere messi a disposizione da parte dei soggetti destinatari, purché ciò non comporti disservizi al loro normale funzionamento. Al momento della restituzione dei materiali, il Responsabile della Logistica dovrà offrire supporto al personale del Soggetto Destinatario per verificare l'integrità e lo stato di conservazione dei materiali movimentati utilizzando le apposite liste di carico/scarico. L'attività di carico e scarico, se interna ai locali dei soggetti destinatari, può prevedere liste semplificate che, in ogni caso, devono consentire ai Responsabili di istituto di accertare la ricollocazione dei singoli pezzi dati in consegna.

5. **GOVERNANCE.** Tutte le attività di movimentazione dovranno essere svolte sotto il coordinamento del Responsabile della logistica, in accordo con il Responsabile di Istituto individuato presso il Soggetto destinatario e con il Responsabile di cantiere e, ove necessario, sotto la supervisione dell'Archivista/Bibliotecario/Restauratore che svolgerà contestualmente l'attività di Controllo conservativo.

#### *SC1.3 – Movimentazione esterna (\*)*

1. **INDICAZIONI GENERALI.** In circostanze eccezionali, per documentati e comprovati eventi imprevisti (sinistri, calamità naturali, ecc.) che dovessero rendere impossibile l'attività di digitalizzazione nella sede di qualcuno dei Soggetti destinatari, previa autorizzazione della Amministrazione Contraente, della Soprintendenza archivistica e bibliografica per la Campania o dei Direttori degli istituti, è consentita l'attività di movimentazione esterna dei beni selezionati per l'intervento. Essa consiste nello spostamento temporaneo del materiale da digitalizzare dalla sede di conservazione ad un cantiere di digitalizzazione esterno afferente ad un altro istituto culturale oppure collocato presso una specifica sede adibita alle attività di digitalizzazione, e nel trasporto dal laboratorio alla sede di conservazione al termine delle operazioni di digitalizzazione. L'attività di movimentazione esterna e l'accesso ai depositi del materiale dovranno essere approvate e supervisionate dal personale del Soggetto Destinatario coordinato dal Responsabile di Istituto della Sede di partenza. In ogni caso l'Appaltatore è tenuto a comunicare data e ora di arrivo nella sede di destinazione dei materiali e data e ora di ritorno dei materiali nella collocazione di origine, immediatamente dopo la conclusione delle attività di digitalizzazione. Contestualmente alle operazioni di carico/scarico dovrà essere compilato un apposito registro di carico/scarico da parte degli Operatori tecnici o degli Addetti alla logistica specializzati.
2. **FASI MOVIMENTAZIONE.** Il carico e lo scarico del materiale da acquisire - dal luogo di conservazione al cantiere di digitalizzazione esterno - avverrà secondo le seguenti modalità:
  - a. **Presa in carico:** i materiali verranno consegnati o prelevati dagli Operatori tecnici o dagli Addetti alla logistica specializzati con cadenza periodica da concordare con il Responsabile di istituto, per garantire la continuità delle attività dell'Istituto dove vengono svolte le attività di digitalizzazione; questa attività deve essere svolta su

- indicazione del Responsabile della logistica in accordo con il responsabile di istituto individuato presso il Soggetto Destinatario.
- b. **Restituzione:** i materiali verranno riconsegnati agli Operatori tecnici o agli Addetti alla logistica specializzati, con cadenza periodica da definire con il Responsabile di istituto individuato presso il Soggetto Destinatario.
3. **LISTE DI PRESA IN CARICO.** Entrambe le fasi avverranno compilando delle apposite liste di presa in carico e scarico del materiale da parte degli Operatori tecnici o degli Addetti alla logistica specializzati.
4. **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'.** Al fine di preservare, proteggere e mantenere nel corretto ordine il materiale da digitalizzare, sarà necessario prelevare con attenzione e delicatezza. Il materiale potrà essere contenuto, durante il trasporto, all'interno di appositi contenitori di cartone o altri materiali giudicati idonei da parte del Responsabile di istituto; questi contenitori dovranno essere forniti dall'Appaltatore. Il materiale sarà poi movimentato per mezzo di appositi carrelli, o armadi su ruote, o qualsiasi altra tipologia di strumentazione adibita al trasporto proposta dall'Appaltatore e considerata idonea da parte del Responsabile di istituto. Questi strumenti per la movimentazione dovranno essere approntati dall'Appaltatore. Tali strumenti dovranno essere compatibili con gli ambienti degli istituti e dovranno poter assicurare la stabilità del contenuto, evitando il ribaltamento, la caduta o qualsiasi danneggiamento. Il tragitto dal luogo di conservazione verso il laboratorio di digitalizzazione esterno dovrà avvenire su gomma o per via acqua per mezzo di appositi mezzi di trasporto adatti a garantire l'integrità dei materiali durante tutto il tragitto, per mezzo di appositi strumenti quali sistemi di antiribaltamento, climatizzazione e datalogger. Al termine del processo di digitalizzazione, l'attività prevede il trasferimento dal laboratorio di digitalizzazione al luogo di conservazione originario, la ricollocazione del materiale nella posizione di origine e la compilazione degli appositi registri di carico/scarico. Le operazioni di prelievo e di restituzione, che impegnano anche il personale interno del Soggetto Destinatario incaricato del progetto, dovranno svolgersi in orari concordati con Responsabile di Istituto, tali da non pregiudicare l'ordinario svolgimento di tutti i servizi di normale funzionamento dell'Istituto stesso. Nei casi in cui la movimentazione esterna interessi gli ambienti destinati alla pubblica fruizione, dovrà essere gestita nel massimo rispetto dell'utenza, utilizzando ogni accorgimento che limiti rumori e disturbi le attività dei fruitori. Al momento della riconsegna dei materiali al Soggetto Destinatario, il Responsabile della Logistica dovrà offrire supporto al personale del Soggetto Destinatario per verificare l'integrità e lo stato di conservazione dei materiali movimentati utilizzando le apposite liste di carico/scarico.
5. **ASSICURAZIONE "CHiodo A CHiodo" DEI MATERIALI MOVIMENTATI.** Per l'esecuzione dell'attività di movimentazione esterna, l'Appaltatore dovrà altresì produrre, in allegato alla richiesta di autorizzazione, una polizza assicurativa specifica del tipo "chiodo a chiodo", con l'obiettivo di coprire i rischi (ad. Es. Danno, furto, smarrimento), cui i beni saranno esposti nell'arco di tempo in cui rimarranno in carico all'Appaltatore durante l'attività di movimentazione esterna (dalla presa in carico del materiale presso la sede del Soggetto destinatario, per tutta la durata del viaggio, fino alla consegna del materiale presso la sede del laboratorio di digitalizzazione e per tutte le fasi di ritorno e di riconsegna del materiale). Tale polizza dovrà prevedere un massimale di importo commisurato al valore patrimoniale dei beni

culturali movimentati, che verrà consegnato all'Appaltatore in sede di contratto dalla Stazione appaltante.

#### SC 1.4 – Allestimento del cantiere presso la sede dell'Appaltatore (\*)

1. **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'.** Nei casi eccezionali in cui non sia possibile allestire il cantiere di digitalizzazione presso la sede del Soggetto Destinatario, e quest'ultimo non disponga di ulteriori sedi da adibire a laboratorio di digitalizzazione, qualora la il Responsabile di istituto consideri il materiale da digitalizzare idoneo alla movimentazione esterna al di fuori della sede del Soggetto Destinatario, è possibile richiedere il servizio di allestimento del cantiere di digitalizzazione presso una sede appositamente allestita dall'Appaltatore. Affinché sia possibile eseguire le attività di digitalizzazione presso la sede individuata dall'Appaltatore, sarà necessario movimentare il materiale all'esterno della sede del Soggetto Destinatario per mezzo dell'attività di Movimentazione esterna.
2. **ACCESSIBILITA' E CONTROLLO DEGLI AMBIENTI.** I materiali oggetto di digitalizzazione sono sottoposti alle disposizioni di tutela previste dal Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, e spettano al Ministero della Cultura la vigilanza (Art. 18 D.lgs. 42/2004) e le ispezioni volte ad accertare lo stato di conservazione o di custodia dei beni culturali (Art. 19). L'Appaltatore è dunque tenuto, oltre ad assicurare le prescritte condizioni di conservazione e la migliore custodia dei beni affidati, a garantire la piena accessibilità degli ambienti e a favorire e agevolare in ogni modo verifiche periodiche da parte degli organismi preposti alla tutela, alla Stazione Appaltante e al Soggetto Destinatario. A seguito delle ispezioni, gli ambienti adibiti alla digitalizzazione dei materiali dovranno essere giudicati idonei da parte della Stazione Appaltante.
3. **ALLESTIMENTO.** La sede individuata dall'Appaltatore come cantiere di digitalizzazione dovrà essere dotata di tutte le attrezzature idonee all'acquisizione digitale del materiale affidato dal Soggetto Destinatario. Gli ambienti dovranno essere altresì conformi alle norme di sicurezza previste per i lavoratori.

(\*sono riportati solo al fine di definire le modalità operative nel caso si verificassero eventi imprevisti ed imprevedibili che determinano la necessità di ricorrere a tali sottoservizi. In tal caso il costo di tale attività sarà determinato applicando i prezzi stabiliti dal MIC e riducendo i documenti cartacei da digitalizzare)

#### SC2 - Servizi di preparazione alla digitalizzazione: controllo conservativo, normalizzazione, condizionamento, cartulazione

##### SC2.1 – Controllo conservativo

1. **CONTROLLO CONSERVATIVO.** In occasione delle attività di movimentazione interna, digitalizzazione, normalizzazione e preparazione di materiali di pregio, antichi, o in stato di conservazione precario è richiesta la presenza sul cantiere di un Restauratore che si occupi di:
  - a) esprimere un parere sulla movimentabilità degli oggetti;
  - b) supervisionare la movimentazione degli oggetti;

- c) Indirizzare gli Operatori tecnici sulle metodologie, le procedure, gli strumenti e le tecnologie più adatte alle attività che comportano la manipolazione degli oggetti da digitalizzare;
- d) effettuare delicate operazioni di ripristino dei materiali (ad es. Rimozione di muffe e/o residui organici solidi; scollamento di fotografie incollate (ad es. Albumine); pulitura del supporto delle lastre in vetro; spianamento delle stampe piegate o arrotolate; scollamento di pagine incollate; ecc.) in modo tale da consentirne la digitalizzazione.

In ogni caso, l'attività di controllo conservativo non comprende l'attività di restauro diretto del bene, nemmeno se finalizzato all'attività di digitalizzazione.

### SC2.2 – Normalizzazione, preparazione e condizionamento

1. **NORMALIZZAZIONE E PREPARAZIONE.** La normalizzazione comprende tutte le attività di trattamento dei materiali propedeutiche alla fase di digitalizzazione. A seconda della tipologia di materiale, la normalizzazione può includere:
  - 1) la stesura su un piano adatto per la digitalizzazione;
  - 2) l'apertura di buste, dei faldoni o dei contenitori dove è conservato il materiale;
  - 3) l'estrazione del materiale dai contenitori;
  - 4) la rimozione delle spille metalliche e delle rilegature dai documenti;
  - 5) lo spianamento delle stampe e dei fogli piegati;
  - 6) la temporanea rimozione di carte, fogli, schede informative apposte o appese direttamente sugli oggetti;
  - 7) lo spolvero, ovvero rimozione della polvere superficiale e dei residui solidi (ad es. Muffe, microorganismi, ecc.) eventualmente presenti sulla superficie degli oggetti con pennelli a setole morbide.

A tale fase appartiene anche la verifica della presenza di inventari archivistici analitici (Archivi) o di schede catalografiche presenti su banche dati online, oppure software che ne consentano l'esportazione verso i sistemi nazionali. Si ricordi che per il materiale d'archivio i s.w. utilizzati devono consentire procedure ICAR EXPORT/IMPORT. In presenza di inventari e schede catalografiche cartacee, gli operatori dell'Appaltatore coinvolti dovranno dematerializzare i prodotti cartacei per consentire l'aggancio della risorsa digitale alla descrizione di riferimento.

2. **PERSONALE E STRUMENTI.** Il trattamento di normalizzazione deve essere svolto dagli Operatori tecnici con strumenti adatti allo scopo per rendere il materiale idoneo alle successive operazioni di digitalizzazione.

### SC2.3 – Cartulazione e controllo lacune

1. **CARTULAZIONE.** Qualora fosse necessario, l'Appaltatore dovrà effettuare la cartulazione del materiale archivistico oggetto di digitalizzazione.
2. **CONTROLLO CONSISTENZA.** Per i materiali librari a pubblicazione periodica (es. periodici, etc.), precedentemente rispetto all'attività di digitalizzazione, è necessario effettuare il controllo

della numerazione dei fascicoli e della consistenza delle annate per rilevare eventuali lacune. Le informazioni rilevate andranno segnalate al personale responsabile del Soggetto Destinatario e confrontate con quanto indicato negli schedoni amministrativi/KARDEX dell'istituto.

### SC3 – Servizi di descrizione e catalogazione

#### SC3.1 – *Descrizione archivistica*

1. **DESCRIZIONE ARCHIVISTICA.** Le unità archivistiche e documentarie da digitalizzare (e i relativi livelli di raggruppamento) devono essere descritti da parte dell'Archivista secondo gli standard ministeriali propri del dominio archivistico. Verranno utilizzati gli standard descrittivi internazionali ISAD (G)/ISAAR (EPF). Lo strumento software impiegato dall'Appaltatore per la descrizione archivistica dovrà consentire l'esportazione selettiva dei dati nel formato di scambio ICAR-IMPORT/EXPORT). Le modalità di descrizione delle unità archivistiche e documentarie (e i relativi livelli di raggruppamento) dovranno essere esclusivamente quelle contenute all'interno del "Manuale di descrizione", che verrà fornito all'Amministrazione Contraente in esito alla sua valutazione vincolante da parte della Soprintendenza archivistica e bibliografica competente per ciascun cantiere
2. **MODULO DESCRITTIVO.** Sarà messo a disposizione, attraverso la Piattaforma software, un modulo descrittivo volto alla descrizione archivistica dei documenti da digitalizzare da parte del personale dell'Appaltatore, e che costituirà l'ambiente di descrizione per il servizio in oggetto.

#### SC3.3 – *Catalogazione speditiva – Materiale librario*

1. **CATALOGAZIONE SPEDITIVA – MATERIALE LIBRARIO.** Tutto il materiale librario oggetto di digitalizzazione deve essere opportunamente catalogato secondo gli standard di dominio bibliografico **in ambiente SBN** ovvero in Manus On Line per i documenti manoscritti. Per gli standard di catalogazione, si rinvia alle norme catalografiche delle particolari tipologie presenti sul sito dell'Istituto Centrale per il Catalogo Unico (ICCU). Per la catalogazione bibliografica descrittiva dei manoscritti è prevista la catalogazione Manus nell'ultima versione, con l'utilizzo della scheda semplificata/breve (cfr. <https://manus.iccu.sbn.it//norme-catalogazione.php>). Per la musica manoscritta, valgono le "Norme di catalogazione delle risorse musicali non pubblicate" (cfr. [http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme\\_musica\\_non\\_publicata](http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme_musica_non_publicata)). Per il materiale cartografico, si utilizzeranno i paragrafi pertinenti delle "Regole Italiane di Catalogazione" (REICAT) e dello "International Standard Bibliographic Description" (ISBD), edizione consolidata. Per i sistemi non aderenti a SBN Web, andrà in ogni caso garantita la consegna di un pacchetto standard di import/export UNIMARC e/o MARC21.

## SC4 – Servizi di digitalizzazione e post-produzione

### SC4.1 – Digitalizzazione e post-produzione - CARTA

1. **STRUMENTAZIONI RICHIESTE.** Per l'acquisizione di materiale cartaceo archivistico/librario verranno impiegati apparati di ripresa di varia tipologia in base alle caratteristiche del materiale originale, come ad esempio: scanner planetari, macchine fotografiche su stativo e/o su piani retroilluminati, scanner piani, scanner dotati di piano basculante, ecc. Sarà in ogni caso da prediligere la strumentazione meno invasiva a seconda della tipologia di materiale da digitalizzare.
2. **DIGITALIZZAZIONE: FILE MASTER TIFF.** I file Master dovranno essere consegnati in formato TIFF secondo le specifiche di formato, colore e risoluzione descritte nella tabella seguente. La risoluzione ottica scelta dovrà garantire in ogni caso la piena leggibilità del documento e catturare tutta l'informazione presente sul supporto dello stesso.

Tipo di documento	Formato	Colore	Risoluzione ottica
Materiale archivistico e librario sciolto e rilegato (ad es. stampe, manifesti, mappe, carte geografiche, ecc.) Libri, riviste e manoscritti, rari o di pregio (ad es. illustrati o dipinti) oppure con scarsa leggibilità (ad es. con caratteri sbiaditi, basso contrasto, note a margine a matita, macchiati, ecc.) Materiale grafico (ad es. Stampe, Disegni, Manifesti, Mappe, bozzetti teatrali, acquerelli, Carte geografiche, ecc.)	TIFF 6.0, non compresso	Profilo colore "Adobe RGB" a 24 bit (8 bit per canale).  Per i documenti in cui si richiede qualità massima: Profilo colore "Pro Photo RGB" a 48 bit (16 bit per canale)	Fino al formato A4: 600 dpi. Superiore ad A4: 400 dpi. (misurati sulla superficie del documento) Verranno effettuate variazioni a vantaggio di qualità su grandi e piccoli formati
Libri, riviste, manoscritti, dattiloscritti e ciclostilati, non rari, né di pregio, ben leggibili.	TIFF 6.0, non compresso	Profilo colore "Adobe RGB" a 24 bit (8 bit per canale) o profilo colore "Gray gamma 2.2" a 8 bit.	Fino al formato A4: 400 dpi. Superiore ad A4: 300 dpi. (misurati sulla superficie del documento) Verranno effettuate variazioni a vantaggio di qualità su grandi e piccoli formati

3. **POST-PRODUZIONE: FILE DERIVATO JPEG.** Per ogni immagine Master in formato TIFF deve essere prodotto, in fase di post-produzione, un file derivato in formato JPEG, generato a partire

dal master TIFF. La fase di postproduzione include, oltre alla generazione del file JPEG, anche altre eventuali attività di miglioramento (ad esempio *fine rotation*, controllo della luminosità e del valore contrasto, *cropping* ecc.). Il file derivato JPEG va realizzato secondo le seguenti specifiche tecniche:

Formato del file	Dimensione	Colore	Risoluzione ottica
JPEG compresso alla qualità massima (100%)	3000 pixel lato lungo	Profilo colore sRGB IEC 619662.1 e profondità di 24 bit (8 bit per canale) o profilo colore "Gray gamma 2.2" a 8 bit (a seconda del profilo colore del file Master TIFF)	300 dpi

4. **COMPUTO RISORSE.** Ciascun file Master TIFF prodotto costituisce una **risorsa digitale** ai fini del computo per il raggiungimento dei target di progetto.
5. **RAPPORTO SCATTI-PAGINE.** I file immagine master TIFF dovranno essere prodotti, secondo i casi, o per ciascuna singola pagina o per ciascuna coppia di pagine aperte e adiacenti, riprese con un unico scatto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, per le carte sciolte, le mappe, le pergamene, il materiale grafico dovrà essere prodotto un singolo file immagine master TIFF per ciascuna singola pagina. Laddove presente, le immagini delle singole pagine dovranno mostrare anche una piccola parte della pagina adiacente. Viceversa, prospetti statistici, registri con fincature continue su pagine adiacenti, o un taccuino di schizzi d'artista verranno digitalizzati producendo un singolo file immagine master TIFF, ripreso con un unico scatto per ciascuna coppia di pagine aperte e adiacenti per garantire la completa visibilità del contenuto e la leggibilità simultanea delle pagine affiancate. In generale, dovranno essere prodotti scatti a coppie di pagine aperte per tutti i materiali il cui formato sia  $\leq$  A4. Negli altri casi (es.  $\leq$  A3 e  $\leq$  A0) saranno prodotti preferibilmente scatti singoli, ad eccezione dei casi precedentemente indicati (registri con fincature, ecc.)
6. **SEPARAZIONE PAGINE IN FASE DI POST-PRODUZIONE.** Per quei documenti rilegati che possono essere digitalizzati per mezzo di un unico scatto senza riduzione della qualità, a richiesta dell'ente proprietario del bene digitalizzato, dovrà essere prodotta la separazione, in fase di post-produzione, delle due pagine affiancate in modo da ottenere, a partire da un unico scatto, due distinte risorse digitali (una per ciascuna pagina). Ai fini della contabilizzazione delle prestazioni, in questo caso, verrà conteggiata una sola prestazione di acquisizione digitale (cad - Singola acquisizione digitale effettuata). Tale operazione deve essere concordata preferibilmente con Responsabile di istituto prima della digitalizzazione del singolo pezzo.
7. **OPERAZIONI DI ACQUISIZIONE.** Le operazioni di acquisizione dovranno essere eseguite rispettando le seguenti direttive:
  - a) Gli strumenti di ripresa (ad es. scanner planetari, scanner piani, macchine fotografiche, ecc.) dovranno essere opportunamente scelti in base alla tipologia dei materiali da digitalizzare.
  - b) Nel caso di volumi rilegati, le immagini saranno acquisite appoggiando i piatti della legatura su una superficie idonea, rivolgendo verso l'alto la superficie da riprodurre senza esercitare

- pressione sui dorsi delle legature e ponendo particolare attenzione nello sfogliare il volume.
- c) Tutti i documenti dovranno essere acquisiti in modo che ciascuna pagina sia interamente compresa all'interno della ripresa digitale. Le carte saranno riprese in modo "naturale", includendo i margini delle carte e delle parti del volume sottostante, garantendo di contenere per intero il documento stesso (non la sola area di testo). Le riprese saranno effettuate su sfondo nero e in modo da comprendere un'area minima circostante la carta digitalizzata che ne consenta la visualizzazione nel contesto, comunque in modo tale che non venga mai esclusa dalla ripresa nessuna parte del documento.
  - d) Nel caso dei giornali rilegati, qualora la rilegatura non avesse carattere "editoriale" ma solo di raggruppamento fisico determinato in un momento successivo all'edizione da parte dell'ente conservatore non occorre acquisire gli elementi della rilegatura come piatto, dorso, etc.
  - e) Saranno escluse dalla scansione le carte bianche consecutive quando superiori a una carta.
  - f) Non verranno utilizzate soluzioni che facciano uso di tecniche di mosaicatura, a meno di documenti in formato superiore all'A0 per i quali, impiegando ripresa planetaria o fotografica, non si potrà prescindere dal loro utilizzo. Questi casi particolari di acquisizioni complesse di materiale di formato eccezionale dovranno essere valutati, caso per caso, dal Responsabile di istituto.
  - g) Ogni unità archivistica (singolo registro, fascicolo di giornale, ecc.) e unità documentaria (mappa, ecc.) dovrà contenere almeno un'immagine ripresa con accanto un riferimento colorimetrico e metrico. La scala cromatica e la scala metrica dovranno essere posizionate in modo tale da non ostacolare la visualizzazione del documento stesso. Per i singoli documenti in più carte e per i volumi la scala cromatica sarà posizionata una sola volta su carta originale non significativa di ciascuna unità. La scala metrica sarà posizionata preferibilmente esternamente alla carta e lungo il bordo inferiore con lo "zero" allineato al bordo verticale della carta.
  - h) Nel caso di documenti corrotti da lacune o fori, o in presenza di eventuali lacerazioni e ossidazione degli inchiostri, le carte verranno mascherate inserendo dietro alla carta danneggiata un foglio (ad es. carta giapponese) di colore il più affine possibile al colore originale e di dimensioni pari alle misure del documento.
  - i) Le attività di digitalizzazione saranno effettuate adoperando le necessarie cautele nel trattamento dei documenti. In particolare, verranno utilizzati speciali guanti di cotone per la manipolazione del materiale, per impedire il contatto diretto delle mani con gli originali da acquisire.
8. **NOMENCLATURA DEI FILE.** La nomenclatura dei file da utilizzare sarà appositamente dettagliata in sede di stipula del Contratto.
9. **LINEE GUIDA PND.** Si faccia riferimento alle *Linee guida per la digitalizzazione del patrimonio culturale* allegate al *Piano nazionale di digitalizzazione* per una definizione generale degli approcci e delle procedure per la creazione, la metadattazione e l'archiviazione delle riproduzioni digitali del patrimonio culturale (<https://docs.italia.it/italia/icdp/>).

## SC5 – Servizi di metadattazione

### SC5.1 – Metadattazione

1. **PROFILO METS-ECOMiC.** I metadati delle risorse digitali dovranno essere prodotti secondo il "Profilo METS-ECOMiC" in allegato.
2. **MANUALE DI METADATTAZIONE.** Al momento di avviare l'attività di digitalizzazione di ogni Cantiere, unitamente al contratto specifico e alle relative condizioni particolari, la Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'Appaltatore il "Manuale di metadattazione", che conterrà indicazioni dettagliate relative alla metadattazione delle risorse digitali prodotte.
3. **FLUSSO OPERATIVO PER LA METADATTAZIONE.** Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo, un esempio di un flusso operativo applicabile alla produzione dei metadati gestionali di corredo all'output digitale prodotto:
  - a) Inserimento dei dati generali di progetto;
  - b) inserimento dei dati descrittivi prodotti in sede di progetto a seconda della tipologia di oggetti fisici digitalizzati (così come dettagliati nei "Manuali di descrizione" allegati, relativamente alle categorie di oggetti fisici individuate);
  - c) nomenclatura dei file assegnata durante la fase di digitalizzazione;
  - d) inserimento dei dati di struttura fisica/logica;
  - e) generazione dei pacchetti di versamento METS elaborati in conformità con quanto definito nelle specifiche del documento "Profilo METS-ECOMiC" (allegato).

## SC7 – Servizi di prototipazione e collaudo

### SC7.1 – Prototipazione e collaudo

1. **ATTIVITÀ DI PROTOTIPAZIONE.** A garanzia del rispetto degli standard qualitativi definiti, prima dell'inizio dei lavori l'Appaltatore dovrà produrre un prototipo. Tale prototipo sarà sottoposto ad approvazione del Responsabile di Istituto individuato presso il Soggetto Destinatario. Lo scopo dell'attività di prototipazione è di produrre campioni di riferimento per i successivi controlli di qualità periodici.
2. **CAMPIONE DI OGGETTI FISICI PER LA PROTOTIPAZIONE.** L'Appaltatore dovrà lavorare un campione esemplificativo del materiale selezionato per la digitalizzazione da parte del Soggetto Destinatario. Al termine dell'attività l'Appaltatore dovrà consegnare il prototipo nel rispetto delle prescrizioni definite nel contratto di appalto, nel disciplinare e nel capitolato tecnico e di tutti i relativi allegati. La prototipazione deve includere tutte le attività previste ai precedenti articoli, ovvero tutte le attività operative previste.
3. **COLLAUDO DEL PROTOTIPO.** Nel caso le figure preposte dal Soggetto Destinatario all'attività di sorveglianza del cantiere (Responsabile di Istituto, e/o altro soggetto individuato dalla Stazione appaltante) o i controlli automatici effettuati dalla Piattaforma di gestione dei cantieri di digitalizzazione, ove prevista, evidenzino errori o anomalie nel prototipo realizzato dall'appaltatore, occorre prevedere un ulteriore ciclo di lavorazione fino all'ottenimento del

collaudo positivo, esente da vizi. Il prototipo validato costituirà il riferimento di qualità per il processo di lavorazione complessivo, e sarà utilizzato dal personale addetto al controllo di qualità per validare il lavoro delle risorse dedicate alla digitalizzazione e, in generale, la qualità complessiva delle attività svolte dall'Appaltatore.

4. **CONTROLLI IN FASE DI DIGITALIZZAZIONE.** In seguito al collaudo positivo del prototipo, durante tutte le fasi di digitalizzazione dei materiali le figure preposte all'attività di sorveglianza del cantiere (Responsabile di Istituto, e/o altro soggetto individuato dalla Stazione appaltante) effettueranno controlli sistematici e/o a campione per garantire la perfetta corrispondenza degli output col prototipo realizzato inizialmente. L'Appaltatore dovrà garantire e documentare la verifica periodica e la taratura del sistema di acquisizione, in modo da garantire perfetta efficienza e continuità operativa in conformità col prototipo.
5. **COLLAUDO DEI LOTTI DI LAVORAZIONE.** Il collaudo è previsto per ogni stato di avanzamento lavori (SAL). Sarà eseguito un SAL in corrispondenza di ogni operazione di caricamento di risorse digitali (c.d. "lotto di lavorazione") prodotte dall'Appaltatore all'interno della Piattaforma di gestione del cantiere di digitalizzazione messa a disposizione dal Soggetto Destinatario, ove prevista. Il processo di collaudo dovrà prevedere almeno i seguenti passaggi:
  - a) individuazione del campione su cui effettuare il collaudo;
  - b) individuazione ed esplicitazione dei parametri da testare;
  - c) applicazione dei parametri di test previsti su tutto il materiale del campione;
  - d) segnalazione di eventuali anomalie o errori;
  - e) sospensione del collaudo nel caso in cui dall'esame del campione individuato si riscontrino un numero di anomalie/errori tali da non consentire la prosecuzione delle attività di collaudo;
  - f) risoluzione delle anomalie o errori;
  - g) verifica della risoluzione delle anomalie o errori;
  - h) accettazione del collaudo.
6. **ERRORI O ANOMALIE RELATIVE A SAL PRECEDENTEMENTE COLLAUDATI.** Nel caso in cui dovessero emergere errori e anomalie relative a materiale oggetto di un SAL precedentemente collaudato, l'Appaltatore è tenuto a correggerli entro il termine di inizio delle procedure di collaudo dell'ultimo SAL contrattuale. Nel caso dell'ultimo SAL contrattuale, l'Appaltatore è tenuto a correggerle entro 30 giorni solari dall'approvazione del collaudo del SAL finale.
7. **TEST DA ESEGUIRE PER IL COLLAUDO POSITIVO.** I parametri di test sulle risorse digitali saranno definiti in sede di emissione dei contratti specifici e delle relative condizioni particolari e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in: leggibilità delle immagini prodotte; corretta corrispondenza tra gli originali e le relative riproduzioni digitali; completezza delle acquisizioni rispetto agli oggetti fisici consegnati; corretta sequenza dei fotogrammi acquisiti; mancanza di fotogrammi; risoluzione inferiore alle specifiche fornite; scarsa definizione dei dettagli; scarsa qualità del colore; livello di leggibilità non adeguato, ecc.
8. **OTTIMIZZAZIONE DEI FILE PRODOTTI.** Al fine di ottimizzare la dimensione in byte dei file prodotti, l'Appaltatore può proporre, in fase di realizzazione del prototipo, strategie e tecniche di codifica dei file con l'obiettivo di produrre un minor peso dei file prodotti. Le metodologie applicate in fase di prototipazione, previa approvazione del prototipo creato da parte del

Responsabile di istituto e del responsabile di cantiere, costituiranno riferimento per la produzione dei lotti di digitalizzazione.

9. **PIATTAFORMA DI GESTIONE DEI CANTIERI DI DIGITALIZZAZIONE.** L'Amministrazione Contraente metterà a disposizione dell'Appaltatore, attraverso la Piattaforma software, una serie di servizi di pianificazione e di gestione documentale, strumenti di data-quality a supporto delle fasi di collaudo, uno specifico modulo per la descrizione nei domini ABAP e archivistico, nonché servizi di upload per la consegna intermedia e finale dei prodotti della digitalizzazione.
10. **USO DELLA PIATTAFORMA.** L'Appaltatore è tenuto ad utilizzare la Piattaforma software per tutte le funzionalità ivi previste
11. **COMMINAZIONE DI PENALI ALL'APPALTATORE IN ESITO AD ATTIVITÀ DI COLLAUDO.** Eventuali inadempienze alle prescrizioni de contratto di appalto, del disciplinare e del capitolato tecnico e di tutti i relativi allegati, risultanti dalle verifiche di conformità e dai controlli effettuati dalle risorse preposte (Responsabile di Istituto), anche mediante gli strumenti di data-quality sopra indicati, possono dar luogo all'applicazione di una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) dell'ammontare netto del Contratto. In particolare, saranno monitorati gli indicatori di qualità descritti nel documento "Indicatori di qualità" (allegato) che determineranno l'eventuale applicazione della penale anzi indicata in funzione del numero di "Rilievi" associati all'operatore.

## SC8 – Servizi specialistici

### SC8.1 – Lettura OCR

1. **MATERIALI PER CUI È POSSIBILE ESEGUIRE LA LETTURA OCR.** Esclusivamente per gli oggetti fisici da digitalizzare che includono testi rilevabili attraverso tecnologia di riconoscimento ottico dei caratteri (ad es. Giornali, periodici, testi a stampa, ecc.), è espressamente richiesta la lettura OCR e la fornitura dei testi elettronici estratti.
2. **SPECIFICHE TECNICHE PER LA LETTURA OCR.** Per quanto concerne il requisito minimo percentuale di riconoscimento testuale si rimanda alle specifiche che saranno riportate nella sezione dedicata ai servizi di data-quality del Manuale di collaudo, che verrà fornito agli Appaltatori in fase di avvio.
3. **FORMATO DI CONSEGNA OCR.** Il formato effettivo di consegna dell'OCR dovrà essere prodotto secondo una delle seguenti modalità:
  - a) File PDF con OCR embedded (un file PDF per ciascuna immagine);
  - b) hOCR;
  - c) File XML con schema ALTO.

### 3. Composizione del gruppo di lavoro

Le figure richieste per lo svolgimento dei servizi di digitalizzazione del contratto sono indicate nella Tabella che segue.

L'Appaltatore dovrà garantire la presenza nel gruppo di lavoro di tutte le figure professionali richieste, incluse quelle indicate nella parte I del Capitolato nonché un appropriato dimensionamento del gruppo, tale da garantire l'efficace e tempestiva esecuzione del servizio, nel rispetto delle tempistiche previste. Relativamente alla presenza di personale a contratto selezionato per lo svolgimento delle attività, l'Appaltatore, in fase di rendicontazione è obbligato ad esibire contratti ed i modelli F24 che attestino la regolarità dei compensi corrisposti.

## FIGURE RICHIESTE

### **Responsabile di uno più cantieri**

Il Responsabile di cantiere rappresenta l'organizzazione dell'Appaltatore per lo specifico cantiere di digitalizzazione presso uno o più soggetti destinatari per tutte le categorie oggetto dell'appalto.

Il Responsabile del cantiere supervisiona le attività di digitalizzazione da realizzarsi ed è responsabile della realizzazione dei risultati attesi all'interno degli obiettivi e dei vincoli identificati (tempi, qualità e costi), garantendo l'uso efficace delle risorse assegnate.

Egli supporta il PM nella definizione dei documenti da produrre nelle fasi di pianificazione, esecuzione, monitoraggio e controllo del progetto in relazione al cantiere o ai cantieri assegnati; individua gli indicatori, gli strumenti di verifica degli indicatori e le condizioni esterne utili al raggiungimento degli obiettivi, avendo cura di identificare anche i principali rischi ostativi e le adeguate strategie di mitigazione. In caso di difficoltà procedurali o operative, fornisce al PM elementi utili alla messa a punto di soluzioni concrete. A questa figura sono richieste buone capacità comunicative per la gestione del gruppo di lavoro e adeguate conoscenze degli aspetti operativi per poter al meglio individuare punti di forza e di debolezza dell'intero processo. Il responsabile di cantiere è tenuto a supportare il PM nella redazione dei rapporti periodici sullo Stato Avanzamento Lavori e condividerli con il management della committenza secondo modalità e tempistiche definite nel Sub-Allegato "Modello Operativo".

Il Responsabile di cantiere si occuperà di:

1. gestire e coordinare il gruppo di lavoro;
2. seguire ogni fase di lavoro da quella di avvio a quella di consegna;
3. valutare l'eventuale implementazione di azioni necessarie a garantire il livello dei servizi attesi e delle prestazioni richieste;
4. garantire l'efficienza dei processi lavorativi e il rispetto dei tempi previsti.

Qualora si intenda attribuire più cantieri ad un medesimo responsabile, nel piano progetto dovranno essere:

1. esplicitati i criteri di dimensionamento e attribuzione di più cantieri ad uno stesso responsabile
2. Dimostrate le competenze e le esperienze funzionali a ricoprire tale ruolo

**Sono richiesti almeno cinque (5) anni di esperienza pregressa in attività analoghe.**

### **Operatore tecnico**

Risponde al Responsabile tecnico. Esegue la digitalizzazione del materiale e deve possedere adeguata conoscenza della strumentazione utilizzata. Esegue la metadattazione delle risorse digitali prodotte utilizzando i profili previsti. A seconda delle caratteristiche specifiche del cantiere (ad es. dimensioni, complessità, produttività, ecc.), il ruolo del Responsabile tecnico può essere ricoperto dal Responsabile di cantiere .

**È richiesto almeno un (1) anno di esperienza pregressa in attività analoghe.**

### **Archivista**

È la figura professionale a cui sono richiesti specifici requisiti di formazione nel dominio archivistico. Ha il compito di produrre i dati descrittivi del materiale da digitalizzare quando assenti e di verificarne la qualità nel caso questi fossero già esistenti. Possono essere previste più figure di Archivisti operative contemporaneamente per la descrizione più rapida e/o esaustiva dei beni. L'Archivista si rapporta con il Responsabile informatico per la produzione dei metadati. Qualora siano presenti più archivisti, uno di esse deve assumere l'incarico di **Responsabile della descrizione**, che deve interfacciarsi con il responsabile di cantiere per il monitoraggio dell'avanzamento lavori, SAL periodici, report di rischi e criticità, e in generale per il corretto svolgimento dell'attività di descrizione del materiale digitalizzato. L'Archivista svolge l'attività di controllo conservativo sul materiale archivistico da digitalizzare, e ha il compito di riportare le informazioni sulla conservazione dei documenti nelle descrizioni delle unità archivistiche. L'Archivista inoltre deve indicare quali materiali non sono idonei per la digitalizzazione e attenzionarli per future fasi di conservazione a carico del Soggetto Destinatario.

#### **Requisiti formativi:**

- laurea specialistica, o laurea magistrale, o diploma di laurea rilasciato ai sensi della Legge 19 novembre 1990, n. 341, in archivistica e biblioteconomia e, in aggiunta, diploma di specializzazione o dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello di durata biennale in materie attinenti al patrimonio culturale; oppure diploma di una delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso il Ministero della cultura o titoli equipollenti; diploma di specializzazione di una delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari o presso le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica del Ministero della cultura istituite presso gli Archivi di Stato o titoli equipollenti, oppure dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello di durata biennale in beni archivistici o equivalente

#### *Oppure*

- qualunque laurea specialistica, o laurea magistrale, o diploma di laurea rilasciato ai sensi della Legge 19 novembre 1990, n. 341, e, in aggiunta, diploma di specializzazione di una delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari o presso le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica del Ministero della cultura istituite presso gli Archivi di Stato o titoli equipollenti, oppure dottorato di ricerca universitario, o master di secondo livello di durata biennale in beni archivistici o equivalente.

### **Catalogatore – esperto di dominio, ambito bibliografico**

Il Catalogatore – esperto di dominio ha la migliore conoscenza sui beni oggetto della campagna di digitalizzazione e ne segnala specificità e caratteristiche peculiari. Si accerta che venga rispettato l'esatto ordine topografico della singola unità bibliografica in fase di ricollocazione del materiale e si accerta della correttezza delle operazioni di controllo delle lacune e della corrispondenza delle nuove etichette da apporre sui contenitori adibiti alla conservazione del materiale già digitalizzato.

Ha il compito di produrre i dati descrittivi e catalografici del materiale da digitalizzare quando assenti e di verificarne la qualità e la rispondenza rispetto al bene digitalizzato nel caso questi fossero già esistenti. Possono essere previste più figure operative di Catalogatori - esperti di dominio contemporaneamente per consentire l'attività di catalogazione speditiva dei beni. Il Catalogatore – esperto di dominio si rapporta con il Responsabile informatico per la produzione dei metadati. Qualora siano presenti più Catalogatori – esperti di dominio, uno di essi deve assumere l'incarico di **Responsabile della catalogazione**, che avrà il compito di interfacciarsi con il Responsabile di cantiere

per il monitoraggio dell'avanzamento lavori, i SAL periodici, i report di rischi e criticità, e in generale per il corretto svolgimento dell'attività di descrizione o di catalogazione del materiale da digitalizzare.

Il Catalogatore - esperto di dominio (ambito bibliografico) deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di laurea (ordinamento previgente al D.M. n. 509 del 3 novembre 1999) o laurea specialistica (ordinamento introdotto con D.M. n. 509 del 3 novembre 1999) o laurea magistrale (ordinamento introdotto con D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004) in Lettere, Conservazione dei beni culturali o altro titolo di studio equipollente (ex lege in base al Decreto MIUR 9 luglio 2009 ed, eventualmente, a specifici provvedimenti normativi che sarà cura del candidato indicare nella domanda);

*Unito a*

- Comprovata e documentata esperienza professionale per un periodo complessivo non inferiore a 2 anni, maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato, collaborazioni, consulenze, assegni di ricerca, borse di studio o altri incarichi assimilabili, nell'attività di catalogazione o metadattazione di beni librari.
- Conoscenza avanzata del software applicativo di catalogazione SBN utilizzato presso le sedi dei Soggetti destinatari; gli applicativi SBN in uso sono rilevabili alla seguente pagina: <https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/poli-e-biblioteche/tipologia-poli/index.html>;

*Oppure:*

- Diploma di laurea (ordinamento previgente al D.M. n. 509 del 3 novembre 1999) o laurea specialistica (ordinamento introdotto con D.M. n. 509 del 3 novembre 1999) o laurea magistrale (ordinamento introdotto con D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004) in qualsiasi disciplina unitamente a uno dei seguenti titoli:
  - diploma di specializzazione con indirizzo in Lettere o Biblioteconomia;
  - dottorato di ricerca con indirizzo in Lettere o Biblioteconomia;
  - master universitario di secondo livello in Lettere o Biblioteconomia;

*Unito a:*

- Comprovata e documentata esperienza professionale per un periodo complessivo non inferiore a 2 anni, maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato, collaborazioni, consulenze, assegni di ricerca, borse di studio o altri incarichi assimilabili, nell'attività di catalogazione o metadattazione di beni librari.
- Conoscenza avanzata del software applicativo di catalogazione SBN utilizzato presso le sedi dei Soggetti destinatari; gli applicativi SBN in uso sono rilevabili alla seguente pagina: <https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/poli-e-biblioteche/tipologia-poli/index.html>;

### **Restauratore**

Il Restauratore è il professionista che monitora le operazioni sui materiali per consentire l'attività di digitalizzazione, limitare i processi di degrado dei materiali e salvaguardarne l'integrità fisica. Il Restauratore svolge l'attività di controllo conservativo, valutando l'opportunità di effettuare particolari interventi preliminari alla digitalizzazione, fornendo indicazioni specifiche agli Operatori tecnici, dando eventuali indicazioni restrittive circa la movimentazione e la digitalizzazione del materiale. Il

Restauratore esprime, coordinato dal Responsabile tecnico, un parere circa l'impatto delle tecnologie da usare per la digitalizzazione e ha la facoltà di sospendere l'attività di digitalizzazione qualora valuti che le condizioni conservative del materiale non consentano lo svolgimento in sicurezza delle attività. Il Restauratore inoltre esegue quelle attività di normalizzazione e di preparazione sui materiali che richiedono maggiore complessità (es. Separazione delle pagine intonse, ecc.).

Per questa figura professionale è richiesta la qualifica di **"Restauratore di beni culturali"**, acquisita ai sensi dell'art. 182 del D.Lgs 42/2004 e smi. Il professionista deve quindi essere inserito negli elenchi dei professionisti dei beni culturali DG ERIC – MIC, per la qualifica di "Restauratore di beni culturali" (<https://professionisti.beniculturali.it/16/restauratore>) nei settori di competenza previsti dall'art. 182, c.1 bis del D.Lgs 42/2004 e smi, in particolare nel settore 9 (Materiale librario e archivistico e manufatti cartacei e pergamenei) e 10 (Materiale fotografico, cinematografico e digitale).

1. **CARATTERISTICHE ESPERIENZIALI.** La Stazione Appaltante esercita il diritto di accertare in ogni tempo, ed in relazione alla natura dell'attività svolta, la corrispondenza delle caratteristiche esperienziali dei soggetti incaricati alle prescrizioni del contratto di appalto, del disciplinare e del capitolato tecnico e di tutti i relativi allegati, e di assumere, in caso di mancata corrispondenza, tutti i conseguenti provvedimenti.
2. **VERIFICHE DELLA STAZIONE APPALTANTE.** A tal fine, l'Appaltatore sarà tenuto a consentire l'effettuazione di verifiche ed ispezioni da parte della Stazione Appaltante e a fornire alla medesima tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste ed occorrenti ai fini della valutazione delle caratteristiche esperienziali di tali soggetti, nel rispetto delle vigenti norme in materia di controllo dell'attività lavorativa nonché di tutela e trattamento dei dati personali.
3. **INDICATORI DI QUALITÀ.** L'eventuale svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto da parte di soggetti con caratteristiche esperienziali non idonee costituirà grave inadempimento contrattuale dell'Appaltatore. Per tale evenienza, la Stazione Appaltante potrà comminare all'Appaltatore le Penali di cui al succ. c. 8 ed al **Allegato "Indicatori di qualità"**.
4. **MODIFICHE ALLA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO.** In nessun caso, se non previa espressa autorizzazione della Stazione Appaltante, l'Appaltatore ha facoltà di modificare la composizione del Gruppo di Lavoro indicato in sede di stipula del contratto. In caso di modifiche non autorizzate dalla Stazione Appaltante, alla stessa è riconosciuta la facoltà di comminare all'Appaltatore le Penali di cui al **Allegato "Indicatori di qualità"**.
5. **SOSTITUZIONE DEL PERSONALE.** La Stazione Appaltante ha facoltà di chiedere in qualsiasi momento per giustificati motivi, ricondotti e/o riconducibili alla rilevata mancanza delle caratteristiche esperienziali richieste per il personale incaricato dell'espletamento delle prestazioni oggetto del Contratto Specifico, la sostituzione dello stesso, senza che in conseguenza di tale circostanza l'Appaltatore possa avanzare pretese di sorta, a qualunque titolo, nei confronti della Stazione Appaltante medesima.
6. **INADEMPIMENTI.** La mancata sostituzione del personale nel termine eventualmente indicato dalla Stazione Appaltante, così come l'inosservanza da parte dell'Appaltatore anche di uno solo degli obblighi previsti dal presente articolo, costituisce grave inadempimento contrattuale.
7. **RILIEVI.** Nello svolgimento delle attività inerenti al servizio di digitalizzazione l'Appaltatore dovrà definire un gruppo di lavoro composto da personale adeguato e garantire la continuità

dello stesso gruppo di lavoro per la durata del servizio. In questo senso, la Stazione Appaltante assegnerà formalmente dei “**Rilievi**” all’Appaltatore anche in funzione del numero di richieste di sostituzione di personale ricevute dall’amministrazione contraente (per inadeguatezza delle risorse proposte) e del numero di risorse sostituite per iniziativa dell’Appaltatore stesso senza approvazione da parte dell’amministrazione contraente (*turn-over*). La Stazione Appaltante potrà comminare all’Appaltatore una penale pari all’1 ‰ (uno per mille) dell’ammontare netto del Contratto per ogni Rilievo eccedente il valore soglia definito su base trimestrale. Gli indicatori che la Stazione Appaltante monitorerà al fine di determinare l’assegnazione di “Rilievi” all’Appaltatore sono descritti nel **Sub-Allegato “Indicatori di qualità”**.

#### 4. Obblighi assicurativi a carico dell’Appaltatore

1. Qualsiasi danno arrecato, durante l’esecuzione del servizio o per cause a questo inerenti, al personale e/o ai beni del Soggetto destinatario, dovrà essere risarcito direttamente dall’Appaltatore che, comunque, dovrà esonerare la Stazione Appaltante e il Soggetto destinatario stesso da qualsiasi responsabilità a riguardo.
2. L’Appaltatore, contestualmente alla stipula del Contratto, dovrà presentare una polizza di assicurazione (o integrazione di altra polizza preesistente) a copertura dei danni ai beni di proprietà del Soggetto Destinatario nello svolgimento del servizio, nonché della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro d’opera (RCO) per danni provocati a cose e/o persone da atti eseguiti od ordinati da dipendenti dell’Appaltatore o, comunque, in dipendenza diretta o indiretta dalla esecuzione dei servizi. La polizza dovrà prevedere una somma assicurata non inferiore all’importo del Contratto, per un massimale garantito pari al 5 per cento della somma assicurata, con un **minimo di € 500.000 ed un massimo di € 5.000.000 IVA esclusa**.
3. Rimane ferma l’intera responsabilità dell’Appaltatore per eventuali ulteriori danni. La copertura assicurativa dovrà essere valida anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall’Art. 1901 c.c. nonché di eventuali dichiarazioni inesatte o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.
4. In caso di polizze già attivate sarà necessario produrre un’appendice alle stesse nella quale venga esplicitato che le polizze stesse coprono anche il servizio oggetto del presente Appalto.
5. In caso di raggruppamento, la copertura assicurativa dovrà essere soddisfatta dal raggruppamento nel complesso e, più specificamente, dovrà essere presentata un’unica polizza da parte della mandataria per il massimale indicato, con copertura estesa a tutti gli operatori del raggruppamento ovvero polizza presentata da ciascun componente del raggruppamento.
6. La polizza deve altresì coprire i danni causati da collaboratori, dipendenti e tirocinanti.
7. Eventuali scoperti o franchigie previsti da tale polizza resteranno a totale carico dell’Aggiudicatario stesso.
8. La polizza assicurativa dovrà essere prestata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell’albo di cui all’articolo 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell’albo previsto

dall'articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

9. La polizza R.C.T./R.C.O. dovrà espressamente prevedere che tra i terzi assicurati devono essere ricompresi tutti i soggetti che a qualsiasi titolo e/o veste partecipino o presenzino le attività, indipendentemente dalla natura del loro rapporto con l'Appaltatore, tra i quali rientrano, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:
  - 9.1. il DEC, il RUP, e gli altri componenti del gruppo di lavoro dell'amministrazione contraente, gli amministratori, tutti i dirigenti, il personale dipendente, i preposti, il personale e i consulenti della Stazione Appaltante e del Soggetto destinatario e chiunque, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti con i suddetti organi;
  - 9.2. tutto il personale dipendente dall'Appaltatore, per le lesioni corporali da questo subite in occasione dell'esecuzione del servizio;
  - 9.3. i titolari ed i dipendenti di eventuali subappaltatori, di tutte le Ditte e/o Imprese che partecipino, anche occasionalmente, all'esecuzione, nonché delle Ditte fornitrici;
  - 9.4. il pubblico e chiunque intrattenga rapporti con la Stazione Appaltante.
10. Se il contratto di assicurazione prevede importi o percentuali di scoperto o di franchigia, tali franchigie o scoperti non sono opponibili alla Stazione Appaltante.
11. La polizza assicurativa dell'Appaltatore copre senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici.
12. La polizza, di cui al precedente comma 2, deve essere estesa, oltre che all'ipotesi di colpa grave dell'Appaltatore anche al caso di colpa lieve dell'Appaltatore stesso, e deve portare la dichiarazione di vincolo a favore della Stazione Appaltante. L'Appaltatore è tenuto allo scrupoloso rispetto di tutte le condizioni espresse dalla polizza ed a provvedere tempestivamente a tutti gli adempimenti dalle medesime richiesti per conseguire l'operatività in ogni circostanza.
13. In caso di sinistro l'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere al reintegro delle somme assicurate.
14. In caso di proroga o di aggiornamento della somma assicurata l'Appaltatore dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante l'aggiornamento corrispondente della polizza.

## Elenco prestazioni categoria Oggetti Museali

### 1. Scopo del documento

Il presente documento ha l'obiettivo di definire un **elenco prestazionale unico** di servizi operativi da realizzarsi nell'ambito di questa procedura ed è conforme all'Elenco prestazionale predisposto dalla Digital Library per la procedura di digitalizzazione di Oggetti museali relativa sub-investimento M1C3 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale" (M1C3\_1.1.5\_Regioni\_Elenco prestazionale\_Oggetti museali\_v.1.0\_11-04-2023 e M1C3\_1.1.5\_Regioni\_Elenco prezzi\_v.1.1\_05-05-2023)

Ogni prestazione è ricompresa all'interno di un insieme coerente di servizi, ed è contraddistinta da un codice numerico preceduto dal prefisso "SOM" (Servizi Oggetti Museali).

Tabella B						
CODICE PRESTAZIONE	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	NOME PRESTAZIONE	PREZZO	UNITÀ DI MISURA	DESCRIZIONE PRESTAZIONE	ATTIVITA' INCLUSE DA ELENCO PRESTAZIONALE
P-OM01	Digitalizzazione: OGGETTI MUSEALI	DIGITALIZZAZIONE E POST-PRODUZIONE MATERIALE MUSEALE	10,90 €	Cad Singola risorsa digitale prodotta	Digitalizzazione e post-produzione mediante acquisizione fotografica di oggetti museali.	SOM1.1 - Allestimento del cantiere di digitalizzazione; SOM1.2 - Movimentazione interna; SOM2.1 - Controllo conservativo*; SOM2.2 - Normalizzazione e preparazione*; SOM4.1 - Digitalizzazione e post-produzione*; SOM5.1 - Metadattazione*; SOM7.1 - Prototipazione e collaudo*
P-OM06	Descrizione	CATALOGAZIONE E SPEDITIVA	11,50 €	Cad Singola scheda catalogografica prodotta	Creazione di un record catalografico inventariale dell'oggetto digitalizzato secondo le indicazioni contenute nel Manuale di descrizione (scheda SCAN dell'ICCD)	SOM3.1 - Catalogazione speditiva
*tali sottoservizi, per la loro natura, non possono formare oggetto di ulteriori subappalti (art. 119 comma 17 del dlgs 36/2023) al fine di garantire la coerenza e l'ottimizzazione dei tempi e l'economicità dell'intero processo di digitalizzazione di cui i sottoservizi, benché dotati di autonomia funzionale, rappresentano degli step intermedi.						

Tutto il materiale museale oggetto di digitalizzazione deve essere già catalogato secondo le modalità documentate all'interno del "Manuale di descrizione – oggetti museali" allegato, secondo gli standard di dominio ABAP pubblicati dall'ICCD. Ove si verifichi l'assenza della scheda catalogografica, il catalogatore dovrà procedere necessariamente, a pena del taglio della spesa del relativo oggetto digitale, a tale adempimento in modalità "speditiva" opportunamente, secondo gli standard di dominio ABAP pubblicati dall'ICCD. Si fa riferimento, cioè, alla scheda SCAN approntata dall'ICCD che contiene gli elementi minimi e indispensabili per creare l'associazione e tra scheda di catalogo e risorsa digitale (cfr. <http://www.iccd.beniculturali.it/it/150/archivio-news/5166/scan-scheda-anagrafica-bene-culturale>)

Nel caso in cui l'Appaltatore abbia interesse a procedere ad un lavoro descrittivo completo - senza costi aggiuntivi e senza che ciò comporti ritardi nell'attuazione del cronoprogramma - per consegnare un lavoro qualitativamente eccellente, dovrà utilizzare i tracciati catalografici previsti per ciascuna

tipologia di bene culturale secondo le indicazioni ICCD. Per le opere d'arte contemporanea si utilizzerà la scheda OAC. Per il patrimonio di abiti e tessuti si potrà scegliere tra Scheda OA e Scheda VEAC secondo le esigenze, previo accordo con il Responsabile di istituto.

## 2. M1C3 1.1.5 - Elenco prestazionale unico

SOM1 – Servizi di allestimento del cantiere e di movimentazione interna

### SOM1.1 – Allestimento del cantiere di digitalizzazione

1. **SITE INSPECTION E CONTROLLO FORNITURE.** L'Allestimento del cantiere di digitalizzazione consiste in tutte le attività necessarie per l'installazione del laboratorio di digitalizzazione, ovvero il trasporto, il montaggio, la taratura e il test dei macchinari adibiti alla digitalizzazione, e l'adeguamento dell'ambiente preposto per ottimizzare le attività. L'Appaltatore dovrà ispezionare gli ambienti messi a disposizione per lo svolgimento delle attività di digitalizzazione presso ciascuna sede dei Soggetti destinatari individuati con la DGRC n. 84/2023, in vista dell'allestimento dei cantieri di digitalizzazione. In questa fase gli esperti (responsabile di cantiere, Responsabile tecnico, Responsabile della logistica, e il Responsabile di Istituto individuato presso il Soggetto destinatario) dovranno creare un ambiente con una luce controllata e valutare quante e quali attrezzature installare, basandosi sull'analisi degli oggetti fisici da digitalizzare. D'intesa con il Responsabile d'Istituto, inoltre, si dovrà stabilire il percorso più adatto per il trasporto e il passaggio dei macchinari e delle strumentazioni all'interno dei locali, in particolare in relazione alla presenza di scale e/o ascensori. Nel caso in cui negli ambienti proposti non siano presenti elementi d'arredo necessari per il funzionamento delle postazioni previste (ad es. tavoli, supporti, scaffali, ecc.), l'Appaltatore dovrà integrarli adeguatamente.
2. **VERIFICA CONNESSIONE.** Sarà verificata la presenza di una connessione internet stabile presso la sede del Soggetto destinatario per consentire la prosecuzione e il monitoraggio costante delle attività da remoto e per il trasferimento dei pacchetti di file. Nel caso in cui questa non sia presente, sarà cura dall'Appaltatore predisporla e renderla funzionante per tutta la durata contrattuale per mezzo di connessione mobile, senza necessità di cablaggio.
3. **PIANIFICAZIONE ATTIVITA'.** La Stazione Appaltante consegnerà all'Appaltatore gli "**elenchi degli oggetti fisici da digitalizzare**". Gli elenchi, prodotti dai Soggetti destinatari, in uno con il piano progetto già redatto dall'appaltatore, rappresenteranno la base da cui partire per la compilazione del "**Workplan di Cantiere**" e per il monitoraggio dell'intero processo di digitalizzazione. Precedentemente all'avvio dell'attività di acquisizione digitale, il Responsabile di cantiere in accordo con il Responsabile di Istituto individuato presso il Soggetto destinatario e il team di esperti da lui coordinato, si occuperà di integrare, ove necessario, le definizioni di tutti gli oggetti inclusi nelle liste con l'identificativo apposto fisicamente sul bene (generalmente il numero di inventario assegnato dall'istituto conservatore) e una descrizione sintetica utile per l'operatore (Operatore tecnico) nell'identificazione dell'oggetto fisico.

4. **ALLESTIMENTO CANTIERE.** L'Appaltatore dovrà installare negli ambienti indicati dal Soggetto destinatario le postazioni dedicate allo svolgimento delle attività di acquisizione digitale (nel prosieguo anche definita attività di digitalizzazione), controllo qualità, post-produzione, metadattazione, collaudo e descrizione. Queste attività, ad eccezione dell'attività di acquisizione digitale, se ritenuto opportuno e facilitante sull'intero processo, e previa approvazione dell'amministrazione contraente, sentito il responsabile di istituto, possono essere svolte parallelamente su postazioni allocate all'esterno della sede del Soggetto destinatario presso la sede dell'Appaltatore. Tutte le postazioni di digitalizzazione dovranno essere corredate da un idoneo piano di appoggio e altri strumenti per il trattamento del materiale originale da digitalizzare.
5. **RIPRISTINO AMBIENTI.** Al termine delle attività di digitalizzazione previste è responsabilità dell'Appaltatore lo sgombero dei locali adibiti a cantiere di digitalizzazione e il ripristino dello stato dei luoghi *ex-ante*.
6. **CONTROLLI SOPRINTENDENZA.** Ai sensi della normativa vigente, l'appaltatore dovrà garantire nei Soggetti destinatari **non statali**, per tutta la durata del contratto, l'accesso a fini ispettivi da parte della Soprintendenza ABAP competente per territorio alle sedi in cui saranno realizzate le attività progettuali, mettendo altresì a disposizione ogni altro elemento informativo e documentale la Soprintendenza riterrà opportuno esaminare.

#### *SOM1.2 – Movimentazione interna*

1. **PIANIFICAZIONE LOGISTICA.** L'attività di movimentazione interna prevede il prelevamento del materiale da digitalizzare dai luoghi di conservazione (ad es. Depositi, sale espositive, ecc.) e la sua movimentazione presso il laboratorio di digitalizzazione allestito presso la sede del Soggetto destinatario o sedi secondarie (intendendosi per tali anche i depositi presso i quali sono custoditi gli oggetti museali e presso i quali possono essere realizzate le attività di digitalizzazione) nonché la conseguente attività di ricollocamento al termine dell'attività di digitalizzazione. Tutte le attività di movimentazione interna degli oggetti da digitalizzare dovranno essere pianificate e coordinate dal Responsabile della logistica, in accordo con il Responsabile d'istituto o suo delegato, che predisporrà il personale idoneo per l'attività in base alla tipologia di materiale.
2. **FASI MOVIMENTAZIONE.** Il carico e lo scarico del materiale da acquisire avverrà secondo le seguenti modalità:
  - a. **Presa in carico:** i materiali verranno consegnati o prelevati dagli Operatori tecnici o dagli Addetti alla logistica specializzati quotidianamente o con cadenza periodica da concordare con il Responsabile di istituto, per garantire la continuità delle attività dell'Istituto dove vengono svolte le attività di digitalizzazione; questa attività deve essere svolta su indicazione del Responsabile della logistica in accordo con il responsabile di istituto individuato presso il Soggetto Destinatario.
  - b. **Restituzione:** i materiali verranno riconsegnati agli Operatori tecnici o agli Addetti alla logistica specializzati, appena terminate le operazioni di acquisizione digitale secondo

modalità da concordarsi con il Responsabile di istituto individuato presso il Soggetto Destinatario.

3. **LISTE DI PRESA IN CARICO.** Entrambe le fasi avverranno compilando delle apposite liste di presa in carico e di restituzione del materiale da parte degli Operatori tecnici o degli Addetti alla logistica specializzati.
4. **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'.** L'attività dovrà essere portata a termine avendo la massima cura nei confronti della conservazione del materiale. Al fine di preservare, proteggere e mantenere nel corretto ordine il materiale da digitalizzare, sarà necessario prelevarlo con attenzione e delicatezza. Il materiale potrà essere contenuto, se necessario durante il trasporto, all'interno di appositi contenitori di cartone o altri materiali giudicati idonei da parte del Responsabile di istituto; questi contenitori dovranno essere forniti dall'Appaltatore. Il materiale sarà poi movimentato per mezzo di appositi carrelli, o armadi su ruote, o qualsiasi altra tipologia di strumentazione adibita al trasporto proposta dall'Appaltatore e considerata idonea da parte del Responsabile di istituto. Questi strumenti per la movimentazione dovranno essere approntati dall'Appaltatore. Tali strumenti dovranno essere compatibili con gli ambienti degli istituti e dovranno poter assicurare la stabilità del contenuto, evitando il ribaltamento, la caduta o qualsiasi danneggiamento. Tali strumenti, possono essere messi a disposizione da parte dei soggetti destinatari, purché ciò non comporti disservizi al loro normale funzionamento. Al momento della restituzione dei materiali, il Responsabile della Logistica dovrà offrire supporto al personale del Soggetto Destinatario per verificare l'integrità e lo stato di conservazione dei materiali movimentati utilizzando le apposite liste di carico/scarico. L'attività di carico e scarico, se interna ai locali dei soggetti destinatari, può prevedere liste semplificate che, in ogni caso, devono consentire ai Responsabili di istituto di accertare la ricollocazione dei singoli pezzi dati in consegna.
5. **OGGETTI MOVIMENTABILI.** Sono movimentabili da parte dell'Appaltatore solo oggetti che possono essere movimentati in sicurezza da massimo due Addetti alla logistica specializzati. Oggetti maggiormente pesanti o complessi (ad. es. statue a grandezza naturale, dipinti di grandi dimensioni, reperti archeologici di notevole peso o volume, ecc.), che necessitano di ulteriore personale o di attrezzature complesse e invasive (ad es. gru o argani, ecc.) non potranno essere movimentati dall'Appaltatore. Resta salva la possibilità, da parte del Soggetto Destinatario, di provvedere autonomamente alle operazioni di movimentazione propedeutiche alla digitalizzazione degli oggetti sopra descritti.
6. **GOVERNANCE.** Tutte le attività di movimentazione dovranno essere svolte sotto il coordinamento del Responsabile della logistica, in accordo con il Responsabile di Istituto individuato presso il Soggetto destinatario e con il Responsabile di cantiere e, ove previsto, sotto la supervisione del Restauratore che svolgerà contestualmente l'attività di Controllo conservativo.

SOM2 - Servizi di preparazione alla digitalizzazione: controllo conservativo, normalizzazione

*SOM2.1 – Controllo conservativo*

1. **CONTROLLO CONSERVATIVO.** Data la natura fragile dei materiali oggetto di digitalizzazione è necessaria la presenza di un Restauratore a presidio di tutte le fasi del processo che implicino

la movimentazione o qualunque altra forma di manipolazione fisica dei materiali. Il Restauratore avrà il compito di condurre una attività di controllo conservativo, ovvero di assicurarsi che in tutte le fasi del processo siano garantite condizioni di conservazione ottimali, presidiando lo svolgimento delle attività di presa in carico e di restituzione del materiale, nonché controllando l'attività degli Operatori tecnici - Fotografi presso il Cantiere di digitalizzazione allestito presso le sedi del Soggetto destinatario.

2. **ADEGUATEZZA DELLE OPERAZIONI.** Rapportandosi con il Responsabile di Istituto, con il Responsabile di cantiere, il Responsabile della logistica e con il Responsabile tecnico, il Restauratore avrà il compito di indirizzare la scelta sulle metodologie, le procedure, gli strumenti e le tecnologie più adatte alle attività che comportano la manipolazione degli oggetti da digitalizzare, e di indirizzare le azioni degli Operatori tecnici in modo tale da assicurare la correttezza delle operazioni.
3. **CONGRUITA' DEL GRUPPO DI LAVORO.** A seconda della dimensione del cantiere, potrebbe essere necessario attivare più figure di Restauratori per svolgere le attività di Controllo conservativo. Il Project manager ha la responsabilità di dimensionare correttamente il gruppo di lavoro, prevedendo una figura di Restauratore per ogni set fotografico allestito presso la sede del Soggetto destinatario.
4. **PARERE SULLA MOVIMENTAZIONE.** Il Restauratore dovrà esprimere un parere in merito all'effettiva movimentabilità degli oggetti selezionati per la digitalizzazione. Qualora un oggetto si presenti in una condizione di conservazione precaria o grave, e non sia pertanto possibile movimentarlo in sicurezza per le attività di digitalizzazione, il Restauratore dovrà proporre al Responsabile di Istituto l'esclusione del bene in questione dalle successive attività. A seguito dell'approvazione della suddetta proposta da parte del Responsabile di Istituto, egli avrà il compito di individuare presso la sede del Soggetto destinatario un altro bene in sostituzione di quello indisponibile. Questo cambiamento dovrà essere opportunamente descritto e motivato all'interno di un documento predisposto all'uso.
5. **ANALISI CONSERVATIVA.** Il Restauratore dovrà indicare e descrivere in un apposito registro gli oggetti che si trovano in uno stato conservativo compromesso o problematico e che devono essere pertanto attenzionati da parte del Soggetto destinatario al termine delle attività richieste all'Appaltatore (questa attività include sia i beni che vengono digitalizzati poiché le condizioni conservative lo consentono, sia i beni esclusi dal processo di digitalizzazione).
6. **ATTIVITA' ESCLUSE.** Il presente contratto non prevede servizi di restauro conservativo dei beni oggetto di digitalizzazione.

#### *SOM2.2 – Normalizzazione e preparazione*

1. **NORMALIZZAZIONE E PREPARAZIONE.** Il processo di normalizzazione/preparazione si compone di tutte le attività che permettono la ripresa fotografica integrale degli oggetti da digitalizzare. All'interno del processo globale di normalizzazione/preparazione alcune attività devono essere svolte dagli Addetti alla logistica, mentre altre sono di pertinenza del Restauratore o dell'Operatore tecnico sotto supervisione del Restauratore. A seconda delle caratteristiche specifiche del deposito e del cantiere di digitalizzazione allestito, queste possono essere svolte in tutto o in parte presso l'uno o l'altro ambiente.  
Fa parte del processo la stretta collaborazione del fotografo con il catalogatore, e questi deve verificare la presenza della scheda catalografica relativa all'oggetto proposto per la

digitalizzazione. In caso di assenza il catalogatore deve provvedere alla compilazione come indicato di seguito al Paragrafo SM03.

2. **ESEMPIO ATTIVITA DA SVOLGERE.** A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di normalizzazione/preparazione che devono essere svolte dagli Addetti alla logistica possono consistere in:
  - a) Estrazione degli oggetti di piccole dimensioni da contenitori, scatole, casse;
  - b) Estrazione dei materiali grafici (disegni, stampe) e delle matrici incise dai contenitori di conservazione; stesura degli oggetti bidimensionali o cartacei su superfici adatte per la digitalizzazione;
  - c) Rimozione di eventuali imballaggi, teli, o altri materiali che coprono in tutto o in parte gli oggetti; questi materiali non andranno sostituiti, ma messi da parte e posti nuovamente a protezione dei beni al termine dell'attività di digitalizzazione, a meno che il Soggetto destinatario non provveda, con proprie risorse, alla loro sostituzione.
  - d) A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di normalizzazione/preparazione che devono essere svolte dal Restauratore o dall'Operatore tecnico - Fotografo sotto la supervisione del Restauratore possono consistere in:
    - e) spolvero, ovvero rimozione della polvere superficiale e dei residui solidi (ad es. muffe, microorganismi, ecc.) eventualmente presenti sulla superficie degli oggetti;
    - f) temporanea rimozione di carte, fogli, schede informative apposte o appese direttamente sull'oggetto (es. *condition report*, documenti di trasporto ecc.) che possano parzialmente impedire la piena visibilità del bene stesso;
    - g) rimozione di eventuali spille metalliche, elastici, contenitori, elementi spurii che ostacolano la corretta procedura di acquisizione ottica dei materiali bidimensionali o cartacei;
    - h) Spianamento delle stampe e dei fogli piegati, trattamento dei fogli appiccicati o incollati.
3. **PRESCRIZIONI.** Il Restauratore può fornire, ove necessario, indicazioni e raccomandazioni particolari in merito al trattamento di determinati nuclei di materiali individuati durante la fase di movimentazione. Qualora il materiale dovesse presentare delle caratteristiche peculiari o delle condizioni di conservazione problematiche, gli Operatori tecnici - Fotografi avranno il compito di segnalarlo al Restauratore e, eventualmente, di interrompere l'attività di normalizzazione/preparazione per assicurare una adeguata conservazione del materiale.

### SOM3 – Servizi di descrizione e catalogazione

#### SOM3.1 – Catalogazione speditiva - Oggetti museali

1. **CATALOGAZIONE SPEDITIVA – OGGETTI MUSEALI.** Tutto il materiale museale oggetto di digitalizzazione deve essere opportunamente catalogato da parte del Catalogatore, secondo le modalità documentate all'interno del "Manuale di descrizione – oggetti museali" allegato, secondo gli standard di dominio ABAP pubblicati dall'ICCD.
2. **Piattaforma per la gestione dei cantieri di digitalizzazione MODULO DESCRITTIVO.** La Stazione Appaltante metterà a disposizione, attraverso una piattaforma software, un modulo descrittivo volto alla descrizione speditiva del materiale museale da digitalizzare da parte del personale dell'Appaltatore, e che costituirà l'ambiente di descrizione per il servizio in oggetto.

## SOM4 – Servizi di digitalizzazione e post-produzione

### SOM4.1 – Digitalizzazione e post-produzione – OGGETTI MUSEALI

- STRUMENTAZIONI RICHIESTE.** Per la digitalizzazione di beni museali dovranno essere utilizzate tecniche di illuminazione non invasive, prive di UV e IR per non danneggiare in alcun modo gli oggetti. La fedeltà colorimetrica delle immagini rispetto agli originali e la naturale plasticità dei soggetti tridimensionali dovranno essere garantite. I dispositivi di acquisizione fotografica dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

**1. CORPO MACCHINA.** È fortemente consigliato l'utilizzo di macchine fotografiche che abbiano sensori di grande dimensione (43x33 mm, il cosiddetto "medio formato" digitale) aventi una risoluzione spaziale nativa di almeno 8256x6192 pixel (pari a 51,4 Mp);

**2. OTTICA.** Dovrà essere scelta in base al tipo di soggetto. Sono da prediligere obiettivi luminosi (con ampie aperture di diaframma), privi di distorsioni e aberrazioni ottiche e con alte curve MTF (Modulation Transfer Function). Inoltre, le ottiche scelte dovranno avere una focale (e/o rapporto di ingrandimento) adeguata alla necessità di ripresa.

**FILE MASTER RAW.** I file Master RAW output della digitalizzazione devono essere forniti in formato DNG con allegato il file collaterale XMP. I Master RAW non dovranno subire nessun trattamento, correzione o interpolazione e dovranno restituire la massima gamma tonale possibile a seconda dello strumento di ripresa. Ogni immagine acquisita dovrà essere visionata con ingrandimento al 100% e controllata attraverso la lettura dell'istogramma. Le immagini in fase di acquisizione non dovranno subire nessun trattamento, ma dovranno restituire la massima gamma tonale possibile.

**RISOLUZIONE SPAZIALE.** Nella seguente tabella si riportano i range di risoluzione ottica da applicare per l'acquisizione fotografica digitale espressi in funzione della dimensione degli oggetti fisici da digitalizzare:

<b>FOTOGRAFIA DIGITALE – Oggetti museali</b>	
<b>Dimensione oggetti</b>	<b>Range risoluzione spaziale</b>
<b>Fino a 5 cm lato lungo</b>	4000-2800 ppi
<b>Fino a 10 cm lato lungo</b>	2800-2400 ppi
<b>Fino a 15 cm lato lungo</b>	2400-1400 ppi
<b>Fino a 20 cm lato lungo</b>	1400-1200 ppi

<b>Fino a 30 cm lato lungo</b>	1200-600 ppi
<b>Fino a 60 cm lato lungo</b>	600-400 ppi
<b>Fino a 100 cm lato lungo</b>	400-300 ppi
<b>Oltre i 100 cm lato lungo</b>	Variabile a seconda della dimensione totale del bene

2. **POST-PRODUZIONE - FILE MASTER TIFF - FILE DERIVATO JPEG.** Le immagini non dovranno subire manipolazioni se non in relazione ad un miglioramento della loro leggibilità. Le eventuali correzioni effettuate, fatta salva l'applicazione del profilo colore, avverranno su ritaglio, curve dei livelli, luminosità, correzione della distorsione della lente e rimozione delle aberrazioni ottiche, nonché l'eventuale applicazione di una leggera maschera di contrasto. A partire da ciascun file Master RAW dovranno essere prodotti un file Master TIFF e un file derivato JPEG secondo le seguenti specifiche:

Tipologia di file	Formato del file	Dimensione	Colore	Risoluzione ottica
<b>File Master TIFF</b>	TIFF 6.0, non compresso	Quella originale del file master	Profilo colore "Adobe RGB 1998" a 24 bit (8 bit per canale)  Per i documenti in cui si richiede qualità massima: Profilo colore "Pro Photo RGB" a 48 bit (16 bit per canale)	Quella originale del file master
<b>File derivato JPEG</b>	JPEG compresso alla qualità massima (100%)	3000 px sul lato lungo	Profilo colore sRGB IEC 61966.1 e profondità di 24 bit (8 bit per canale)	300 i

3. **COMPUTO RISORSE.** Ciascun file Master TIFF prodotto costituisce una **risorsa digitale** ai fini del computo per il raggiungimento dei target di progetto.
4. **POSTAZIONI DI DIGITALIZZAZIONE.** Per tutte le **workstation** di digitalizzazione e di trattamento di post-produzione sono richiesti monitor dotati di una *lookup table* (LUT) per ogni primario RGB, accessibile da software e con profondità di bit maggiore di 8. Tali monitor dovranno essere opportunamente calibrati per il punto di bianco e il gamma a intervalli regolari.

5. **RIPRESE FOTOGRAFICHE.** Ciascun oggetto fisico sarà oggetto di una o più riprese fotografiche a seconda della natura dell'oggetto. In conformità con le *Linee guida per la digitalizzazione del patrimonio culturale* del Piano nazionale di digitalizzazione, si forniscono delle indicazioni sul numero di riprese fotografiche necessarie per la digitalizzazione degli oggetti fisici bidimensionali e tridimensionali:
  - a. Beni di natura bidimensionale (ad es. dipinti su tavola, tela e altri supporti, monete, disegni, stampe e matrici, ecc.): **due scatti** (recto/verso);
  - b. Beni di natura tridimensionale (ad es. reperti archeologici, statue, sculture, armi, oggetti storici, ecc.): **quattro scatti** (ripresa del bene dai quattro lati); o **cinque/sei scatti** (ripresa del bene dai quattro lati e dall'alto e dal basso nel caso di beni movimentabili e che possono essere capovolti in sicurezza per riprenderne il fondo).
6. **NUMERO DI SCATTI.** Il Responsabile di Istituto, opportunamente coadiuvato dal Responsabile di cantiere e dal suo team, avrà il compito di assicurare che ciascun oggetto fisico venga digitalizzato con un numero adeguato di riprese fotografiche. Questo numero, in casi particolari, potrebbe variare rispetto alle indicazioni espresse al precedente comma. Ad esempio, nel caso di oggetti fisici tridimensionali in stato frammentario (ad es. reperti di scavo, cocci, ecc.), oppure nel caso di oggetti fisici tridimensionali complessi appartenenti a serie numerose (ad es. serie, paia, multipli, ecc, ecc.), potrebbe essere sufficiente un numero di riprese fotografiche inferiore ai 4 scatti per ciascun oggetto fisico. Viceversa, nel caso di oggetti di particolare complessità, come le opere d'arte contemporanea, ecc., potrebbe essere necessario un numero di riprese fotografiche maggiore di 4 o di 6 o anche più per garantire una adeguata digitalizzazione del bene. In ogni caso, il numero di riprese fotografiche da associare a ciascun oggetto è di competenza del Responsabile di Istituto.
7. **RIFERIMENTI COLORIMETRICI.** Ogni serie di riprese fotografiche di ciascun oggetto fisico dovrà contenere almeno una ripresa che includa, oltre l'oggetto digitalizzato, anche un riferimento colorimetrico e un riferimento metrico. Tali riferimenti dovranno essere posizionati in modo tale da non ostacolare la visualizzazione dell'oggetto fisico.
8. **IDENTIFICATIVI E INVENTARI.** Almeno una delle riprese fotografiche di ciascun oggetto fisico dovrà inquadrare chiaramente l'identificativo di inventario (o gli identificativi, se presenti in maggior numero) presente sull'oggetto. Qualora siano presenti più numeri di inventario, o altri codici o numeri identificativi apposti fisicamente sull'oggetto analogico da digitalizzare, ciascuno di essi dovrà essere chiaramente individuabile e leggibile nelle riprese fotografiche dell'oggetto fisico (anche all'interno di scatti differenti). Altre particolari casistiche (ad es. numeri di inventario apposti sul verso dell'oggetto, o sulle scatole o contenitori di conservazione, ecc.) dovranno essere trattate con soluzioni ad hoc (ad es. includendo nell'inquadratura della ripresa una etichetta scritta appositamente che riporti il numero di inventario) e sempre avendo l'accortezza di registrare nelle informazioni catalografiche la posizione del numero di inventario sul bene negli appositi campi previsti (in riferimento all'attività di catalogazione o di descrizione).
9. **MATERIALE GRAFICO.** Disegni e stampe, dopo l'attività di digitalizzazione, potranno essere sottoposti ad attività di condizionamento (es. ricollocazione in scatole conservative nuove, interfogliate con veline non acide, ecc.) utilizzando esclusivamente materiali che dovranno essere forniti da parte del Soggetto destinatario. Le opere dovranno essere digitalizzate recto/verso o

il recto secondo le specifiche fornite dal Responsabile di istituto e riportate nell'allegato A dedicato. Qualora disegni e stampe siano montati e raggruppati in numero superiore a uno su un medesimo supporto (es. montaggio di molteplici disegni o stampe sul medesimo cartoncino di conservazione) occorrerà digitalizzare per mezzo di riprese singole ciascuna opera e l'insieme del montaggio. Eventuali deroghe a questo principio dovranno essere adeguatamente motivate dal Responsabile di istituto comunicate via PEC tempestivamente al DEC e per conoscenza al RUP per il tramite del DO assegnato. In casi particolari, laddove le condizioni di conservazione del materiale lo consentano, e previa approvazione da parte del Responsabile di istituto, per i disegni e le stampe rilegati in volumi è possibile utilizzare per le attività di digitalizzazione uno scanner planetario.

10. **NOMENCLATURA DEI FILE.** La nomenclatura dei file da utilizzare sarà concordata con la Stazione appaltante e con il Responsabile di Istituto all'avvio delle attività.
11. **LINEE GUIDA PND.** Si faccia riferimento alle Linee guida per la digitalizzazione del patrimonio culturale allegato al Piano nazionale di digitalizzazione per una definizione generale degli approcci e delle procedure per la creazione, la metadattazione e l'archiviazione delle riproduzioni digitali del patrimonio culturale (<https://docs.italia.it/italia/icdp/>).

## SOM5 – Servizi di metadattazione

### SOM5.1 – Metadattazione

1. **PROFILO METS-ECOMiC.** I metadati delle risorse digitali dovranno essere prodotti secondo il "Profilo METS-ECOMiC" in allegato.
2. **MANUALE DI METADATTAZIONE.** Al momento di avviare l'attività di digitalizzazione di ogni Cantiere, unitamente al contratto e alle relative condizioni particolari di cui al Capitolato – parte II, la Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'Appaltatore il "Manuale di metadattazione", che conterrà indicazioni dettagliate relative alla metadattazione delle risorse digitali prodotte.
3. **FLUSSO OPERATIVO PER LA METADATTAZIONE.** Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo, un esempio di un flusso operativo applicabile alla produzione dei metadati gestionali di corredo all'output digitale prodotto:
  - f) Inserimento dei dati generali di progetto;
  - g) inserimento dei dati descrittivi prodotti in sede di progetto a seconda della tipologia di oggetti fisici digitalizzati (così come dettagliati nei "Manuali di descrizione" allegati, relativamente alle categorie di oggetti fisici individuate);
  - h) nomenclatura dei file assegnata durante la fase di digitalizzazione;
  - i) inserimento dei dati di struttura fisica/logica;
  - j) generazione dei pacchetti di versamento METS elaborati in conformità con quanto definito nelle specifiche del documento "Profilo METS-ECOMiC" (allegato).

## SOM7 – Servizi di prototipazione e collaudo

### SOM7.1 – Prototipazione e collaudo

1. **ATTIVITÀ DI PROTOTIPAZIONE.** A garanzia del rispetto degli standard qualitativi definiti, prima dell'inizio dei lavori l'Appaltatore dovrà produrre un prototipo. Tale prototipo sarà sottoposto ad approvazione del Responsabile di Istituto, o suo delegato individuato presso il Soggetto Destinataro. Lo scopo dell'attività di prototipazione è di produrre campioni di riferimento per i successivi controlli di qualità periodici.
2. **CAMPIONE DI OGGETTI FISICI PER LA PROTOTIPAZIONE.** L'Appaltatore dovrà lavorare un campione esemplificativo del materiale selezionato per la digitalizzazione da parte del Soggetto Destinataro. Al termine dell'attività l'Appaltatore dovrà consegnare il prototipo nel rispetto delle prescrizioni definite nel contratto d'appalto, nel disciplinare e nel capitolato e nei relativi allegati. La prototipazione deve includere tutte le attività previste ai precedenti articoli, ovvero tutte le attività operative previste.
3. **COLLAUDO DEL PROTOTIPO.** Nel caso le figure preposte dal Soggetto Destinataro all'attività di sorveglianza del cantiere (Responsabile di Istituto e/o altro soggetto individuato dall'Amministrazione contraente) o i controlli automatici effettuati dalla Piattaforma di gestione dei cantieri di digitalizzazione, ove prevista, evidenzino errori o anomalie nel prototipo realizzato dall'appaltatore, occorre prevedere un ulteriore ciclo di lavorazione fino all'ottenimento del collaudo positivo, esente da vizi. Il prototipo validato costituirà il riferimento di qualità per il processo di lavorazione complessivo, e sarà utilizzato dal personale addetto al controllo di qualità per validare il lavoro delle risorse dedicate alla digitalizzazione e, in generale, la qualità complessiva delle attività svolte dall'Appaltatore.
4. **CONTROLLI IN FASE DI DIGITALIZZAZIONE.** In seguito al collaudo positivo del prototipo, durante tutte le fasi di digitalizzazione dei materiali le figure preposte dal Soggetto Destinataro all'attività di sorveglianza del cantiere (Responsabile di Istituto e/o altro soggetto individuato dalla Stazione appaltante) effettueranno controlli sistematici e/o a campione per garantire la perfetta corrispondenza degli output col prototipo realizzato inizialmente. L'Appaltatore dovrà garantire e documentare la verifica periodica e la taratura del sistema di acquisizione, in modo da garantire perfetta efficienza e continuità operativa in conformità col prototipo.
5. **COLLAUDO DEI LOTTI DI LAVORAZIONE.** Il collaudo è previsto per ogni stato di avanzamento lavori (SAL). Sarà eseguito un SAL in corrispondenza di ogni operazione di caricamento di risorse digitali (c.d. "lotto di lavorazione") prodotte dall'Appaltatore all'interno della Piattaforma di gestione del cantiere di digitalizzazione messa a disposizione dal Soggetto Destinataro, ove prevista. Il processo di collaudo dovrà prevedere almeno i seguenti passaggi:
  - i) individuazione del campione su cui effettuare il collaudo;
  - j) individuazione ed esplicitazione dei parametri da testare;
  - k) applicazione dei parametri di test previsti su tutto il materiale del campione;
  - l) segnalazione di eventuali anomalie o errori;

- m) sospensione del collaudo nel caso in cui dall'esame del campione individuato si riscontri un numero di anomalie/errori tali da non consentire la prosecuzione delle attività di collaudo;
  - n) risoluzione delle anomalie o errori;
  - o) verifica della risoluzione delle anomalie o errori;
  - p) accettazione del collaudo.
6. **ERRORI O ANOMALIE RELATIVE A SAL PRECEDENTEMENTE COLLAUDATI.** Nel caso in cui dovessero emergere errori e anomalie relative a materiale oggetto di un SAL precedentemente collaudato, l'Appaltatore è tenuto a correggerli entro il termine di inizio delle procedure di collaudo dell'ultimo SAL contrattuale. Nel caso dell'ultimo SAL contrattuale, l'Appaltatore è tenuto a correggerle entro 30 giorni solari dall'approvazione del collaudo del SAL finale.
7. **TEST DA ESEGUIRE PER IL COLLAUDO POSITIVO.** I parametri di test sulle risorse digitali saranno definiti in sede di emissione dei contratti specifici e delle relative condizioni particolari e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in: leggibilità delle immagini prodotte; corretta corrispondenza tra gli originali e le relative riproduzioni digitali; completezza delle acquisizioni rispetto agli oggetti fisici consegnati; corretta sequenza dei fotogrammi acquisiti; mancanza di fotogrammi; risoluzione inferiore alle specifiche fornite; scarsa definizione dei dettagli; scarsa qualità del colore; livello di leggibilità non adeguato, ecc.
8. **OTTIMIZZAZIONE DEI FILE PRODOTTI.** Al fine di ottimizzare la dimensione in *byte* dei file prodotti, l'Appaltatore può proporre, in fase di realizzazione del prototipo, strategie e tecniche di codifica dei file con l'obiettivo di produrre un minor peso dei file prodotti. Le metodologie applicate in fase di prototipazione, previa approvazione del prototipo creato da parte del Responsabile di istituto e del DEC, costituiranno riferimento per la produzione dei lotti di digitalizzazione.
9. **PIATTAFORMA DI GESTIONE DEI CANTIERI DI DIGITALIZZAZIONE.** L'Amministrazione Contraente metterà a disposizione dell'Appaltatore, attraverso la Piattaforma software, una serie di servizi di pianificazione e di gestione documentale, strumenti di data-quality a supporto delle fasi di collaudo, uno specifico modulo per la descrizione nei domini ABAP e archivistico, nonché servizi di upload per la consegna intermedia e finale dei prodotti della digitalizzazione.
10. **USO DELLA PIATTAFORMA.** L'Appaltatore è tenuto ad utilizzare la Piattaforma software per le funzionalità ivi previste.
11. **COMMINAZIONE DI PENALI ALL'APPALTATORE IN ESITO AD ATTIVITÀ DI COLLAUDO.** Eventuali inadempienze alle prescrizioni del contratto d'appalto, del disciplinare e del capitolato e nei relativi allegati e risultanti dalle verifiche di conformità e dai controlli effettuati dalle risorse preposte (Responsabile di Istituto e/o altro soggetto individuato dalla Stazione appaltante), anche mediante gli strumenti di data-quality sopra indicati, possono dar luogo all'applicazione di una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) dell'ammontare netto del Contratto. In particolare, saranno monitorati gli indicatori di qualità descritti nel documento "Indicatori di qualità" (allegato) che determineranno l'eventuale applicazione della penale anzi indicata in funzione del numero di "Rilievi" associati all'operatore.
3. Composizione del gruppo di lavoro
- 1. **FIGURE RICHIESTE.** Le figure richieste per lo svolgimento delle attività di digitalizzazione oggetto del contratto sono riportate nella Tabella che segue. L'Appaltatore dovrà garantire la

presenza nel gruppo di lavoro di tutte le figure professionali richieste, di seguito indicate oltre quelle già riportate nel capitolato speciale d'appalto di servizi (allegato 4) nonché un appropriato dimensionamento del gruppo, tale da garantire l'efficace e tempestiva esecuzione del servizio, nel rispetto delle tempistiche previste.

## FIGURE RICHIESTE

### **Responsabile di uno più cantieri**

Il Responsabile di cantiere rappresenta l'organizzazione dell'Appaltatore per lo specifico cantiere di digitalizzazione presso uno o più soggetti destinatari per tutte le categorie oggetto dell'appalto.

Il Responsabile del cantiere supervisiona le attività di digitalizzazione da realizzarsi ed è responsabile della realizzazione dei risultati attesi all'interno degli obiettivi e dei vincoli identificati (tempi, qualità e costi), garantendo l'uso efficace delle risorse assegnate.

Egli supporta il PM nella definizione dei documenti da produrre nelle fasi di pianificazione, esecuzione, monitoraggio e controllo del progetto in relazione al cantiere o ai cantieri assegnati; individua gli indicatori, gli strumenti di verifica degli indicatori e le condizioni esterne utili al raggiungimento degli obiettivi, avendo cura di identificare anche i principali rischi ostativi e le adeguate strategie di mitigazione. In caso di difficoltà procedurali o operative, fornisce al PM elementi utili alla messa a punto di soluzioni concrete. A questa figura sono richieste buone capacità comunicative per la gestione del gruppo di lavoro e adeguate conoscenze degli aspetti operativi per poter al meglio individuare punti di forza e di debolezza dell'intero processo. Il responsabile di cantiere è tenuto a supportare il PM nella redazione dei rapporti periodici sullo Stato Avanzamento Lavori e condividerli con il management della committenza secondo modalità e tempistiche definite nel Sub-Allegato "Modello Operativo".

Il Responsabile di cantiere si occuperà di:

1. gestire e coordinare il gruppo di lavoro;
2. seguire ogni fase di lavoro da quella di avvio a quella di consegna;
3. valutare l'eventuale implementazione di azioni necessarie a garantire il livello dei servizi attesi e delle prestazioni richieste;
4. garantire l'efficienza dei processi lavorativi e il rispetto dei tempi previsti.

Qualora si intenda attribuire più cantieri ad un medesimo responsabile, nel piano progetto dovranno essere:

3. esplicitati i criteri di dimensionamento e attribuzione di più cantieri ad uno stesso responsabile
4. Dimostrate le competenze e le esperienze funzionali a ricoprire tale ruolo

**Sono richiesti almeno cinque (5) anni di esperienza pregressa in attività analoghe.**

**Operatore tecnico - Fotografo** Risponde al Responsabile tecnico. Esegue la digitalizzazione del materiale e deve possedere adeguata conoscenza della strumentazione utilizzata. Esegue alcune

attività di normalizzazione/preparazione sotto la supervisione del Restauratore (Art. 18, comma 2).  
Esegue la metadattazione delle risorse digitali prodotte utilizzando i profili previsti.

L'Operatore tecnico – Fotografo, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma accademico di secondo livello (equipollente a titolo di laurea magistrale) e/o titolo di studio universitario quinquennale e/o laurea magistrale inerente alla fotografia dei beni culturali;

*Unito a*

- Comprovata e documentata esperienza professionale di almeno 1 anno, maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato, collaborazioni, consulenze, assegni di ricerca, borse di studio o altri incarichi assimilabili, nell'ambito di campagne fotografiche su beni storico artistici, archeologici e architettonici.

*Oppure*

- Diploma accademico di primo livello DASL06 – Progettazione Artistica per l'Impresa – Fotografia e/o titolo di studio triennale inerente alla fotografia dei beni culturali;

*Unito a*

- Comprovata e documentata esperienza professionale di almeno 2 anni, maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato, collaborazioni, consulenze, assegni di ricerca, borse di studio o altri incarichi assimilabili, nell'ambito di campagne fotografiche su beni storico artistici, archeologici e architettonici.

*Oppure*

- Comprovata e documentata esperienza professionale di almeno 3 anni maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato, collaborazioni, consulenze, assegni di ricerca, borse di studio o altri incarichi assimilabili, nell'ambito di campagne fotografiche su beni storico artistici, archeologici e architettonici.

### **Catalogatore**

È la figura professionale a cui sono richiesti specifici requisiti di formazione nel dominio di riferimento. Ha il compito di produrre i dati catalografici del materiale da digitalizzare quando assenti e di verificarne la qualità e la rispondenza rispetto al bene catalogato nel caso questi fossero già esistenti. Possono essere previste più figure operative di Catalogatori contemporaneamente per consentire l'attività di catalogazione speditiva dei beni. Il Catalogatore si rapporta con il Responsabile informatico per la produzione dei metadati. Qualora siano presenti più Catalogatori, uno di essi e deve assumere l'incarico di **Responsabile della catalogazione**, che deve interfacciarsi con il Project manager per il monitoraggio dell'avanzamento lavori, SAL periodici, report di rischi e criticità, e in generale per il corretto svolgimento dell'attività di catalogazione speditiva del materiale digitalizzato.

Il Catalogatore deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di laurea (ordinamento previgente al D.M. n. 509 del 3 novembre 1999) o laurea specialistica (ordinamento introdotto con D.M. n. 509 del 3 novembre 1999) o laurea

magistrale (ordinamento introdotto con D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004) in Lettere (con preferenza, nell'assegnazione degli incarichi, per gli indirizzi storico artistico; archeologico; conservazione dei beni culturali), Conservazione dei beni culturali o altro titolo di studio equipollente (ex lege in base al Decreto MIUR 9 luglio 2009 ed, eventualmente, a specifici provvedimenti normativi che sarà cura del candidato indicare nella domanda);

*Unito a*

- Comprovata e documentata esperienza professionale per un periodo complessivo non inferiore a 2 anni, maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato, collaborazioni, consulenze, assegni di ricerca, borse di studio o altri incarichi assimilabili, nell'attività di catalogazione del patrimonio culturale.

*Oppure:*

- Diploma di laurea (ordinamento previgente al D.M. n. 509 del 3 novembre 1999) o laurea specialistica (ordinamento introdotto con D.M. n. 509 del 3 novembre 1999) o laurea magistrale (ordinamento introdotto con D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004) in qualsiasi disciplina unitamente ad una specializzazione post laurea o Dottorato di ricerca in materie storico artistiche, archeologiche, o di conservazione dei beni culturali.

*Unito a*

- Comprovata e documentata esperienza professionale per un periodo complessivo non inferiore a 1 anno, maturata con contratti di lavoro autonomo o subordinato, collaborazioni, consulenze, assegni di ricerca, borse di studio o altri incarichi assimilabili, nell'attività di catalogazione del patrimonio culturale.

### **Restauratore**

Il Restauratore è il professionista che monitora le operazioni sui materiali per consentire l'attività di digitalizzazione, limitare i processi di degrado dei materiali e salvaguardarne l'integrità fisica. Il Restauratore svolge l'attività di controllo conservativo, svolge particolari attività di normalizzazione/preparazione preliminari alla digitalizzazione, fornisce indicazioni specifiche agli Operatori tecnici - Fotografi e agli Addetti alla logistica, dando eventuali indicazioni restrittive circa la movimentazione e la digitalizzazione del materiale. Il Restauratore esprime, coordinato dal Responsabile tecnico, un parere circa l'impatto delle tecnologie da usare per la digitalizzazione e ha la facoltà di sospendere l'attività di digitalizzazione qualora valuti che le condizioni conservative del materiale non consentano lo svolgimento in sicurezza delle attività. Il Restauratore inoltre esegue quelle attività di normalizzazione e di preparazione sui materiali che richiedono maggiore complessità.

Per questa figura professionale è richiesta la qualifica di "**Restauratore di beni culturali**", acquisita ai sensi dell'art. 182 del D.Lgs 42/2004 e smi. Il professionista deve quindi essere inserito negli elenchi dei professionisti dei beni culturali DG ERIC - MIC, per la qualifica di "**Restauratore di beni culturali**" (<https://professionisti.beniculturali.it/16/restauratore>) nei settori di competenza previsti dall'art. 182, c.1 bis del D.Lgs 42/2004 e smi, e in particolare in almeno uno dei seguenti settori: 1 (Materiali lapidei, musivi e derivati), 3 (Manufatti dipinti su supporto ligneo e tessile), 4 (Manufatti scolpiti in legno, arredi e sculture lignee), 6 (Materiali e manufatti tecnici organici e in pelle), 7 (Materiali e

manufatti ceramici e vetri), 8 (Materiali e manufatti in metallo e leghe), 9 (materiale librario e archivistico e manufatti cartacei).

2. **CARATTERISTICHE ESPERIENZIALI.** La Stazione Appaltante esercita il diritto di accertare in ogni tempo, ed in relazione alla natura dell'attività svolta, la corrispondenza delle caratteristiche esperienziali dei soggetti incaricati alle prescrizioni del contratto d'appalto, nel disciplinare e nel capitolato e nei relativi allegati, e di assumere, in caso di mancata corrispondenza, tutti i conseguenti provvedimenti.
3. **VERIFICHE DELLA STAZIONE APPALTANTE.** A tal fine, l'Appaltatore sarà tenuto a consentire l'effettuazione di verifiche ed ispezioni da parte della Stazione Appaltante e a fornire alla medesima tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste ed occorrenti ai fini della valutazione delle caratteristiche esperienziali di tali soggetti, nel rispetto delle vigenti norme in materia di controllo dell'attività lavorativa nonché di tutela e trattamento dei dati personali.
4. **INDICATORI DI QUALITÀ.** L'eventuale svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto da parte di soggetti con caratteristiche esperienziali non idonee costituirà grave inadempimento contrattuale dell'Appaltatore. Per tale evenienza, la Stazione Appaltante potrà comminare all'Appaltatore le Penali di cui al succ. c. 8 ed al *Sub-Allegato "Indicatori di qualità"*
5. **MODIFICHE ALLA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO.** In nessun caso, se non previa espressa autorizzazione della Stazione Appaltante, l'Appaltatore ha facoltà di modificare la composizione del Gruppo di Lavoro indicato in sede di stipula del contratto. In caso di modifiche non autorizzate dalla Stazione Appaltante, alla stessa è riconosciuta la facoltà di comminare all'Appaltatore le Penali di cui al *Sub-Allegato "Indicatori di qualità"*
6. **SOSTITUZIONE DEL PERSONALE.** La Stazione Appaltante ha facoltà di chiedere in qualsiasi momento per giustificati motivi, ricondotti e/o riconducibili alla rilevata mancanza delle caratteristiche esperienziali richieste per il personale incaricato dell'espletamento delle prestazioni oggetto del Contratto, la sostituzione dello stesso, senza che in conseguenza di tale circostanza l'Appaltatore possa avanzare pretese di sorta, a qualunque titolo, nei confronti della Stazione Appaltante medesima.
7. **INADEMPIMENTI.** La mancata sostituzione del personale nel termine eventualmente indicato dalla Stazione Appaltante, così come l'inosservanza da parte dell'Appaltatore anche di uno solo degli obblighi previsti dal presente articolo, costituisce grave inadempimento contrattuale.
8. **RILIEVI.** Nello svolgimento delle attività inerenti al servizio di digitalizzazione l'Appaltatore dovrà quindi definire un gruppo di lavoro composto da personale adeguato e garantire la continuità dello stesso gruppo di lavoro per la durata del servizio. In questo senso, la Stazione Appaltante assegnerà formalmente dei "Rilievi" all'Appaltatore anche in funzione del numero di richieste di sostituzione di personale ricevute dall'Amministrazione contraente (per inadeguatezza delle risorse proposte) e del numero di risorse sostituite per iniziativa dell'Appaltatore stesso senza approvazione da parte della Stazione Appaltante (*turn-over*). La Stazione Appaltante potrà quindi comminare all'Appaltatore una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) dell'ammontare netto del Contratto per ogni Rilievo eccedente il valore soglia definito su base trimestrale. Gli indicatori che la Stazione Appaltante monitorerà al fine di determinare l'assegnazione di "Rilievi" all'Appaltatore sono descritti nel *Sub-Allegato "Indicatori di qualità"*.

#### 4. Obblighi assicurativi a carico dell'Appaltatore

1. Qualsiasi danno arrecato, durante l'esecuzione del servizio o per cause a questo inerenti, al personale e/o ai beni del Soggetto destinatario, dovrà essere risarcito direttamente dall'Appaltatore che, comunque, dovrà esonerare la Stazione Appaltante e il Soggetto destinatario stesso da qualsiasi responsabilità a riguardo.
2. L'Appaltatore, contestualmente alla stipula del Contratto, dovrà presentare una polizza di assicurazione (o integrazione di altra polizza preesistente) a copertura dei danni ai beni di proprietà del Soggetto Destinatario nello svolgimento del servizio, nonché della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro d'opera (RCO) per danni provocati a cose e/o persone da atti eseguiti od ordinati da dipendenti dell'Appaltatore o, comunque, in dipendenza diretta o indiretta dalla esecuzione dei servizi. La polizza dovrà prevedere una somma assicurata non inferiore all'importo del Contratto, per un massimale garantito pari al pari al 5 per cento della somma assicurata, con un **minimo di € 500.000 ed un massimo di € 5.000.000 IVA esclusa.**
3. Rimane ferma l'intera responsabilità dell'Appaltatore per eventuali ulteriori danni. La copertura assicurativa dovrà essere valida anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'Art. 1901 c.c. nonché di eventuali dichiarazioni inesatte o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.
4. In caso di polizze già attivate sarà necessario produrre un'appendice alle stesse nella quale venga esplicitato che le polizze stesse coprono anche il servizio oggetto del presente Appalto.
5. In caso di raggruppamento, la copertura assicurativa dovrà essere soddisfatta dal raggruppamento nel complesso e, più specificamente, dovrà essere presentata un'unica polizza da parte della mandataria per il massimale indicato, con copertura estesa a tutti gli operatori del raggruppamento ovvero polizza presentata da ciascun componente del raggruppamento.
6. La polizza deve altresì coprire i danni causati da collaboratori, dipendenti e tirocinanti.
7. Eventuali scoperti o franchigie previsti da tale polizza resteranno a totale carico dell'Aggiudicatario stesso.
8. La polizza assicurativa dovrà essere prestata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
9. La polizza R.C.T./R.C.O. dovrà espressamente prevedere che tra i terzi assicurati devono essere ricompresi tutti i soggetti che a qualsiasi titolo e/o veste partecipino o presenzino

le attività, indipendentemente dalla natura del loro rapporto con l'Appaltatore, tra i quali rientrano, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:

- 9.1. il DEC, il RUP, e gli altri componenti del gruppo di lavoro dell'amministrazione contraente, gli amministratori, tutti i dirigenti, il personale dipendente, i preposti, il personale e i consulenti della Stazione Appaltante e del Soggetto destinatario e chiunque, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti con i suddetti organi;
  - 9.2. tutto il personale dipendente dall'Appaltatore, per le lesioni corporali da questo subite in occasione dell'esecuzione del servizio;
  - 9.3. i titolari ed i dipendenti di eventuali subappaltatori, di tutte le Ditte e/o Imprese che partecipino, anche occasionalmente, all'esecuzione, nonché delle Ditte fornitrici;
  - 9.4. il pubblico e chiunque intrattenga rapporti con la Stazione Appaltante.
10. Se il contratto di assicurazione prevede importi o percentuali di scoperto o di franchigia, tali franchigie o scoperti non sono opponibili alla Stazione Appaltante.
  11. La polizza assicurativa dell'Appaltatore copre senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici.
  12. La polizza, di cui al precedente comma 2, deve essere estesa, oltre che all'ipotesi di colpa grave dell'Appaltatore anche al caso di colpa lieve dell'Appaltatore stesso, e deve portare la dichiarazione di vincolo a favore della Stazione Appaltante. L'Appaltatore è tenuto allo scrupoloso rispetto di tutte le condizioni espresse dalla polizza ed a provvedere tempestivamente a tutti gli adempimenti dalle medesime richiesti per conseguire l'operatività in ogni circostanza.
  13. In caso di sinistro l'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere al reintegro delle somme assicurate.
  14. In caso di proroga o di aggiornamento della somma assicurata l'Appaltatore dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante l'aggiornamento corrispondente della polizza.