MINISTERO DELLA CULTURA
GALLERIE ESTENSI

IL DIRETTORE

a norma dell'art. 29, comma 1, del d.lgs.18 aprile 2016 n. 50 ed ai sensi delle Linee Guida n. 4, di attuazione del medesimod.lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", paragrafo 5.3.3, approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con successiva delibera n. 206 dell'1 marzo 2018,

AVVISA

che la procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lettera c) del d.lgs. 50/2016 relativa all'affidamento dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library" condotta con lo strumento telematico di negoziazione denominato Richiesta di Offerta (RdO), è stata aggiudicata all'impresa MIDA Informatica srl, con sede legale in Via Casalino n. 27, 24100 Bergamo, C.F. e P.I. 02758170167;
Allega al presente avviso la documentazione di gara.
Il presente avviso, con gli allegati, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale delle Gallerie Estensi, raggiungibile all'indirizzo www.gallerie-estensi.beniculturali.it, nella sezione "Amministrazione trasparente"

Modena 29 marzo 2021

IL DIRETTORE

MINISTERO DELLA CULTURA
GALLERIE ESTENSI

MIBACT|MIBACT_GA-ESTEN|10/11/2020|0003929-I| [25.13.22/10/2020]

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO
GALLERIE ESTENSI

IL DIRIGENTE

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241;
VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
VISTO il d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
VISTO il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
VISTO il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
VISTO il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, per gli articoli rimasti in vigore nel periodo transitorio fino alla data di entrata in vigore degli atti attuativi del d.lgs. 50/2016;
VISTA la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1007 dell'11 ottobre 2017, concernente Linee Guida n. 3 di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
VISTA la delibera dell'ANAC n. 206 dell'1 marzo 2018, concernente Linee Guida n. 4 di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate al d.lgs. 56/2017;
VISTI gli atti attuativi del d.lgs. 50/2016;
VISTO il D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, con il quale è stata introdotta una disciplina in deroga all'art. 36, comma 2, del d.lgs. 50/2016, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2021 e qualora l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi nei casi di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), della stessa norma, fatte salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
VISTO l'art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, convertito in legge 120/2020, che consente per l'affidamento di servizi di importo pari o superiore a euro 75.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 35 del d.lgs. 50/2016 (euro 139.000,00) il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del d.lgs. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
VISTO il documento ANAC del 4 agosto 2020 concernente "Esame e commento degli articoli del decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76 (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale) in tema di contratti pubblici, trasparenza e anticorruzione";
CONSIDERATO che le Gallerie Estensi, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library", hanno realizzato una piattaforma digitale per la gestione digitalizzata del patrimonio documentario appartenente alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, che permette di pubblicare oggetti digitali ad alta risoluzione e qualità attraverso una digital library IIIF compatibile;
CONSIDERATO che nell'ambito del medesimo progetto le Gallerie Estensi hanno conferito i seguenti incarichi con imputazione della spesa sul bilancio d'esercizio 2020 delle Gallerie Estensi, cap. 2.1.2.019, PdCI 2.02.03.05.001/B, Catalogazione e recupero straordinario patrimonio documentario, fotografico e digitale:

- incarico per la conservazione preventiva ed il restauro dei beni librari e documentari appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena in funzione del progetto di digitalizzazione del patrimonio bibliografico, Gaia Petrella Paper and Book Conservator di Milano, euro 35.000,00 al netto di oneri fiscali e contributivi;
- incarico per l'affidamento del servizio di manutenzione evolutiva della piattaforma Arianna 4, Hyperborea Srl di Cascina (PI), euro 38.999,00 + IVA;

CONSIDERATO che si ritiene necessario avviare, in questa fase, la digitalizzazione di manoscritti provenienti dall'antico fondo estense dei manoscritti latini descritti su Manus On Line e che con l'importo posto a base d'asta quantificato in euro 139.000,00 IVA esclusa si prevede la digitalizzazione di circa 135.000 pagine ordinarie di manoscritti e di circa 12.000 pagine decorate in oro di manoscritti, fermo restando che l'Amministrazione si riserverà la facoltà di definire quantità e tipologie di pagine da digitalizzare in base ai costi unitari presentati nell'offerta economica;
CONSIDERATO che per l'affidamento del servizio in questione le Gallerie Estensi svolgono il ruolo di stazione appaltante;
VISTO l'art. 32, comma 2, del d.lgs. 50/2016 in base al quale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
VISTO l'art. 36, comma 6, del d.lgs. 50/2016, in base al quale per lo svolgimento delle procedure di cui al medesimo articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica, avvalendosi del MEPA di Consip Spa;
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione delle Gallerie Estensi n. 2/2017 del 6 luglio 2017, con la quale la soglia minima dei contratti da portare in discussione al predetto organo è stata elevata alle soglie di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. 50/2016;
CONSIDERATO che la spesa graverà sul bilancio d'esercizio 2020 delle Gallerie Estensi, cap. 2.1.2.019, PdCI 2.02.03.05.001/B, Catalogazione e recupero straordinario patrimonio documentario, fotografico e digitale;

DETERMINA

1) di ricorrere alle procedure di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, convertito in legge 120/2020, mediante lo strumento telematico di negoziazione denominato Richiesta di Offerta (RdO), disponibile sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, MEPA, centrale di committenza Consip Spa, per l'affidamento del servizio di digitalizzazione di manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library";
2) di stabilire che, ai sensi dell'art. 36, comma 6, del d.lgs. 50/2016, si procederà all'acquisizione del servizio di cui al punto 1) mediante lo strumento telematico di negoziazione denominato Richiesta di Offerta (RdO), disponibile sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, MEPA, centrale di committenza Consip Spa, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, a norma dell'art. 95, comma 3, lettera a) e dell'art. 36, comma 9 bis del d.lgs. 50/2016;
3) di invitare a presentare offerta per la RdO cinque operatori economici, fra le imprese che risultano abilitate al pertinente bando presente sul MEPA;
4) di stabilire che, all'esito della procedura negoziata di cui al punto 2), verrà assunto specifico provvedimento di individuazione dell'operatore economico aggiudicatario ed impegnate le somme relative all'intervento sul bilancio dell'esercizio 2020 delle Gallerie Estensi, cap. 2.1.2.019, PdCI 2.02.03.05.001/B, Catalogazione e recupero straordinario patrimonio documentario, fotografico e digitale.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Martina Bagnoli
firmato digitalmente

Firmato digitalmente da

MARTINA BAGNOLI

CN = BAGNOLI MARTINA
O = MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
C = IT

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
E PER IL TURISMO
GALLERIE ESTENSI

DISCIPLINARE DI GARA

per l'affidamento mediante procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 svolta mediante lo strumento telematico di negoziazione disponibile sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), centrale di committenza Consip Spa, denominato Richiesta di Offerta (RdO), dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library".
Il presente disciplinare di gara è allegato alla RdO delle Gallerie Estensi n. 2691549.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Gallerie Estensi, Largo Porta Sant'Agostino, 337 - 41121 MODENA
Casella Postale 2239001 - Ufficio Postale Modena Centro - 41121 MODENA
C.F. 94180300363 - C.U.U. 2JMD21
sito internet www.gallerie-estensi.beniculturali.it
casella di posta elettronica ordinaria ga-esten@beniculturali.it
casella di posta elettronica certificata
mbac-ga-esten@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO DELL'APPALTO

servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library".
Determina a contrarre prot. n. 3929 del 10 novembre 2020, adottata dal Dirigente delle Gallerie Estensi a norma dell'art. 32, comma 2, del d.lgs. 50/2016.

DATI DEL SISTEMA INFORMATIVO MONITORAGGIO GARE (SIMOG) DI ANAC

CIG: 85199873B1.
Numero gara: 7950179
Vocabolario comune per gli appalti: codice CPV 92511000-6, descrizione CPV "Servizi di biblioteche".
Luogo di esecuzione del contratto: Biblioteca Estense Universitaria Largo Porta Sant'Agostino 337 – 41121 MODENA.
Codice dei luoghi di esecuzione del contratto (ISTAT) 036023.

QUANTIFICAZIONE DEI SERVIZI, DURATA DELL'APPALTO E TERMINE DI ESECUZIONE

La Ditta si impegna ad eseguire il servizio nel termine di 18 (diciotto) mesi decorrenti dalla consegna. Sono inoltre previsti 6 mesi di garanzia come da capitolato tecnico.

A norma dell'art. 107 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 l'Amministrazione potrà disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto per sopravvenute circostanze speciali (compresa l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e conseguenti provvedimenti legislativi e regolamentari adottati dalle autorità competenti) non prevedibili al momento della stipula che impediscano in via temporanea che il servizio proceda utilmente.

Le attività si svolgeranno presso la Biblioteca Estense Universitaria, nei locali indicati nel capitolato tecnico. La Ditta sarà obbligata ad uniformarsi alle misure organizzative e di sicurezza adottate dall'Amministrazione in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari adottate dalle autorità competenti.

Le riunioni di gestione dell'appalto, il trasferimento di conoscenza e quant'altro sarà necessario per le esigenze dell'appalto stesso dovranno essere svolti in modalità a distanza (es. videoconferenza), salvo la sussistenza di motivate ragioni, a norma dell'art. 1, comma 9, lettera o), del D.P.C.M. 3 novembre 2020.

I servizi di digitalizzazione richiesti sono previsti nel numero complessivo di circa 135.000 pagine ordinarie di manoscritti e 12.000 pagine decorate in oro di manoscritti. Tale quantificazione è da intendersi indicativa.

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad euro 139.000,00 (centotrentanovemila/00) oltre IVA, soggetto a ribasso d'asta.

Ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. si precisa che per l'esecuzione dell'appalto in argomento non sussistono circostanze in cui si verifichino contatti interferenziali rischiosi tra il personale del committente e quello dell'impresa o con altri soggetti presenti presso i luoghi di lavoro che comportino misure di tipo oneroso. Pertanto gli oneri relativi alla sicurezza risultano nulli.

L'importo complessivo dell'appalto è comprensivo di tutti i servizi, dei materiali e attrezzature e di ogni onere, espresso e non, derivante dal contratto.

L'appalto non può essere funzionalmente ed economicamente suddiviso in lotti in quanto rappresenta di per sé un unicum per

tipologia di prestazioni. Per le stesse ragioni l'appalto non può essere suddiviso in prestazioni principali e secondarie di cui all'art. 48, comma 2, del d.lgs. 50/2016.

SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del d.lgs. 50/2016 il subappalto è consentito nel limite del 40% dell'importo complessivo del contratto.

AVVALIMENTO

Può trovare applicazione l'istituto dell'avvalimento secondo la disciplina dell'art. 89 del d.lgs. 50/2016.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, del d.lgs. 50/2016, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, iscritti alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA) per un'attività corrispondente a quella oggetto di affidamento.

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI

A norma dell'art. 48 del d.lgs. 50/2016:

- è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti;
- i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del d.lgs. 50/2016, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato e, in caso di inosservanza di tale divieto, si applica l'art. 353 del codice penale;
- è consentito, per le ragioni indicate ai commi 17, 18 e 19 del medesimo articolo o per fatti o atti sopravvenuti, ai soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del d.lgs. 50/2016 (consorzi) designare ai fini dell'esecuzione dei servizi, un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara, a condizione che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata;
- per raggruppamento di tipo verticale si intende un raggruppamento di operatori economici in cui il mandatario esegue le prestazioni di servizi indicati come principali anche in termini economici, i mandanti quelle indicate come secondarie; per raggruppamento orizzontale quello in cui gli operatori economici eseguono il medesimo tipo di prestazione;

poiché l'appalto rappresenta di per sé un unicum per tipologia di prestazioni, non può essere suddiviso in prestazioni principali e secondarie di cui all'art. 48, comma 2, del d.lgs. 50/2016.

- i raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari di operatori economici sono ammessi se gli imprenditori partecipanti al raggruppamento, ovvero gli imprenditori consorziati, abbiano i requisiti di qualificazione richiesti;
- nell'offerta devono essere specificate le tipologie di lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;
- l'offerta degli operatori economici raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante, nonché nei confronti del subappaltatore e dei fornitori;
- in caso di procedure negoziate l'operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di presentare offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori riuniti;
- ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario;
- il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario; il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti della stazione appaltante; in caso di inadempimento dell'impresa mandataria, è ammessa, con il consenso delle parti, la revoca del mandato collettivo speciale al fine di consentire alla stazione appaltante il pagamento diretto nei confronti delle altre imprese del raggruppamento.

A norma dell'art. 80, comma 5, lett. m), del d.lgs. 50/2016 saranno escluse dalla gara le imprese concorrenti che si trovino, rispetto ad altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

CRITERI DI INVITO ALLA RDO

A norma dell'art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, l'invito a presentare offerta è rivolto ad un numero di operatori economici non inferiore a 5, abilitati sul MEPA, centrale di committenza Consip Spa, al bando "Servizi - Servizi per l'information & communication technology".

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Per l'affidamento dei lavori ricorrono i presupposti di cui all'art. 63 del d.lgs. 50/2016 e di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 206 dell'1 marzo 2018, concernente Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56.

La gara sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, a norma dell'art. 95, comma 3, lettera a), del d.lgs. 50/2016.

Il punteggio massimo assegnato alla componente economica è pari a 20 (venti) punti.

Il punteggio massimo assegnato alla componente tecnica è pari a ~~20~~ 80 (ottanta) punti.

La somma dei punteggi massimi assegnati alle due componenti è pari a 100, in ottemperanza alla delibera dell'ANAC n. 1005 del 21 settembre 2016, concernente Linee Guida n. 2 di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa".

L'offerta economica è valutata a due cifre decimali.

I punteggi sono attribuiti a due cifre decimali.

La formula di calcolo del punteggio economico sul valore complessivo dell'offerta è la seguente: non lineare a proporzionalità inversa (interdipendente).

Saranno escluse le offerte tecniche che non avranno raggiunto un punteggio minimo complessivo di almeno 48 punti su 80.

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica i punteggi saranno assegnati in base alla valutazione di ciascuno dei criteri (C1 e C2) riportati nella seguente tabella.

Offerta tecnica		punti 80
C1 - Progetto tecnico (valutazione qualitativa del progetto tecnico)		punti da 0 a 60
C1.1 Progetto tecnico complessivo.	punti da 0 a 20	
C1.2 Processo di digitalizzazione dei materiali e flusso di lavoro.	punti da 0 a 10	
C1.3 Politiche di gestione dei metadati tecnici	punti da 0 a 2	
C1.4 Procedure di controllo qualità della digitalizzazione	punti da 0 a 10	

C1.5 Qualità delle apparecchiature e dei software di digitalizzazione	punti da 0 a 8	
C1.6 Qualità dei software a supporto del progetto.	punti da 0 a 5	
C1.7 Analisi del rischio sulla digitalizzazione e sul processo.	punti da 0 a 5	
C2 – ESPERIENZE E GRUPPO DI LAVORO		punti da 0 a 20
C2.1 Modello organizzativo del fornitore dedicato al progetto.	punti da 0 a 4	
C2.2 Modello di project management adottato.	punti da 0 a 2	
C2.3 Curriculum del responsabile del progetto	punti da 0 a 5	
C2.4 Curriculum del gruppo di lavoro	punti da 0 a 5	
C2.5 Riutilizzo di metodologie ed esperienze pregresse similari al progetto	punti da 0 a 3	
C2.6 Certificazione ISO 9001-2015	punti da 0 a 1	

Nel caso del criterio C2.6 il punteggio è attribuito in base al possesso o meno.

L'offerta tecnica dovrà contenere una relazione descrittiva, di non oltre dieci pagine, priva di qualsiasi indicazione di carattere economico, suddivisa per criteri di valutazione (C1 e C2), e per sub criteri (es. C1.1, C1.2, ecc.), con una numerazione progressiva delle pagine.
Potranno essere aggiunti eventuali allegati, purché meramente esplicativi, quali ad esempio grafici, tabelle, prospetti, ecc.
L'offerta tecnica dovrà contenere tutti gli elementi come indicati nella suddetta tabella.
Per i sub-criteri relativi agli elementi discrezionali qualitativi di valutazione dell'offerta la commissione di gara attribuirà all'offerta un coefficiente compreso tra 0 e 1 secondo il seguente schema: Ottimo = 1; Più che adeguato = 0,80; Adeguato = 0,60; Parzialmente adeguato = 0,40; Inadeguato = 0.Quindi la commissione calcolerà il punteggio per ciascun sub-criterio moltiplicando la media dei coefficienti per il corrispondente valore massimo.
A norma dell'art. 97, comma 3, del d.lgs. 50/2016 la congruità delle offerte sarà valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai

quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.
In ottemperanza alla delibera dell'ANAC n. 1007 dell'11 ottobre 2017, concernente Linee Guida n. 3, di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", aggiornate al d.lgs. 56/2017, la valutazione della congruità delle offerte è affidata al responsabile unico del procedimento (RUP).
La stazione appaltante avrà facoltà di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. 50/2016.
Non sono ammesse offerte economiche in aumento e ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta.
In caso di offerte uguali sarà esperito il tentativo di miglioria delle offerte di cui all'art. 77, comma 1, del R.D. 23 maggio 1924 n. 827. Nel caso in cui l'esperimento del tentativo di miglioria delle offerte vada deserto o in caso di ulteriore parità di offerta si procederà al sorteggio a norma dell'art. 77, comma 2, del R.D. 827/24.
Ai sensi dell'art. 95, comma 12, del d.lgs. 50/2016 è in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.
L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la sua presentazione, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante a norma dell'art. 32, comma 4, del d.lgs. 50/2016.
A norma dell'art. 48, comma 8, del d.lgs. 50/2016 è consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) ed e), del d.lgs. 50/2016 (RTI e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile) anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere prodotte dalle imprese concorrenti attraverso la piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, MEPA, centrale di committenza Consip Spa, caricando a sistema:

- la documentazione amministrativa richiesta dalla stazione appaltante;
- l'offerta tecnica ed eventuali allegati;
- l'offerta economica.

Per qualsiasi necessità riguardante la procedura informatica si rinvia ai manuali d'uso del Sistema di e-Procurement ed al numero verde di Consip Spa.

PROCEDURA DI GARA

La valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sarà affidata ad un'apposita commissione giudicatrice, costituita da tre commissari e designata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Il RUP esercita funzioni di coordinamento e controllo, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure, e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate.

Tutte le procedure di gara saranno condotte per via elettronica, a mezzo della piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa. Per ogni fase della procedura la modalità della seduta pubblica consentirà alle imprese concorrenti di prendere visione delle informazioni di gara analogamente a quanto avviene in una gara tradizionale non gestita con strumenti telematici. L'Area Comunicazioni del Sistema disponibile sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa, costituisce domicilio eletto da ciascuna impresa e da ciascuna Pubblica Amministrazione abilitate al MEPA e sarà pertanto utilizzata per le convocazioni di apertura delle sedute pubbliche, per eventuali ritardi o rinvii, per richieste, notifiche, ecc., fatte salve le comunicazioni per le quali ricorre l'obbligo di notifica a mezzo di posta elettronica certificata.

TERMINI DELLA PROCEDURA DI GARA

I termini della procedura di gara fissati dalla stazione appaltante sono quelli risultanti dalle sezioni di riepilogo della RdO che gli operatori economici invitati possono consultare a mezzo della piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa, e che qui di seguito si elencano:

- data ed ora di inizio per la presentazione delle offerte, creato automaticamente dal sistema;
- data ed ora costituente termine ultimo per le richieste di chiarimenti;
- data ed ora costituente termine ultimo per la presentazione delle offerte;
- data ed ora limite per la stipula del contratto (coincidente con il limite di validità delle offerte);

- data limite decorrenza servizi.

SOPRALLUOGO

Il sopralluogo, per consentire alle imprese che lo desiderano possano assumere esaustiva conoscenza delle condizioni locali nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla determinazione del prezzo offerto e di tutte le condizioni che possano influire sulla esecuzione dei lavori, è facoltativo. Le imprese hanno facoltà di richiedere e di effettuare più sopralluoghi.

Il sopralluogo, ove richiesto, dovrà essere eseguito da uno o più dei seguenti soggetti:

- dal legale rappresentante dell'impresa;
- dal direttore tecnico dell'impresa;
- da un dipendente dell'impresa, con apposito atto di delega scritta;
- da altro soggetto dotato di procura notarile.

La qualificazione dei soggetti che effettuano il sopralluogo dovrà essere dimostrata da apposito atto che attesti in maniera inequivocabile la qualifica rivestita dai medesimi (visura camerale, se dipendente certificazione di rapporto di lavoro, ecc.).

I sopralluoghi, che non possono essere effettuati autonomamente dalle imprese, devono essere eseguiti entro e non oltre la data ed ora costituente termine ultimo per le richieste di chiarimenti, di cui al paragrafo "TERMINI DELLA PROCEDURA DI GARA" del presente disciplinare, previo appuntamento da concordare con il seguente soggetto della stazione appaltante:

- Grazia Maria De Rubeis, 0594395711 (centr.) graziamaria.derubeis@beniculturali.it;

GARANZIA PROVVISORIA

A norma dell'art. 1, comma 4, del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, non si richiede la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del d.lgs. 50/2016.

CONTRIBUTO IN SEDE DI GARA

A norma dell'art. 65, comma 1, del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n. 77, le stazioni appaltanti e gli operatori economici sono esonerati dal versamento dei contributi di cui all'art. 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 all'Autorità Nazionale Anticorruzione, per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore del predetto decreto e fino al 31 dicembre 2020.

PASSOE ANAC

Le imprese non sono tenute a produrre il PassOE in quanto, ai sensi della delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016, art. 9, comma 1, confermata dal Presidente dell'Autorità con comunicato

del 4 maggio 2016, "per gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a euro 40.000,00 svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione, mercato elettronico, nonché per i settori speciali, il ricorso al sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti sarà regolamentato attraverso una successiva deliberazione dell'Autorità".

SOCCORSO ISTRUTTORIO

A norma dell'art. 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016 la stazione appaltante farà ricorso alla procedura di soccorso istruttorio per le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, il RUP assegnerà al concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente sarà escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

A norma del documento di Consip Spa denominato "Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni, MEPA - Procedura di acquisto tramite RDO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa", versione aggiornata al 5 maggio 2017, agli operatori economici, in fase di presentazione delle offerte, non è richiesto di rendere le dichiarazioni del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 ed altre dichiarazioni fra quelle sotto elencate, in quanto l'onere di acquisizione di tali dichiarazioni è in capo a Consip Spa che le acquisisce dagli operatori economici all'atto dell'abilitazione al bando ed ai successivi rinnovi semestrali.

Le stazioni appaltanti sono pertanto liberate dall'acquisizione delle predette dichiarazioni ai fini della partecipazione alla gara.

Si tratta, in particolare, delle seguenti dichiarazioni che in fase di gara non sono richieste agli operatori economici:

- dati dell'impresa (ragione sociale, sede legale, contatti, dati identificativi presso la CCIAA);
- oggetto sociale;
- legali rappresentanti e relativi poteri;
- amministrazione della società (amministratori, quote, diritti reali e di godimento);

- dichiarazione relativa al rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili (legge 68/1999);
- dichiarazioni relative all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 concernente i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici;
- accettazione integrale delle regole che disciplinano il MEPA.

La stazione appaltante, nella fase dell'esame delle offerte, consulterà le suddette dichiarazioni rese dagli operatori economici a Consip Spa.

L'operatore economico che partecipa alla gara, nel documento di offerta economica generato a mezzo della piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, MEPA, centrale di committenza Consip Spa, sottoscrive le seguenti ulteriori dichiarazioni:

- dichiarazione di integrale accettazione delle condizioni particolari di esecuzione allegate dalla stazione appaltante alla RdO;
- dichiarazione di offerta valida, efficace ed irrevocabile sino alla data limite di stipula del contratto indicata dalla stazione appaltante;
- dichiarazione di non aver in corso né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e segg. del Trattato CE e gli artt. 2 e segg. della legge 10 ottobre 1990 n. 287;
- dichiarazione relativa ad eventuali situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, anche di fatto, con uno degli altri concorrenti partecipanti alla richiesta di offerta;
- dichiarazione che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Amministrazione titolare della RDO e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- dichiarazione dell'intenzione, in caso di aggiudicazione, di affidamento in subappalto di attività oggetto della gara, con relativa percentuale;
- informazioni necessarie ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

<u>L'operatore economico che partecipa alla gara dovrà produrre la seguente documentazione amministrativa, da caricare a sistema, unitamente all'offerta tecnica ed all'offerta economica, a mezzo della piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, MEPA, centrale di committenza Consip Spa, entro la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte</u>:

1) dichiarazione relativa ad eventuali subappalti;
2) dichiarazione relativa ad eventuale avvalimento;
3) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, concernente l'iscrizione dell'impresa al registro istituito presso la competente CCIAA, oppure certificato di iscrizione alla competente CCIAA, oppure visura camerale;
4) dichiarazione della casella di posta elettronica certificata (PEC) presso cui l'impresa elegge domicilio per le comunicazioni per le quali ricorre l'obbligo di notifica a mezzo PEC;
5) per i soggetti plurimi (RTI, consorzi):
   a) per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane:
      atto costitutivo e statuto del consorzio, con indicazione delle imprese consorziate;
      dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per il/i quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio;
   b) per i raggruppamenti temporanei già costituiti:
      mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta;
      dichiarazione di composizione con l'indicazione ai sensi dell'art. 48, comma 4, del d.lgs. 50/2016, delle quote percentuali di partecipazione e delle quote percentuali di esecuzione dei lavori che saranno eseguiti dai singoli operatori economici raggruppati;
   c) per i consorzi ordinari già costituiti:
      atto costitutivo e statuto del consorzio, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;
      dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del d.lgs. 50/2016, le quote percentuali di partecipazione e le quote percentuali di esecuzione dei lavori che saranno eseguiti dai singoli operatori economici consorziati;
   d) per i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari non ancora costituiti:
      dichiarazione attestante l'operatore economico al quale, 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 con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi;

le quote percentuali di partecipazione e le quote percentuali di esecuzione dei lavori che saranno eseguiti dai singoli operatori economici riuniti o consorziati, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del d.lgs. 50/2016.

Si evidenzia che:

- i suddetti documenti devono essere firmati digitalmente dai legali rappresentanti;
- ogni atto prodotto deve essere corredato dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità dell'atto all'originale e che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio dell'atto medesimo;
- non è necessario allegare il documento di identità alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, in quanto firmate digitalmente.

CONTRATTO

A norma dell'art. 32, comma 10, lettera b), del d.lgs. 50/2016 non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto, previsto dal comma 9 del medesimo articolo, poiché trattasi di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico nei limiti di cui all'art. 3, lettera bbbb), del d.lgs. 50/2016.

L'Amministrazione di riserva di dare esecuzione al contratto in via d'urgenza, dopo l'aggiudicazione provvisoria e nelle more della verifica del possesso dei prescritti requisiti da parte dell'Impresa aggiudicataria, a norma dell'art. 8, comma 1, lettera a) del D.L. 76/2020, convertito in legge 120/2020, e a norma dell'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016.

Il contratto verrà stipulato con il concorrente aggiudicatario per scrittura privata, attraverso l'invio a sistema del documento di stipula sottoscritto con firma digitale dal Dirigente della stazione appaltante.

Il documento di stipula viene prodotto automaticamente dalla piattaforma e contiene i dati della RdO predisposta dalla stazione appaltante ed i dati dell'offerta aggiudicata in via definitiva.

Il contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a sistema, a norma dell'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, documento di Consip Spa classificato "Consip Public", versione 5.0, luglio 2017.

Il contratto concluso è composto dall'offerta dell'aggiudicatario e dal documento di stipula della stazione appaltante. A norma

dell'art. 32, comma 14-bis, del d.lgs. 50/2016, il capitolato tecnico allegato alla RdO costituisce parte integrante del contratto.
Con il contratto l'appaltatore si impegna ad eseguire i servizi di cui al capitolato tecnico allegato alla RdO.
Il corrispettivo dovuto sarà liquidato dalla stazione appaltante per stati d'avanzamento ogniqualvolta sia stato raggiunto un credito non inferiore a € 12.000,00, previa verifica della regolare esecuzione dei servizi forniti, come da capitolato tecnico.
I pagamenti saranno effettuati dalla stazione appaltante entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione di regolari fatture elettroniche, a mezzo di mandati di pagamento sul conto corrente bancario o postale dell'appaltatore, dedicato ai rapporti giuridici instaurati fra lo stesso e la stazione appaltante ed i cui estremi identificativi, con l'indicazione delle persone delegate ad operare su di esso, dovranno risultare da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciata ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, in ottemperanza alle disposizioni della legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
L'appaltatore assumerà pertanto tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010.
L'appaltatore assumerà inoltre tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013 n. 55 concernente "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007 n. 244", come da interpretazioni fornite in tema di fatturazione elettronica dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare congiunta n. 1 del 31 marzo 2014.
Il contratto è soggetto al meccanismo della scissione dei pagamenti di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633, introdotto dall'art. 1, comma 629, lettera b, della legge 23 dicembre 2014 n. 190, e di cui al D.M. 23 gennaio 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
La stazione appaltante rifiuterà qualsiasi cessione dei crediti derivanti all'appaltatore dal contratto.

COPERTURA FINANZIARIA

La copertura finanziaria è assicurata dai fondi stanziati nel bilancio 2020 della stazione appaltante al capitolo di spesa 2.1.2.019, PdCI 2.02.03.05.001/B.

IMPOSTA DI BOLLO E SPESE DI REGISTRAZIONE

L'offerta economica non è soggetta ad imposta di bollo in ottemperanza alla risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013 in base alla quale le offerte economiche relative a transazioni gestite per via elettronica e telematica nell'ambito del MEPA, che non sono seguite dall'accettazione da parte della Pubblica Amministrazione, non sono rilevanti ai fini dell'applicazione dell'imposta di bollo.

Ai sensi della suddetta risoluzione il concorrente aggiudicatario, in fase di stipula del contratto, è invece tenuto all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Ai fini dell'imposta di bollo il contratto si intende costituito dai seguenti atti:

- offerta economica dell'aggiudicatario;
- documento di stipula della stazione appaltante;
- capitolato tecnico allegato alla RdO.

Il contratto è soggetto a registrazione con spese poste a carico del concorrente aggiudicatario.

SOGGETTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

I soggetti della stazione appaltante preposti alla gestione ed alla conduzione del procedimento sono i seguenti:

- RUP, Dott.ssa Martina Bagnoli, martina.bagnoli@beniculturali.it, 0594395711 (centr.);
- direttore dell'esecuzione del contratto, Dott.ssa Grazia Maria De Rubeis, graziamaria.derubeis@beniculturali.it, 0594395711 (centr.)

COMUNICAZIONI E NOTIFICHE

Il concorrente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 76 e 85 del d.lgs. 50/2016 è tenuto a notificare alla stazione appaltante, in fase di presentazione dell'offerta, la casella PEC presso cui elegge domicilio per le comunicazioni di cui all'art. 76 del medesimo d.lgs. 50/2016, nonché per altre tipologie di comunicazioni (es. quelle relative alla procedura del soccorso istruttorio, alla richiesta di spiegazioni ai fini della valutazione della congruità delle offerte anormalmente basse, ecc.).

A tale riguardo si precisa che la mancata o l'inesatta notifica della PEC da parte del concorrente, pur non costituendo causa di esclusione dalla gara, comporta comunque l'esonero della responsabilità della stazione appaltante per le comunicazioni non effettuate o per quelle effettuate alla inesatta casella PEC notificata dal concorrente, come desumibile dalla determinazione dell'ANAC n. 4 del 10 ottobre 2012.

Fatte salve le comunicazioni per le quali ricorre l'obbligo di notifica a mezzo di posta elettronica certificata, l'Area

Comunicazioni del Sistema disponibile sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa, che costituisce domicilio eletto da ciascuna impresa e da ciascuna Pubblica Amministrazione abilitate al MEPA, sarà utilizzata dalla stazione appaltante per le convocazioni di apertura delle sedute di gara, per eventuali notifiche di ritardo o di rinvio e per altre tipologie di informazione aventi analogo rilievo.
L'Area Comunicazioni del Sistema di Consip Spa, inoltre, costituisce l'unico canale trasmissivo per le richieste di chiarimenti da parte dei concorrenti in ordine ad ogni aspetto concernente la procedura di gara e per il relativo riscontro da parte della stazione appaltante. Ciascun riscontro alle richieste di chiarimenti sarà inviato dalla stazione appaltante a tutte le imprese invitate.
I chiarimenti forniti dalla stazione appaltante costituiranno parte integrante della lex specialis di gara, unitamente al presente disciplinare di gara ed alla lettera di invito a presentare offerta prodotta dalla stazione appaltante a mezzo della piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa.

ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alla documentazione di gara è regolato dall'art. 53 del d.lgs. 50/2016 e dagli artt. 22 e segg. della legge 7 agosto 1990 n. 241. Il diritto di accedere alla documentazione amministrativa presso la stazione appaltante è attribuito ai soggetti interessati, ossia a tutti i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. L'accesso agli atti di gara è consentito indistintamente sia nella forma della visione sia in quella dell'estrazione di copia dei documenti. Fatta salva la disciplina prevista dal d.lgs. 50/2016 per gli appalti segretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, e a eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte. È comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

CONTENZIOSO

A norma dell'art. 120, comma 1, del d.lgs. 2 luglio 2010 n. 104 (codice del processo amministrativo) l'organismo responsabile delle procedure di ricorso di cui all'art. 29, comma 1, del d.lgs. 50/2016 è il Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna, Strada Maggiore n. 53, 40125 Bologna, tel. 0514293101, indirizzo internet www.giustizia-amministrativa.it, PEC bo_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it.
Il ricorso deve essere notificato, a pena di decadenza, entro 30 giorni decorrenti dalla piena conoscenza del provvedimento ritenuto lesivo.

CONTROVERSIE

Non è ammesso il ricorso all'arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l'appaltatore, non componibili in via amministrativa, sono demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Bologna.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa i dati personali saranno utilizzati dalla stazione appaltante per finalità strettamente connesse alla conclusione ed esecuzione di operazioni derivanti dal contratto nonché a finalità connesse agli obblighi previsti da leggi e da regolamenti, da normative comunitarie o da disposizioni impartite da autorità legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo.

NORME DI RINVIO

Il presente disciplinare di gara, unitamente ai chiarimenti forniti dalla stazione appaltante in riscontro ai quesiti posti dai concorrenti, costituisce lex specialis di gara.
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare di gara si fa espresso rinvio alla vigente normativa che disciplina i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché alle altre disposizioni inerenti gli appalti pubblici.
In particolare si fa rinvio:

- al d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- alle linee guida di attuazione del d.lgs. 50/2016 emanate dall'ANAC;
- agli atti attuativi del d.lgs. 50/2016 di competenza del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- agli atti attuativi del d.lgs. 50/2016 di competenza del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;
- al D.P.R. 207/2010, per gli articoli rimasti in vigore nel periodo transitorio fino alla data di entrata in vigore degli atti attuativi del d.lgs. 50/2016;
- alle determinazioni, alle delibere ed ai comunicati dell'ANAC e di altre autorità a ciò deputate;

- alle sentenze della Giustizia Amministrativa (TAR e Consiglio di Stato);
- ai pareri della Corte dei Conti;
- ai pareri del Comitato Consultivo dell'Avvocatura Generale dello Stato.

Con specifico riferimento allo strumento telematico di negoziazione disponibile sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, MEPA, centrale di committenza Consip Spa, denominato Richiesta di Offerta (RdO), cui si ricorre ai sensi dell'art. 36, comma 6, del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento dei lavori, si fa inoltre rinvio:

- alle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, documento di Consip Spa classificato "Consip Public", versione 5.0, luglio 2017;
- al documento di Consip Spa denominato "Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni, MEPA - Procedura di acquisto tramite RDO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa", versione aggiornata al 5 maggio 2017.

Modena, 13 novembre 2020

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Martina Bagnoli
firmato digitalmente

Firmato digitalmente da

MARTINA BAGNOLI

CN = BAGNOLI MARTINA
O = MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
C = IT

Richiesta di Offerta per

Affidamento di servizi per

"La digitalizzazione del patrimonio nell'ambito del Progetto Estense Digital Library)"

CIG: 85199873B1

Determina a contrarre n° 3929 del 10/11/2020

Capitolato tecnico

1. Oggetto della fornitura....4
1.1. Il materiale da trattare....4
1.2. Durata....5
2. Progetto di digitalizzazione....6
2.1. Digitalizzazione del patrimonio bibliotecario ed archivistico....6
2.2. Sistema per la gestione del processo di scansione....6
2.3. Il processo di digitalizzazione....7
2.4. Metodologia di scansione....8
2.5. Caratteristiche tecniche della digitalizzazione....9
2.5.1. Caratteristiche dei file master....9
2.5.2. Caratteristiche dei file derivati....9
2.5.3. Nomenclature e metadati tecnici/gestionali....10
2.6. Supporti....11
2.7. Strumenti a supporto della fornitura....12
2.8. Orario di servizio....12
2.9. Luogo di lavoro....13
2.10. Sopralluogo preliminare....14
2.11. Strumenti ed attrezzature....15
2.12. Gestione della Fornitura....15
2.13. Pianificazione e Consuntivazione....15
2.14. Verifiche e Collaudi....16
2.15. Analisi e gestione del rischio....17
3. Relazione tecnica....19
4. Attività e cronoprogramma....21
4.1. Attività....21
4.2. Cronoprogramma....21
4.3. Ruoli e responsabilità....22
5. Modalità di gestione della fornitura....23
5.1. Generalità....23
5.2. Gruppo di lavoro....23
5.3. Responsabile di progetto....24
5.4. Valutazione risorse....24
5.5. Comunicazioni formali e documentazione....25
5.6. Vincoli temporali del progetto....25
5.6.1. Piano della qualità....25
5.6.2. Piano di lavoro....25
5.6.3. Specifiche di erogazione dei servizi....25
5.7. Documentazione gestionale....25
5.8. Titolarità e licenze....26
5.9. Piano della qualità....26
5.10. Garanzia....28
5.11. Livelli di servizio....28
5.12. Penali....30

1. Oggetto della fornitura

1.1. Il materiale da trattare

Le Gallerie Estensi hanno realizzato una piattaforma digitale per la gestione del proprio patrimonio documentario digitalizzato.

Questa piattaforma permette di pubblicare oggetti digitali ad alta risoluzione e qualità attraverso una digital library IIIF compatibile. I dettagli sono disponibili su https://edl.beniculturali.it/home/cover.

Il corrente bando prevede la digitalizzazione di manoscritti provenienti dall'antico fondo estense dei manoscritti.

I manoscritti presentano sia pagine ordinarie sia pagine con decorazioni in oro (di seguito è riportato un esempio).

Con l'importo a base d'asta si prevede la digitalizzazione di c. 135.000 pagine ordinarie di manoscritti e 12.000 pagine decorate in oro di manoscritti.

L'Amministrazione definirà quantità e tipologia di pagine da digitalizzare in base ai costi unitari presentati nell'offerta economica e fino al raggiungimento della base d'asta. Si riserva quindi la possibilità a modificare le percentuali tra pagine ordinari e pagine decorate sopra indicate. È richiesto l'impegno a garantire il 5% di digitalizzazioni aggiuntive (di entrambe le tipologie) al fine di completare la lavorazione sui manoscritti scelti.

I manoscritti presentano carte decorate in oro che devo essere acquisiti con particolare cura ed esperienza. Il fornitore dovrà documentare le esperienze effettuate su questo specifico materiale con tutte le indicazioni che possono permettere le verifiche da parte dell'Amministrazione.

Un esempio del livello qualitativo della digitalizzazione che si vuole ottenere è quello della **“Bibbia di Borso D'Este“**, visibile nelle sue 585 pagine all’indirizzo: https://edl.beniculturali.it/beu/850016179.

1.2. Durata

La durata contrattuale dei servizi è di 18 (diciotto) mesi dalla data di inizio dei lavori più 6 (sei) mesi di garanzia sulle digitalizzazioni.

2. Progetto di digitalizzazione

2.1. Digitalizzazione del patrimonio bibliotecario ed archivistico

Questa attività consiste nella conversione in formato digitale, nei formati previsti, dei manoscritti indicati.

In ragione del pregio e della delicatezza degli originali, le modalità di ripresa (apertura dei volumi, illuminazione, manipolazione) dovranno essere tali da non arrecare loro danno, e a tal fine un responsabile dell'Amministrazione verificherà con la società aggiudicataria per ciascun volume, il posizionamento, l'apertura e il maneggiamento.

La scansione ottica dovrà essere effettuata dal Fornitore con attrezzatura appropriata e nel luogo indicato, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza del lavoro. Sarà compito della società aggiudicataria installare le macchine adatte per la digitalizzazione.

I manoscritti individuati dovranno essere sottoposti a un processo che garantisca allo stesso tempo il minimo impatto fisico e la massima resa in termini di acquisizione. Pertanto, i sistemi ottici e optoelettronici utilizzati dovranno essere compatibili con le più diffuse linee guida sulla digitalizzazione per la digitalizzazione del patrimonio librario e archivistico e con le raccomandazioni MiBACT al fine di consentire una riproduzione di qualità adeguata alle politiche di conservazione digitale.

2.2. Sistema per la gestione del processo di scansione

Il Fornitore dovrà garantire l'esecuzione dei suddetti processi attraverso l'utilizzo di specifiche applicazioni software adatte a progetti di digitalizzazione di massa e/o in larga scala, utilizzato da istituzioni quali biblioteche, musei e archivi di rilievo.

Il Fornitore si confronterà con il project manager della metadatazione nominato dall'Amministrazione.

Le immagini saranno caricate nel sistema Jarvis delle Gallerie Estensi ed in fase di startup saranno stabilite le regole di tale caricamento. Jarvis è un servizio di Digital Asset Management realizzato da Memooria specificamente progettato per la gestione di grandi quantità di asset digitali in alta definizione.

Al termine del caricamento si avrà la consegna fisica del materiale secondo quanto indicato all'art.2.6.

È richiesto l'utilizzo di un sistema di gestione che permetta:

- l'uso simultaneo da diverse postazioni di scansione e da diversi utenti.
- visualizzare, ricercare e ordinare lo stato di avanzamento delle singole operazioni di elaborazione per ogni prodotto delle linee di scansione.
- tracciare in modo completo ed esaustivo le attività di ogni utente in modo che sia possibile ricostruire la sequenza di operazioni svolte.
- segnalare e gestire gli eventuali errori e problemi occorsi durante i processi di sviluppo, associazione dei dati e trasferimento dei file.

Le attività di scansione dovranno essere coordinate e monitorate tramite un sistema di workflow management modellato sul processo specifico di digitalizzazione oggetto dell'appalto.

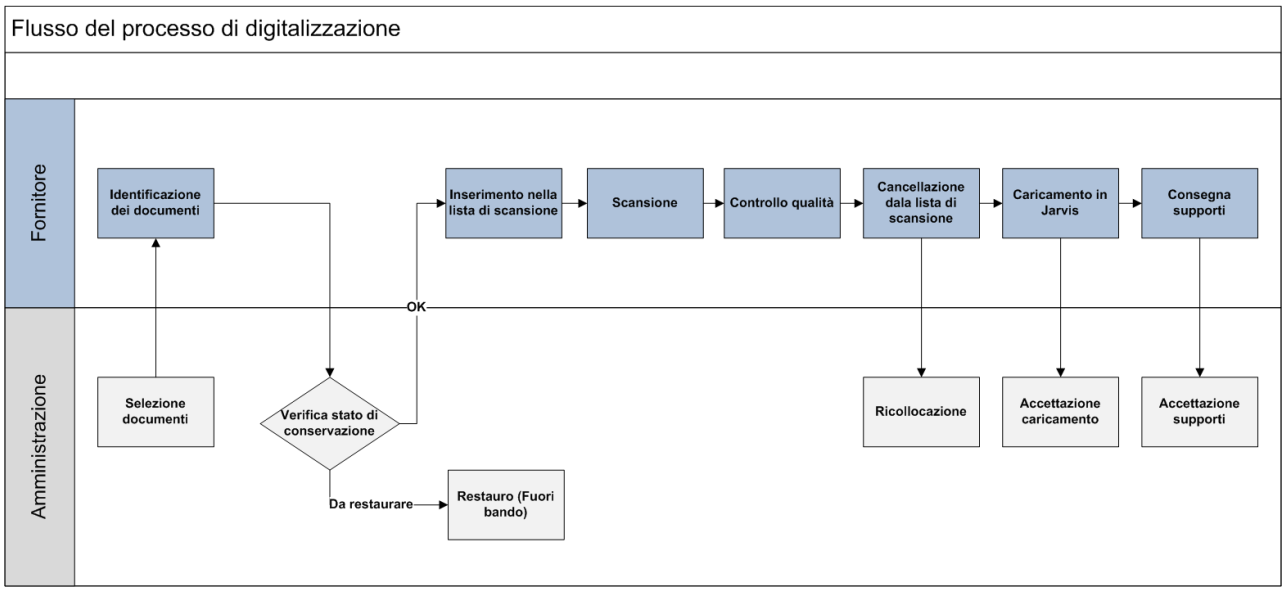
2.3. Il processo di digitalizzazione

Il flusso di digitalizzazione dovrà fare riferimento alle attività descritte di seguito:

1. Il personale delle Gallerie Estensi provvederà alla selezione dei manoscritti con l'indicazione per ognuno della segnatura;
2. Il personale preposto dall'affidatario provvederà all'assegnazione dei dati identificativi del manoscritto all'interno del task manager in uso in modo che ogni azione e trasporto siano tracciati nel corso del flusso di lavoro.
3. Durante questa fase il personale delle Gallerie Estensi si occuperà inoltre di valutare lo stato di conservazione fisica del documento e di designare l'iter di gestione dello stesso.
   Se i documenti sono in discreto, buono o ottimo stato di conservazione, questi saranno inviati direttamente alle linee di scansione.
4. In caso di stato di conservazione precario (ovvero, se per la digitalizzazione del documento sarà necessario un intervento di restauro di significativo impatto), il manoscritto sarà escluso dal flusso di digitalizzazione e le Gallerie Estensi provvederanno a selezionare documenti sostitutivi analoghi e con migliore stato di conservazione.
   È richiesto che questa casistica venga comunque tracciata nel sistema di gestione del workflow di digitalizzazione.
5. Il personale (o i consulenti autorizzati) delle Gallerie Estensi supporterà gli operatori di scansione nella compilazione del registro di input per il restauro.
6. Il Fornitore realizza la scansione digitale dei documenti nel rispetto delle specifiche tecniche e di qualità previste nel bando;
7. Il Fornitore è tenuto a verificare la qualità delle scansioni di ciascun documento come previsto nelle specifiche del bando;
8. Dopo aver verificato che la qualità della digitalizzazione rispetta i termini definiti nel bando, dovrà essere compilato il registro di output sul sistema di workflow.
9. Il personale dell'Amministrazione provvederà infine al ritorno dei documenti presso la loro collocazione.
10. Successivamente si avrà il caricamento nel sistema Jarvis (secondo procedure concordate).
11. L'amministrazione verificherà il corretto caricamento.
12. Il Fornitore predisporrà la consegna fisica del materiale sui supporti previsti.
13. L'amministrazione accetterà i supporti previsti.

Questo flusso sarà applicato ai lotti di lavorazione previsti.

Nel seguito è rappresentato lo schema di flusso del processo descritto:



Ogni attività dovrà essere adeguatamente registrata nel workflow manager al fine di conoscere l'esatta posizione fisica di ogni documento all'interno della linea di lavorazione (deve essere possibile avviare più attività di digitalizzazione in parallelo) e lo stato di avanzamento della digitalizzazione.

Il Fornitore può descrivere nella relazione tecnica procedure migliorative del proposto fermo restando l'obiettivo di minimizzare gli interventi dell'Amministrazione.

2.4. Metodologia di scansione

La strumentazione e la piattaforma di scansione, per ogni immagine prodotta dalle linee di lavorazione, dovrà consentire di:

1. Gestire lo sviluppo fotografico digitale dei file RAW di immagini mono-scatto per produrre i master file in alta risoluzione per la visualizzazione ed elaborazione successive;
2. Gestire lo sviluppo fotografico digitale dei file RAW di immagini multi-scatto utilizzando una tecnica di "unione" capace di garantire una qualità dell'immagine prodotta allineata agli obiettivi del bando;

Il file immagine prodotto per ciascuna pagina sarà strutturato di base nel seguente modo:

- ciascun verso e recto di ciascuna carta, comprese le carte di guardia, anche se prive di informazioni, e le carte bianche sia interpolate che consecutive;
- Ogni documento dovrà essere ripresa con accanto sia la scala cromatica che la scala millimetrica. La scala cromatica dovrà essere posizionata 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 (concordata con il responsabile del progetto) di ciascun documento.
- le carte saranno riprese in modo "naturale", includendo i margini delle carte e delle parti del volume sottostante, senza interferire con la qualità dei colori sulla profondità di campo. Le riprese saranno effettuate su sfondo nero ed 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.

- in presenza di lacerazioni, di fori di tarlo e ossidazione degli inchiostri, le carte devono essere mascherate con carta bianca in modo da evitare di riprendere il contenuto sottostante.
- La riproduzione deve avvenire con l'utilizzo di lampade a luce fredda e la radiazione ultravioletta dovrà essere debitamente filtrata. Tale fornitura è a carico del fornitore

La priorità delle sequenze dei materiali da digitalizzare sarà definita dall'Amministrazione a valle dell'aggiudicazione.

Le operazioni di post-processing sono limitate a rotazioni, ritaglio e assegnazione di profili ICC 13. Esclusa quest'ultima operazione, le elaborazioni non sono comunque da eseguirsi sul file master.

Non sono ammesse inoltre manipolazioni soggettive del file per aumento del contrasto, applicazione di filtri di smoothing, riduzione del rumore, bilanciamento del colore ecc. se non entro i limiti concordate con l'Amministrazione.

Il Fornitore può descrivere nella relazione tecnica procedure migliorative della metodologia proposta.

2.5. Caratteristiche tecniche della digitalizzazione

2.5.1. Caratteristiche dei file master

I file master saranno in formato TIFF e seguiranno quanto descritto nella tabella a seguire:

Tipo di documento	Formato	Colore	Risoluzione ottica
Libri, riviste e manoscritti, rari o di pregio (ad es. illustrati o dipinti) oppure con scarsa leggibilità (caratteri sbiaditi, basso contrasto, note a margine a matita, macchiati).	TIFF 6.0, non compresso	Profilo colore "Adobe RGB" a 24 bit (8 bit per canale). Per documenti in cui si richiede la qualità massima: Profilo colore "ProPhoto RGB" a 48 bit (16 per canale).	Fino al formato A4: 600 dpi. Superiore ad A4: 300 dpi. Verranno effettuate variazioni a vantaggio di qualità su grandi e piccoli formati.

2.5.2. Caratteristiche dei file derivati

Nel caso del materiale documentale, dall'immagine Master in formato Tiff verranno derivate immagini JPEG di alta qualità a 300 dpi e JPEG di media qualità a 150 dpi, secondo quanto dettagliato nella tabella a seguire:

Immagine derivata	Formato del file	Dimensione	Colore	Risoluzione ottica
JPEG di alta qualità (materiale documentale)	JPEG compresso alla qualità 100%	Riscalato in proporzione rispetto ai 300 dpi	Profilo colore sRGB IEC 619662.1 e profondità di 24 bit (8 bit per canale)	300 dpi

JPEG di media qualità (materiale documentale)	JPEG compresso alla qualità 100%	Riscalato in proporzione rispetto ai 150 dpi	Profilo colore sRGB IEC 619662.1 e profondità di 24 bit (8 bit per canale)	150 dpi

2.5.3. Nomenclature e metadati tecnici/gestionali

L'Amministrazione fornirà l'elenco dei materiali da digitalizzare e verranno concordati con il Fornitore, i nomi da attribuire a ciascun file-immagine di ciascuna pagina, nome identificativo univoco di lunghezza prefissata ed estensione opportuna.

I metadati tecnici e gestionali per il progetto seguiranno lo standard XML METS - Metadata Encoding and Transmission Standard con un collegamento con la descrizione disponibile in Manus On Line.

I metadati tecnici minimi per gli oggetti digitali seguono le indicazioni della Library of Congress (https://www.itu.int/itudoc/itu-t/com16/tiff-fx/docs/tiff6.pdf.) ed è stato definito un insieme metadati minimo basato su Exif:

ImageWidth	SamplesPerPixel (solo per	Make
ImageLength	immagini in scala di grigi)	Model
BitsPerSample	RowsPerStrip	Software
Compression	XResolution	DateTime
PhotometricInterpretation	YResolution	Orientation
	ResolutionUnit	

Nel caso della nomenclatura degli elementi digitalizzati è inserita nell'attributo Label del tag: mets div.

Gli elementi accettati per questo attributo sono i seguenti:

Dorso,	Controguardia posteriore,	Carta non numerata,
	Contropiatto posteriore,	Pagina Bianca,
	Piatto posteriore,	Pagina non numerata,
	Occhietto,	Antiporta,
Piatto anteriore,	Frontespizio,	Ex libris,
Contropiatto anteriore,	Indice,	Imprimatur,
Controguardia anteriore,	Pagina,	Copyright,
Guardia/e (anteriore/i),	Carta,	Colophon,
Guardia/e (posteriore/i),	Carta bianca non numerata,	Marca.

La pagina contenente la scala colore sarà identificata con "Scala colore".

Nel caso di carte dovrà essere indicato il recto e il verso secondo il formato: 1r, 1v. Eventuali carte bianche che dovessero essere presenti e non appartenenti alle categorie guardia/e – controguardia/e, prendono il nome di “Carta bianca”.

Se la carta bianca così individuata reca numerazione, essa deve essere riportata, altrimenti vengono contraddistinte dalla dicitura “Carta bianca non numerata”, seguita da un indicativo numerico progressivo. Es. “Carta bianca non numerata: 1”.

Eventuali carte non numerate che dovessero essere presenti, prendono il nome di “Carta non numerata”. La carta così individuata viene contraddistinta dalla dicitura “Carta non numerata”, seguita da un indicativo numerico progressivo. Es. “Carta non numerata: 1”.

Nei metadati sarà anche riportata l’indicazione di copyright sul materiale analogico e sul materiale digitale.

In aggiunta allo standard XML METS, potrà essere concordato un formato di tipo csv (comma-separated values) nel caso fosse necessario come supporto ai caricamenti.

2.6. Supporti

Al termine delle operazioni di acquisizione e al termine dei collaudi dei singoli lotti, dopo il caricamento sul sistema Jarvis tutti i file immagine master e i suoi derivati saranno archiviati in due copie sui seguenti supporti:

- su hard disk (o su di un NAS di capacità adeguata)
- su supporti Blu-Ray da 50 GB non riscrivibili

È richiesto che le immagini di ciascun volume siano memorizzate e organizzate all’interno dei dispositivi di archiviazione in modo tale che sia agevole la ricerca e/o il reperimento anche senza l’ausilio di strumenti di ricerca.

Tale organizzazione dovrà essere mantenuta anche in caso di restituzione dei documenti digitalizzati a conclusione del servizio (anche in eventualità di recesso anticipato).

Le immagini di ciascun volume dovranno essere memorizzate a file system attraverso una struttura gerarchica che preservi l’organizzazione complessiva dei materiali.

Il percorso UNC della cartella contenente le immagini sarà definito in fase di avvio e dovrà riportare gli elementi univoci di identificazione del materiale e della descrizione.

Il NAS o gli hard disk esterni saranno consegnati in appositi contenitori a prova di polvere.

I DVD Blu-ray saranno consegnati in box rigidi chiusi a prova di polvere in grado di contenere tutti i dischi Blu Ray prodotti.

Ogni disco sarà identificato ed estraibile. L'immagine riporta un esempio di box.

2.7. Strumenti a supporto della fornitura

Il Fornitore renderà disponibile all'Amministrazione entro 15 giorni lavorativi dalla data di avvio dei lavori e per tutta la durata della fornitura, uno strumento (compreso nel corrispettivo globale della fornitura) di supporto che consenta all'Amministrazione il monitoraggio dell'andamento in tempo reale e dello stato di avanzamento fisico delle attività relative ai diversi servizi.

Lo strumento, che sarà condiviso dall'Amministrazione e dal Fornitore, dovrà essere aggiornato tempestivamente rispetto alla disponibilità dei dati e, in esso, dovranno essere censite tutte le attività previste nell'ambito dei due servizi oggetto di fornitura.

Per ogni attività, dovranno essere resi disponibili e aggiornati i dati relativi a: tempi di realizzazione previsti; pianificazione delle attività; percentuale di avanzamento fisico; pianificazione a finire.

Al termine del contratto, tutti i dati complessivi di tale monitoraggio saranno forniti all'Amministrazione in formato Excel e corredati da una documentazione di lettura.

2.8. Orario di servizio

L'articolazione dell'orario delle attività del Fornitore svolto presso le sedi dell'Amministrazione dovrà essere compatibile con l'orario di servizio del personale in modo tale che possano essere svolte in presenza del personale dell'Ufficio e quindi possa essere assicurato il supporto allo svolgimento delle attività stesse.

La fascia oraria delle lavorazioni sarà compresa in 8 ore al giorno e 5 giorni alla settimana, in orario da concordare.

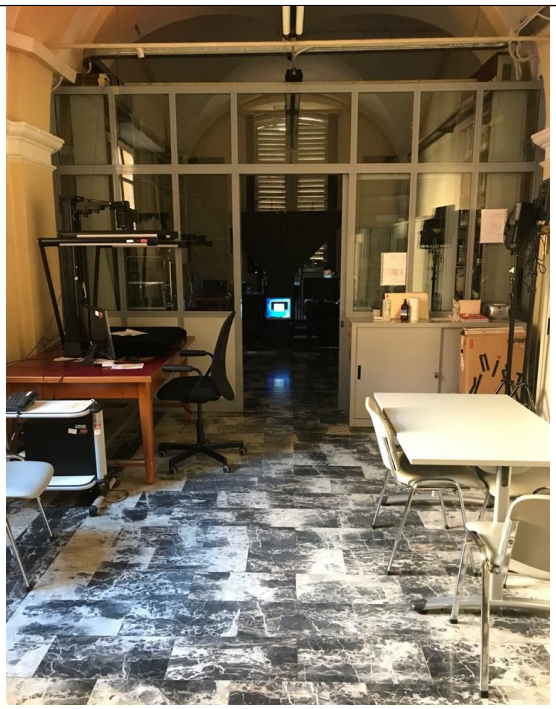
L'Amministrazione garantirà l'apertura di almeno uno dei locali previsti per otto ore giornaliere nei giorni lavorativi escluse festività nazionali.

La consegna e ricollocazione dei volumi dei cataloghi sarà a cura del personale dell'Amministrazione che garantirà un flusso di documenti adeguato a condurre le attività di digitalizzazione senza interruzioni.

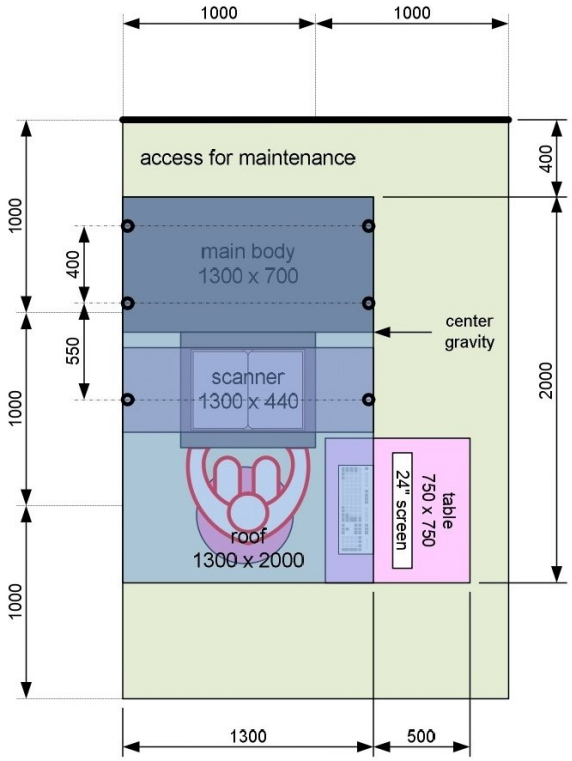
Le attività dovranno essere svolte in maniera da minimizzare i disagi dell'Amministrazione nello svolgimento della propria attività lavorativa quotidiana.

2.9. Luogo di lavoro

L'Amministrazione metterà a disposizione del gruppo di lavoro un locale dedicato alle attività di digitalizzazione ed all'acquisizione ottica dei documenti.

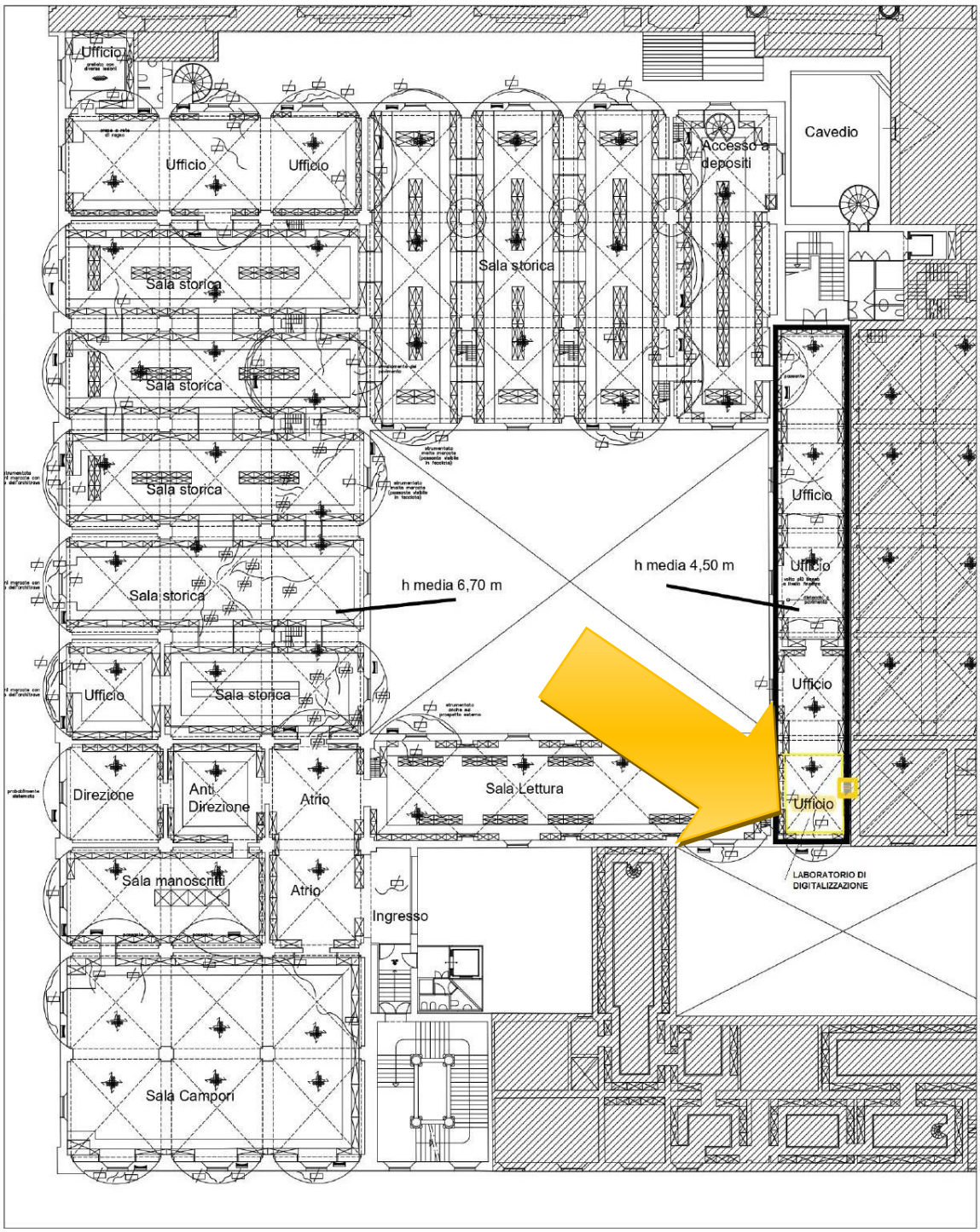
	
Veduta dall'esterno	Veduta d'insieme

Le misure di dettaglio della postazione dello scanner attuale sono le seguenti:



Tutti gli spazi sono forniti di adeguato cablaggio, connettività Internet e rete elettrica e risultano essere a norma con le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro.

La posizione del laboratorio per la digitalizzazione è indicata in giallo nella planimetria.



2.10. Sopralluogo preliminare

Le Imprese hanno la facoltà di effettuare un sopralluogo preliminare presso la sede dell'Amministrazione Largo Porta Sant'Agostino, 337, 41121 Modena MO al fine di prendere visione dei locali presso cui saranno svolte le attività.

La richiesta del sopralluogo deve arrivare all'Amministrazione attraverso i punti di contatto indicati che concorderà un appuntamento entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato al massimo entro la data indicata per la richiesta di chiarimenti.

2.11. Strumenti ed attrezzature

La quantità e la qualità del materiale da lavorare è tale da richiedere l'utilizzo di attrezzature che siano in grado di garantire una perfetta qualità dell'immagine.

Tali attrezzature dovranno essere messe a disposizione dal Fornitore per tutta la durata del contratto e fino al completo collaudo di tutte le lavorazioni (compresi i tempi di garanzia).

Il Fornitore è tenuto ad attrezzare (e a rimuovere alla fine del contratto) a proprie spese i posti di lavoro con il necessario corredo di strumenti hardware e software (anche software di base, periferiche di backup, gruppo di continuità; sistemi di rete, programmi antivirus e tutti gli strumenti software necessari all'esecuzione dei servizi contrattuali).

Tutte le attrezzature e tutti i software utilizzati nella fornitura dovranno essere descritti in dettaglio nella Relazione tecnica.

2.12. Gestione della Fornitura

La lavorazione dovrà essere articolata in lotti. Ogni lotto deve comprendere il ciclo di lavorazione completo a meno di proposte del Fornitore volte ad ottimizzare la lavorazione complessiva dei documenti. Tali proposte dovranno essere approvate all'interno del Piano della qualità generale e descritte nella Specifica di erogazione dei servizi.

La costituzione dei lotti dovrà avvenire secondo un modello concordato con l'Amministrazione.

La gestione del lotto comprende tutte le attività legate alla corretta esecuzione della fornitura e, per ogni lotto dovrà essere definito un insieme di informazioni utili alla gestione del lotto quali ad esempio: numero e tipologia di lotto; data prevista di inizio attività; data prevista di fine attività; numero di documenti da avviare alla digitalizzazione.

Il dimensionamento dei Lotti dovrà essere effettuato sulla base del numero delle digitalizzazioni e della tipologia di materiale da lavorare.

Si richiede, comunque, al fornitore la capacità di modificare i propri processi di lavorazione o la composizione dei lotti per far fronte a richieste da parte dell'Amministrazione dovute a esigenze particolari o criticità che dovessero insorgere durante la lavorazione.

2.13. Pianificazione e Consuntivazione

Ad inizio fornitura, dovrà essere predisposto dal Fornitore il Piano di Lavoro.

Il Piano sarà costituito da due sezioni: Piano di Lavoro e Consuntivo Attività.

Tale piano dovrà essere costantemente aggiornato dal Fornitore per tutta la durata della Fornitura.

Il Piano di lavoro generale deve essere approvato dall'Amministrazione. La sezione relativa al piano di lavoro dovrà contenere attività, tempi e impegno dei servizi oggetto della fornitura.

La pianificazione iniziale verrà approvata con le modalità previste, sotto forma di verbale o di lettera di approvazione. Successivamente sarà cura del Fornitore comunicare e concordare con l'Amministrazione ogni eventuale ripianificazione delle attività, aggiornando e riconsegnando all'Amministrazione il relativo Piano di Lavoro.

La nuova ripianificazione verrà formalizzata sotto forma di verbale o comunicazione.

Il Piano di Lavoro e le sue modifiche, come formalizzate nei verbali, certificano ai fini contrattuali gli obblighi formalmente assunti dal Fornitore, e accettati dall'Amministrazione, su stime e tempi di esecuzione delle attività e sulle relative date di consegna dei prodotti (scadenze).

Nella sezione Consuntivo attività del Piano di Lavoro Generale dovrà essere riportata la consuntivazione delle attività svolte relativamente a ciascun servizio.

Per tutti i servizi, il Fornitore dovrà mantenere aggiornato lo stato di avanzamento dei lavori relativamente al Piano di Lavoro approvato, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, su eventuali criticità/ritardi, su azioni di recupero e razionali dello scostamento.

2.14. Verifiche e Collaudi

Collaudo dei lotti di lavorazione

Il collaudo è previsto per ogni lotto di lavorazione. La responsabilità dell'esecuzione dell'attività è dell'Amministrazione con il supporto del Fornitore.

Per ogni lotto, l'attività di collaudo verrà svolta analizzando il materiale scansionato. La presenza di anomalie che, a giudizio dell'Amministrazione, per gravità o numerosità, non consentano lo svolgimento o la prosecuzione delle attività di collaudo provocherà la sospensione del collaudo stesso.

La rimozione delle eventuali anomalie riscontrate durante la fase di collaudo, è concordata, relativamente alla tempistica, con l'Amministrazione.

L'esito positivo del collaudo verrà formalizzato dall'Amministrazione con le modalità concordate all'avvio dei lavori.

Il processo di collaudo sarà così articolato:

- individuazione del campione di documenti su cui effettuare il collaudo;
- applicazione dei casi di test previsti su tutti i documenti presenti nel campione;
- segnalazione delle anomalie o errori;
- sospensione del lotto 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;
- risoluzione delle anomalie o errori;
- verifica della risoluzione delle anomalie o errori;

Collaudo del Campione Tecnico Iniziale

Successivamente alla data di inizio attività e secondo modalità concordate con l'Amministrazione, il fornitore è tenuto a lavorare, nell'arco massimo di 20 giorni lavorativi, un primo lotto esemplificativo del materiale da trattare.

Al termine dell'attività il fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione il materiale scansionato e correttamente identificati secondo le regole definite;

Qualora l'Amministrazione riscontrasse errori o anomalie il Campione Tecnico sarà sottoposto ad un ulteriore ciclo di lavorazione e dovrà essere riconsegnato, ai fini del collaudo positivo, esente da vizi, entro i termini concordati con l'Amministrazione.

Il "Campione Tecnico", correttamente lavorato, sarà soggetto ad approvazione formale da parte dell'Amministrazione e costituirà riferimento di qualità per il processo di lavorazione complessivo ed in particolare per la qualità della scansione.

Tipologie di controlli

Il collaudo sul campione tecnico e su ogni singolo lotto riguarderà:

- la leggibilità e l'esattezza delle immagini prodotte;
- la corretta corrispondenza tra i documenti e le relative immagini ottiche;
- la completezza dell'acquisizione rispetto al materiale consegnato;
- la leggibilità e la rispondenza dei supporti e dei loro contenuti ai requisiti tecnici richiesti.
- pagine mancanti o doppie,
- ombre e dita nella scena,
- cropping eccessivo della scena,
- risoluzione inferiore alle specifiche fornite,
- scarsa definizione dei dettagli,
- scarsa qualità del colore,
- altre interferenze (es. effetto moiré).

Nella relazione tecnica il Fornitore può descrivere sistemi di controllo aggiuntivi come programmi automatici di individuazione delle immagini difettose, registro dell'attività, ecc.

2.15. Analisi e gestione del rischio

Il progetto richiede un alto livello di controllo delle attività ed è quindi necessario poter contare su una corretta e immediata percezione di eventuali criticità e su dei piani di contingenza per la loro gestione.

Si dovrà presentare un piano esemplificativo dei rischi e delle contromisure che il fornitore intende adottare relativamente alle attività del progetto ed in generale sulla conduzione del progetto.

Lo schema da fornire nella relazione tecnica è il seguente:

Descrizione Attività di dettaglio		Definizione della minaccia		Analisi delle Minacce		Stima degli Impatti				Livello di Rischio	Contromisure
		Minaccia	Conseguenze	Razionali	Probabilità	Integrità	Disponibilità	Riservatezza	Stima		
1											
2											
n											

3. Relazione tecnica

La Relazione tecnica dovrà essere prodotta in formato PDF/A firmata digitalmente e dovrà necessariamente contenere le caratteristiche dei servizi offerti, le modalità di fornitura e di prestazione dei servizi oggetto della procedura, con riferimento ai requisiti indicati nel Capitolato tecnico.

La Relazione tecnica deve essere redatta in lingua italiana priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico.

La Relazione dovrà essere contenuta entro 60 (sessanta) pagine con interlinea 1.15 e font minimo di 11pt e dovrà rispettare lo "Schema di risposta" di seguito riportato:

La Commissione procederà alla valutazione esclusivamente della Relazione Tecnica.

Quanto descritto nella Relazione Tecnica costituisce di per sé dichiarazione di impegno del Fornitore all'esecuzione nei tempi e modi che dovranno essere descritti nella Relazione stessa. Ciò implica che tutte le soluzioni proposte devono essere nella piena disponibilità del Fornitore alla data di inizio dei lavori.

La relazione tecnica avrà come indice:

1. Presentazione e descrizione del Fornitore
   1.1. Organizzazione del Fornitore
   1.2. Descrizione del modello organizzativo relativo al progetto e del modello di project management adottato
   1.3. Curriculum del responsabile del progetto e del gruppo di lavoro con indicazione sintetica finale dei contratti di lavoro e anni di esperienza
   1.4. Indicazione delle esperienze specifiche relative a progetti di analoghe dimensioni
   1.5. Certificazioni
   1.6. Riutilizzo di metodologie ed esperienze pregresse similari al progetto
2. Soluzioni proposte
   2.1. Descrizione del processo di digitalizzazione dei materiali e flusso di lavoro proposto
   2.2. Descrizione delle politiche di gestione dei metadati tecnici
   2.3. Descrizione delle procedure di controllo qualità della digitalizzazione
   2.4. Descrizione delle apparecchiature e dei software di digitalizzazione
   2.5. Descrizione degli strumenti a supporto della fornitura e di monitoraggio
   2.6. Descrizione dei supporti per la consegna
   2.7. Analisi dei rischi sulla digitalizzazione e sul processo
3. Piano di lavoro
   3.1. Attività
   3.2. Cronoprogramma

Si riporta nella tabella seguente, associazione fra gli elementi dell'indice della relazione con i capitoli del capitolato tecnico ed i criteri di valutazione del punteggio tecnico.

Paragrafo	Titolo del paragrafo	Paragrafo	Criterio

Relazione tecnica		**capitolato tecnico**	**punteggio tecnico**
1.	Presentazione e descrizione del Fornitore		
1.1.	Organizzazione del Fornitore	5.1, 5.2, 5.3	C2.1
1.2.	Descrizione del modello organizzativo relativo al progetto e del modello di project management adottato.	5.1, 5.2	C.2.2
1.3.	Curriculum del responsabile del progetto e del gruppo di lavoro con indicazione sintetica finale dei contratti di lavoro e anni di esperienza.	5.2, 5.3	C2.3, C2.4
1.4.	Indicazione delle esperienze specifiche relative a progetti di analoghe dimensioni:	1.4,12	C2.1
1.5.	Certificazioni	5.9, 5.10	C2.6
1.6	Riutilizzo di metodologie ed esperienze pregresse similari al progetto	1.2	C2.5
2	Soluzioni proposte		
2.1.	Descrizione del processo di digitalizzazione dei materiali e flusso di lavoro proposto	2.1,2.2,2.3,,2.4 , 2.5,	C1.1, C1.2
2.2.	Descrizione delle politiche di gestione dei metadati tecnici	2.3, 2.5.3	C1.3,C1.1
2.3.	Descrizione delle procedure di controllo qualità della digitalizzazione	2.2, 2.3, 2.14	C1.4, C1.1
2.4.	Descrizione delle apparecchiature e dei software di digitalizzazione	2.3, 2.4	C1.5, C1.1
2.5.	Descrizione degli strumenti a supporto della fornitura e di monitoraggio	2.7	C1.6, C1.1
2.6.	Descrizione dei supporti per la consegna	2.6	C1.2, C1.1
2.7.	Analisi dei rischi sulla digitalizzazione e sul processo	2.15	C1.7, C1.1
3.			
3.1.	Attività	4.1,4.3	C1.1, C1.2
3.2.	Cronoprogramma	4.2	C1.1, C1.2

4. Attività e cronoprogramma

4.1. Attività

Le attività previste nel progetto sono:

1. **Startup e Pianificazione iniziale del progetto**
   1.1. Elaborazione dei documenti di progetto
   1.2. Approvazione documenti di progetto
2. **Prototipo di lavorazione**
   2.1. Progettazione
   2.2. Lavorazione del campione tecnico
   2.3. Verifica del campione tecnico ed adeguamenti alla procedura
   2.4. Aggiornamento della documentazione
3. **Gestione dei lotti di lavorazione**
   3.1. Lotto n-esimo di lavorazione per la scansione ottica
      3.1.1. Lavorazione lotto
      3.1.2. Consegna lotto
      3.1.3. Collaudo lotto
4. **Garanzia**
   4.1. Garanzia sulle digitalizzazioni

4.2. Cronoprogramma

Le attività previste nel progetto sono:

Mesi **Attività**	**1**	**2**	**3-18**	**19-24**
1. Startup e Pianificazione iniziale del progetto				
1.1. Elaborazione dei documenti di progetto				
1.2. Approvazione documenti di progetto				
2. Prototipo di lavorazione				
2.1. Progettazione				
2.2. Lavorazione del campione tecnico				
2.3. Verifica del campione tecnico ed adeguamenti alla procedura				
2.4. Aggiornamento della documentazione				
3. Gestione dei lotti di lavorazione				
3.1. Lotto n-esimo di lavorazione di digitalizzazione				
3.1.1. Lavorazione lotto				
3.1.2. Consegna lotto				
3.1.3. Collaudo lotto				
4. Garanzia				
4.1. Garanzia sulle digitalizzazioni				

Nell'ambito della relazione tecnica, il Fornitore può proporre un cronoprogramma alternativo con attenzione ai tempi di analisi e al coinvolgimento dell'Amministrazione nelle attività di analisi senza modificare le milestone di consegna delle varie fasi.

4.3. Ruoli e responsabilità

La presente tabella illustra le responsabilità, all'interno del progetto, dove R = Responsabile dell'attività; C = Collaboratore all'attività.

Attività	Amministrazione	Fornitore
1. Startup e Pianificazione iniziale del progetto		
1.1. Elaborazione dei documenti di progetto	C	R
1.2. Approvazione documenti di progetto	R	C
2. Prototipo di lavorazione		
2.1. Progettazione	R	C
2.2. Lavorazione del prototipo per la scansione ottica		R
2.3. Verifica del prototipo della scansione ottica e adeguamenti alla procedura	R	C
2.4. Aggiornamento della documentazione	C	R
3. Gestione dei lotti di lavorazione		
3.1. Lotto n-esimo di lavorazione di scansione ottica	C	R
3.1.1. Lavorazione lotto		R
3.1.2. Consegna lotto		R
3.1.3. Collaudo lotto	R	C
4. Garanzia		
4.1. Garanzia sulle digitalizzazioni		R

5. Modalità di gestione della fornitura

5.1. Generalità

Le fasi del progetto di digitalizzazione dovranno essere gestite mediante l'applicazione di un modello di project management in grado di assicurare uno sviluppo coordinato e coerente di tutte le attività, di governare il suo andamento e di assicurare la misurazione dei risultati intermedi e finali raggiunti.

A tal fine il Fornitore dovrà nominare un Responsabile di progetto che, per tutto l'arco di durata dell'affidamento, costituirà l'interfaccia primaria tra il Fornitore e l'Amministrazione relativamente all'esecuzione dei servizi commissionati.

L'Amministrazione provvederà a nominare un responsabile unico del progetto (RUP), quale interlocutore del Responsabile del progetto individuato dal Fornitore.

A questa figura, l'Amministrazione assocerà un gruppo di lavoro in grado di supportare il Responsabile del progetto nelle attività tecniche, di supervisione, di test dei rilasci.

5.2. Gruppo di lavoro

Il Fornitore dovrà indicare nella relazione tecnica l'organizzazione generale della propria struttura ed in particolare dettagliare il modello organizzativo dedicato al progetto.

Nella descrizione si dovrà mettere in evidenza il ruolo del Responsabile di progetto, quale referente dell'Amministrazione, che dovrà possedere competenze specifiche e un'esperienza nel ruolo.

Tale responsabile, per tutto l'arco di durata dell'affidamento, costituirà l'interfaccia primaria tra il Fornitore e l'Amministrazione relativamente all'esecuzione dei servizi commissionati.

Tutte le risorse impiegate per l'erogazione dei servizi oggetto della fornitura, anche in caso di integrazioni e/o sostituzioni, saranno in possesso delle competenze e capacità necessarie a garantire la qualità e l'efficacia della fornitura.

Si richiede di fornire curriculum sintetici (max due pagine) del gruppo di lavoro con le competenze e le esperienze indicando anche la tipologia e la durata dei rapporti di lavoro che intrattengono con il Fornitore.

I curriculum devono essere nominativi.

La qualità del gruppo sarà valutata con punteggi tecnici appositi.

Si sottolinea che, a prescindere dall'organizzazione che il Fornitore adotterà per l'erogazione dei servizi, è richiesto un alto grado di sinergia tra le varie figure impiegate nei servizi della fornitura al fine di garantire un costante e adeguato grado di attenzione, condivisione delle informazioni, conoscenza delle tematiche tecniche e organizzative al fine di preservare e garantire la continuità di lavoro nel progetto.

Il Fornitore non potrà modificare il gruppo di lavoro indicato in fase di proposta tecnica a meno di cause di forza maggiore e comunque con la sostituzione con una figura professionale di pari competenze ed esperienze.

5.3. Responsabile di progetto

Il Fornitore dovrà indicare il Responsabile di progetto con almeno 5 anni di esperienza in progetti similari. Questa figura dovrà essere operativa sin dall'inizio della fornitura e dovrà seguire il progetto in tutte le sue attività. **Il responsabile di progetto avrà la completa responsabilità dei processi di digitalizzazione.**

Il Responsabile di progetto avrà anche il compito di:

- predisporre ed aggiornare il piano di lavoro e tutti i successivi piani ed assicurare l'impiego di risorse quantitativamente e qualitativamente adeguate;
- garantire la correttezza e la tempestività dell'utilizzo degli strumenti a supporto della fornitura;
- predisporre e garantire il rispetto del Piano della Qualità tenendo conto delle specificità dei servizi richiesti;
- gestire le situazioni critiche, intervenendo tempestivamente con opportune decisioni/azioni prima che si verifichino impatti gravi sulle attività in corso;
- partecipare alle riunioni e redigere i verbali delle riunioni che abbiano ad oggetto temi che possono implicare un impatto sulla fornitura;
- garantire la tracciatura delle attività effettuate nelle fasi di collaudo dei rilasci della fornitura;
- pianificare il fabbisogno di risorse garantendone sempre l'elevata professionalità e la tempestiva disponibilità.

5.4. Valutazione risorse

Il Fornitore garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto della fornitura anche in caso di integrazioni e/o sostituzioni siano in possesso delle competenze e capacità necessarie a garantire la qualità e l'efficacia della fornitura.

Le figure professionali impiegate nel progetto saranno indicate nel Piano della Qualità e dovranno corrispondere alle figure indicate nella relazione tecnica.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere ad un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza delle competenze elencate nel curriculum vitae.

Per il personale ritenuto inadeguato, qualunque sia il ruolo ed il servizio impiegato, l'Amministrazione procederà alla richiesta formale di sostituzione che dovrà avvenire seguendo le modalità ed i tempi previsti dal contratto.

L'esercizio da parte dell'Amministrazione di tale facoltà non comporterà alcun onere per l'Amministrazione. In tal caso il Fornitore dovrà proporre una nuova figura professionale nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi.

Si precisa che le nuove figure professionali devono avere attestati ed esperienze, in tipologia e durata, non inferiori alla risorsa da sostituire.

In caso di inadempimento da parte dell'Impresa degli obblighi di cui ai precedenti comma, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di attivare rilievi ed eventualmente le penali previsti.

5.5. Comunicazioni formali e documentazione

Ogni comunicazione formale relativa alla gestione ed all'esecuzione del contratto dovrà essere indirizzata all'attenzione del RUP dell'Amministrazione

Il Fornitore è tenuto a consegnare tutti i documenti di supporto alla fornitura.

La documentazione dovrà essere consegnata in formato nativo e dovrà essere accompagnata da lettera di consegna ufficiale con l'elenco della documentazione consegnata secondo le modalità concordate in fase di avvio.

5.6. Vincoli temporali del progetto

5.6.1. Piano della qualità

Il Piano della Qualità Generale dovrà essere consegnato entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di avvio dei lavori. Nel caso in cui l'Amministrazione formalizzi rilievi a fronte dei quali occorra apportare variazioni di contenuto al Piano della Qualità Generale, i documenti aggiornati dovranno essere consegnati entro 5 giorni lavorativi dalla formalizzazione dei rilievi.

5.6.2. Piano di lavoro

Il Piano di lavoro dovrà essere consegnato entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di avvio dei lavori ed aggiornato alla fine di ogni mese entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo.

5.6.3. Specifiche di erogazione dei servizi

Il documento con le specifiche di erogazione dei servizi dovrà essere consegnato entro 20 giorni lavorativi dalla data di avvio dei lavori. Nel caso in cui l'Amministrazione formalizzi rilievi a fronte dei quali occorra apportare variazioni di contenuto al documento, questo dovrà essere consegnato entro 5 giorni lavorativi dalla formalizzazione dei rilievi.

5.7. Documentazione gestionale

Il fornitore dovrà garantire la tenuta della documentazione gestionale del progetto

Dovranno essere concordati tra Amministrazione ed il Fornitore, durante le fasi di inizio progetto, per ognuno dei documenti gestionali: la frequenza di emissione e di aggiornamento; le modalità di approvazione e revisione da parte dei responsabili.

Al termine del progetto, il Fornitore dovrà consegnare al RUP tutta la documentazione prodotta durante l'esecuzione della fornitura.

5.8. Titolarità e licenze

L'Amministrazione acquisisce la piena ed esclusiva titolarità di tutti i diritti di proprietà intellettuale ed industriale sulla totalità delle digitalizzazioni prodotte nell'ambito di questo progetto

Tutti i diritti di proprietà intellettuale sono estesi anche a tutto il materiale e la documentazione prodotti e/o modificati nel corso del progetto.

5.9. Piano della qualità

La qualità della fornitura dovrà essere assicurata dal Fornitore, rispettando i criteri di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Il Fornitore deve predisporre un Piano di Qualità secondo lo standard richiesto **entro 15 (quindici) giorni lavorativi** dalla data di inizio dei lavori.

Il Piano di Qualità definisce le caratteristiche qualitative cui deve sottostare l'intero appalto relativamente all'erogazione dei singoli servizi di cui ai paragrafi precedenti.

Il Piano di Qualità risponde all'esigenza di:

- fornire lo strumento per collegare i requisiti specifici di quanto richiesto contrattualmente con le procedure generali del sistema qualità del Fornitore già esistenti;
- esplicitare le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dal Fornitore, allo scopo di raggiungere gli obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti;
- dettagliare i metodi di lavoro messi in atto dal Fornitore, facendo riferimento o a procedure relative al proprio sistema, e perciò descritte nel manuale della qualità, o a procedure sviluppate per lo specifico ambito contrattuale a supporto delle attività in esso descritte, in questo caso da allegare al Piano di Qualità;
- garantire il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste, nonché la trasparenza e la tracciabilità di tutte le azioni messe in atto dalle parti in causa.

Nel Piano di Qualità devono essere trattati almeno i seguenti argomenti:

- descrizione della struttura organizzativa del Fornitore con l'indicazione dei ruoli, delle competenze, delle responsabilità e delle interfacce messe a disposizione per l'erogazione del servizio;
- indicazione dei profili professionali previsti per le attività e indicazione delle risorse allocate in termini di competenze ed addestramento;
- descrizione del profilo della qualità per i servizi oggetto dell'appalto;
- obiettivi di qualità, attività previste per garantire le verifiche, test, riesami e validazioni necessarie.

Inoltre, per quanto riguarda l'erogazione dei servizi, il Fornitore deve produrre specifiche contenenti almeno:

- la descrizione dettagliata delle caratteristiche di erogazione dei servizi;
- le specifiche di controllo qualità contenenti la definizione dei metodi di valutazione delle caratteristiche del servizio.

L’indice del Piano di Qualità deve seguire il modello presentato di seguito:

1. **Scopo del piano di qualità**

Deve essere definita l’organizzazione del documento e le notazioni adottate.

2. **Documenti applicabili e di riferimento**

Devono essere identificati, codificati, referenziati sia tutti i documenti contrattualmente vincolanti, che tutti i documenti che, pur non contrattualmente vincolanti, costituiscono un riferimento per quanto esposto.

3. **Glossario**

L’elenco dei termini utilizzati nel documento.

4. **Organizzazione**

Devono essere fornite indicazioni riguardanti l’organizzazione del gruppo di lavoro impegnato sul contratto. Deve essere definito l’organigramma e a ciascun ruolo professionale indicato nell’organigramma, deve essere associata una precisa responsabilità, in modo che per ciascun componente del gruppo di lavoro siano ben chiari i ruoli, i compiti, le responsabilità ed i poteri nell’ambito del contratto.

5. **Modalità di erogazione dei servizi**

Devono essere indicate e descritte le modalità di erogazione dei servizi, con particolare riferimento alla sequenza di attività prevista per ciascun servizio richiesto nel Capitolato Tecnico.

6. **Documentazione**

Dove è descritto l’insieme della documentazione da produrre nel corso dell’attuazione del contratto.

7. **Obiettivi di qualità**

Devono essere identificati in modo chiaro ed inequivocabile gli obiettivi di qualità del contratto e devono essere definiti: i prodotti finali ed intermedi che l’attuazione del contratto genera; le metriche con cui misurare gli attributi identificati; i valori limite ritenuti accettabili con cui confrontare le misure degli attributi di qualità effettuate sulla base delle metriche definite.

Devono essere esplicitate le regole con cui si perviene ai giudizi di Approvazione Incondizionata/Approvazione con Riserva/Non Approvazione, considerati i risultati relativi alle singole caratteristiche di qualità associate al prodotto e/o servizio nei requisiti di qualità.

Devono essere definite le modalità con cui effettuare le visite ispettive

Devono essere identificate tutte le registrazioni di qualità, sia del sistema qualità adottato, che specificatamente previste per l’attuazione del contratto, necessarie a supporto delle attività di gestione del contratto ed assicurazione della qualità.

8. **Controlli di qualità**

Devono essere identificate le attività di controllo (riesami, verifiche, validazioni) e le relative modalità di esecuzione.

9. **Segnalazione di problemi e azioni correttive**

Devono essere riportate o referenziate le specifiche procedure previste per la gestione di problemi e non conformità con la descrizione delle casistiche, con la modulistica di supporto prevista, con i ruoli e le responsabilità delle risorse coinvolte.

10. Strumenti, tecniche e metodi

Devono essere indicate per le attività di erogazione dei servizi e produzione della documentazione, le apparecchiature e le metodologie adottate in termini sia di valutazione preventiva, sia di controllo di quanto da questi fornito.

11. Raccolta e conservazione dei documenti

Deve essere descritta la procedura per la gestione, conservazione e salvaguardia della documentazione dell'appalto, nonché il periodo di mantenimento previsto della documentazione.

5.10. Garanzia

Ogni digitalizzazione realizzata dovrà essere pienamente rispondente ai requisiti di qualità espressi dall'Amministrazione. Eventuali anomalie o difetti non intercettati durante le fasi di test del fornitore e di collaudo da parte dell'Amministrazione, che dovessero essere riscontrati successivamente al collaudo finale, dovranno essere obbligatoriamente risolti in via definitiva, a totale carico del fornitore.

La garanzia avrà validità per i 6 (sei) mesi successivi al collaudo/approvazione da parte dell'Amministrazione dell'ultimo lotto di digitalizzazione.

5.11. Livelli di servizio

Si riportano i Livelli di Servizio (Service Level Agreement – SLA) minimi che il Fornitore è tenuto a garantire nell'ambito dell'appalto.

Al mancato rispetto degli SLA da parte del Fornitore, verranno applicate le Penali riportate al paragrafo 5.13.

La definizione dettagliata dei criteri e delle procedure per la misurazione e verifica dei livelli di servizio sarà oggetto di attività specifica da compiere nel periodo iniziale di attivazione del contratto e sarà sottoposta all'approvazione dell'Amministrazione.

La valutazione dei livelli di servizio avverrà su base bimestrale.

ID SLA	Denominazione	Descrizione	Indicazione
SLA. 1	Tempo massimo per la consegna del piano della qualità	Intervallo di tempo massimo che intercorre dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto e la consegna del piano della qualità.	15 (quindici) giorni lavorativi
SLA. 2	Aggiornamento del piano della qualità	Tempo di aggiornamento del Piano della qualità, misurato a partire dalla richiesta di modifica da parte dell'Amministrazione alla consegna della versione aggiornata da parte dal Fornitore	≤ 5 (cinque) giorni lavorativi

SLA. 3	Tempo massimo per la consegna del piano di lavoro	Intervallo di tempo massimo che intercorre dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto e la consegna del piano di lavoro.	15 (quindici) giorni lavorativi
SLA. 4	Aggiornamento del piano di lavoro	Tempo di aggiornamento del Piano di lavoro.	Entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo l'emissione della versione precedente.
SLA. 5	Tempo massimo per la consegna del documento di "Specifiche di erogazione dei Servizi"	Intervallo di tempo massimo che intercorre dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto e la consegna del documento "Specifiche di erogazione dei Servizi".	20 (venti) giorni lavorativi
SLA. 6	Aggiornamento del documento "Specifiche di erogazione dei Servizi"	Tempo di aggiornamento del documento "Specifiche di erogazione dei Servizi", misurato a partire dalla richiesta di modifica da parte dell'Amministrazione alla consegna della versione aggiornata da parte dal Fornitore	≤ 5 (cinque) giorni lavorativi
SLA.7	Tempo massimo di completamento delle attività previste nel Piano di progetto	Tempo che intercorre dalla data di avvio dell'esecuzione dell'appalto e quella di completamento di tutte le attività riportate nel piano di lavoro approvato.	12 (dodici) mesi solari
SLA.8	Tempo massimo per la consegna dei deliverables previsti da ciascuna fase del progetto	Data di consegna dello specifico deliverable previsto da ciascuna fase del progetto sulla base di quanto indicato nel Piano di lavoro.	Non superiore alla data di consegna prevista per lo specifico deliverable secondo quanto riportato nel Piano di lavoro.
SLA.9	Tempo di correzione di un collaudo negativo	Intervallo di tempo massimo che intercorre tra la data della comunicazione dell'esito negativo del collaudo ad opera del responsabile dell'esecuzione dell'Amministrazione e la data di consegna del lotto di lavorazione corretto.	5 (cinque) giorni lavorativi
SLA.1 0	Sostituzione da parte del Fornitore di un componente del team di lavoro	Tempo che intercorre dalla richiesta di sostituzione di un componente del team di lavoro da parte del Fornitore all'effettiva	≤ 5 (cinque) giorni lavorativi

		sostituzione dello stesso a seguito di approvazione da parte dell'Amministrazione.	
SLA.11	Richiesta di sostituzione da parte dell'Amministrazione di un componente del team di lavoro	Tempo che intercorre dalla richiesta di sostituzione di un componente del team di lavoro da parte dell'Amministrazione all'effettiva sostituzione dello stesso	≤ 5 (cinque) giorni lavorativi
SLA.12	Numero difetti sui lotti di digitalizzazione	Numero di difetti emersi durante il controllo qualità dell'attività di digitalizzazione di un lotto di lavorazione. Il fornitore è tenuto a correggere il difetto riscontato entro i tempi previsti nello SLA.9.	≤ 1 (uno)
SLA.13	Danneggiamento materiali	Numero di danneggiamenti emersi durante l'attività di digitalizzazione di un lotto di lavorazione. Il fornitore sarà tenuto al restauro del materiale danneggiato e l'Amministrazione si riserverà di agire per gli ulteriori danni derivati.	0 (zero)

5.12. Penali

In caso di inadempienza delle prescrizioni contrattuali verranno applicate al Fornitore le penali, secondo quanto riportato di seguito.

Le penali applicate non potranno superare la somma complessiva del 10% (diecipercento) del corrispettivo contrattuale. Raggiunto tale importo, l'Amministrazione avrà la facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

In caso di mancato rispetto dei Livelli di servizio di cui al paragrafo 5.12 saranno applicate le seguenti penali:

Riferimento	**Caso di applicazione**	**Penale**
PSLA.1	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto e quella di consegna del Piano della qualità da parte del Fornitore è superiore a 15 (quindici) giorni lavorativi.	Per ciascun giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 250 (duecentocinquanta) Euro.
PSLA.2	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla richiesta di modifica del Piano della qualità da parte dell'Amministrazione alla consegna della versione aggiornata da parte del Fornitore è superiore a 15 (quindici) giorni lavorativi.	Per ciascun giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 250 (duecentocinquanta) Euro.
PSLA.3	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto e quella di consegna del Piano di lavoro da parte del Fornitore è superiore a 15 (quindici) giorni lavorativi.	Per ciascun giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 250 (duecentocinquanta) Euro.

PSLA.4	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla richiesta di modifica del Piano di lavoro da parte dell'Amministrazione alla consegna della versione aggiornata da parte del Fornitore è superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi.	Per ciascun giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 250 (duecentocinquanta) Euro.
PSLA.5	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto e quella di consegna del documento di "Specifica di erogazione dei Servizi" da parte del Fornitore è superiore a 20 (venti) giorni lavorativi.	Per ciascun giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 250 (duecentocinquanta) Euro.
PSLA.6	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla richiesta di modifica del documento di "Specifica di erogazione dei Servizi" da parte dell'Amministrazione alla consegna della versione aggiornata da parte del Fornitore è superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi.	Per ciascun giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 250 (duecentocinquanta) Euro.
PSLA.7	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla data di avvio dell'esecuzione dell'appalto e quella di completamento di tutte le attività previste nel Piano di lavoro approvato è superiore a 12 (dodici) mesi solari.	Una penale una tantum pari a 250 (duecentocinquanta) Euro e, per ciascun giorno solare di ritardo, una penale di 200 (duecento) Euro.
PSLA.8	Nel caso in cui la data di consegna dello specifico deliverable previsto da ciascuna fase di progetto, o dello specifico deliverable concordato con l'Amministrazione durante l'esecuzione dell'appalto, è successiva a quella riportata nel Piano di Progetto approvato.	Una penale una tantum pari a 250 (duecentocinquanta) Euro e, per ciascun giorno lavorativo di ritardo rispetto alla data di consegna riportata nel Piano di lavoro per lo specifico deliverable, una penale pari a 200 (duecento) Euro.
PSLA.9	Nel caso in cui il tempo che intercorre tra la data della comunicazione dell'esito negativo del collaudo ad opera del responsabile dell'esecuzione dell'Amministrazione e la data di consegna del nuovo lotto è superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 250 (duecentocinquanta) Euro.
PSLA.10	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla richiesta di sostituzione di un membro del team di lavoro da parte del Fornitore all'effettiva sostituzione dello stesso a seguito dell'approvazione da parte dell'Amministrazione è superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi.	Una penale una tantum pari a 200 (duecento) Euro e, per ciascun giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 100 (cento) Euro.
PSLA.11	Nel caso in cui il tempo che intercorre dalla richiesta di sostituzione di un membro del team di lavoro da parte dell'Amministrazione all'effettiva sostituzione dello stesso è superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi.	Una penale una tantum pari a 250 (duecentocinquanta) Euro e, per ciascun giorno lavorativo di ritardo, una penale pari a 100 (cento) Euro.
PSLA.12	Nel caso si riscontrino difetti sui lotti di digitalizzazione.	Una penale una tantum pari a 250 (duecentocinquanta) Euro.

PSLA.13	Nel caso si riscontrino danneggiamenti nel materiale da digitalizzare.	Una penale pari a 5000 (cinquemila) Euro per ogni pezzo danneggiato ed il restauro del materiale danneggiato.

Dettaglio Gara

Ritorna

- Informazioni gara e lotti
- Gestione dei requisiti

Informazioni gara e lotti

informazioni sulla gara

Stazione Appaltante

Amministrazione Competente	GALLERIE ESTENSI
Codice Fiscale Amministrazione Competente	94180300363
ID Stazione Appaltante	CD7634F7-3429-4778-81D2-93FCB6857EFF
Denominazione SA	GALLERIE ESTENSI
RUP che ha in carico la gara	BGNMTN64L56A952J

Numero Gara	7950179 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena nell
Data Creazione	17/11/2020
Importo complessivo Gara	€ 139.000,000
Importo contributo SA	€ 0,000
Numero totale dei Lotti	1
Settore attivita' della SA	Ordinario
Modalita' di indizione	
Modalita' di indizione servizi di cui all'allegato IX	
Modalita' di realizzazione	Contratto d'appalto
Durata della convenzione o accordo quadro in giorni	
Strumenti per lo svolgimento delle procedure	Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione Art.58
Motivo urgenza	
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	
Stato gara	Confermato (18/01/2021)
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	18/01/2021
Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCpass	SI
Estrema urgenza/Esecuzione di lavori di somma urgenza	NO
Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori*	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24 dicembre 2015
La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto?	

Modifica Gara

Storico Pubblicazioni

Tipo pubblicazione	Data pubblicazione	Allegati
Perfezionamento	18/01/2021	visualizza

Inizio elenco | Precedenti | Successive | Fine elenco

Visualizzati 1/1 Elementi

informazioni sui lotti componenti

Lotto CIG [85199873B1]

Data creazione lotto	17/11/2020
Oggetto	servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena nell
Importo del lotto	€ 139.000,00
di cui per opzioni	N.D.
di cui per attuazione della sicurezza	N.D.
Importo contributo per il partecipante	€ 0,00
Data Cancellazione Lotto	
Data inibizione di pagamento	
Data scadenza pagamenti	**09/12/2020**
Ora scadenza pagamenti	**18:00**
Data pubblicazione	**24/11/2020**
Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	
Data della lettera di invito	
CPV Prevalente	92511000-6 Servizi di biblioteche
CPV Secondarie	
Scelta del contraente	Procedura negoziata per affidamenti sotto soglia
Categoria merceologica di cui al DPCM soggetti aggregatori	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24 dicembre 2015
Tipo appalto riservato	
Oggetto principale del contratto	Servizi
Contratto escluso o rientrante nel regime alleggerito	No
Esclusione o regime speciale	
Contratto regime particolare di appalto (speciale o alleggerito)	No
Regime particolare di appalto	
Categoria Prevalente o Scorporabile	FORNITURA DI SERVIZI
Il lavoro o l'acquisto di bene o servizio e' stato previsto all'interno della programmazione	No
Prima annualita' dell'ultimo programma nel quale e' stato inserito l'intervento o l'acquisto	
CUI programma triennale lavori pubblici o programma biennale forniture e servizi	
Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)	036023
Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)	
L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni?	No
L'appalto deriva da una delle seguenti ipotesi di collegamento?	No, nessuna ipotesi di collegamento
CIG collegato	
L'appalto e' finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali e' prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.? (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)	No
Categorie scorporabili	

Visualizza altri dati | Modifica Dati Ripetizioni | Modifica Dati Cup

Inizio elenco | Precedenti | Successive | Fine elenco

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - c.f. 97584460584
Contact Center: 800896936

acquistinretepa.it
Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

Dati generali della procedura

Numero RDO:	2691549
Descrizione RDO:	Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"
Criterio di aggiudicazione:	Offerta economicamente piu' vantaggiosa
Numero di Lotti:	1
Formulazione dell'offerta economica:	Valore economico (Euro)
Modalità di calcolo della soglia di anomalia:	La congruità è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti)
Amministrazione titolare del procedimento	MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO - ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE, DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE - GALLERIE ESTENSI 94180300363 LARGO PORTA SANT'AGOSTINO, 337 MODENA MO
Punto Ordinante	MARTINA BAGNOLI
Soggetto stipulante	Nome: MARTINA BAGNOLI Amministrazione: MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO - ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE, DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE - GALLERIE ESTENSI
Codice univoco ufficio - IPA	2JMD21
Inizio presentazione offerte:	24/11/2020 10:30
Termine ultimo presentazione offerte:	09/12/2020 18:00
Temine ultimo richieste di chiarimenti:	02/12/2020 10:00

Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)	10/01/2021 15:00
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	18/01/2021 :
Misura delle eventuali penali:	Indicate nelle Condizioni Generali di Fornitura allegate al Bando oggetto della RdO e/o nelle Condizioni Particolari definite dall'Amministrazione
Bandi / Categorie oggetto della RdO:	SERVIZI/Servizi per l'Information & Communication Technology
Numero fornitori invitati:	5

Lotto 1 - Dettagli

Denominazione lotto	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)
CIG	85199873B1
CUP	
Formula di calcolo del punteggio economico	Non Lineare a Proporzionalita' inversa (interdipendente)
Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso	Non specificati
Dati di consegna	Largo porta sant'agostino, 337Modena - 41121 (MO)
Dati di fatturazione	Codice IPA di Fatturazione Elettronica: 2JMD21 . Aliquote: secondo la normativa vigente
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura
Importo dell'appalto oggetto di offerta (importo presunto)	139000,00000000

Lotto 1 - Schede tecniche

Nome Scheda Tecnica	Servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti
Quantita'	1

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	* Nome del servizio	Tecnico	Nessuna	

	di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti		regola	
2	* Unità di misura	Tecnico	Lista di scelte	• Servizio
3	Descrizione tecnica	Tecnico	Nessuna regola	
4	* Tipo contratto	Tecnico	Lista di scelte	• Acquisto
5	Iscrizione ad associazioni	Tecnico	Nessuna regola	
6	* Documenti trattati su base annua	Tecnico	Valore minimo ammesso	0
7	* Costo documento eccedente [€]	Tecnico	Valore minimo ammesso	0
8	* Durata contratto [mesi]	Tecnico	Valore minimo ammesso	0
9	* Documenti trattati	Tecnico	Lista di scelte	• archivi aziendali • archivi storici • bollettini di conto corrente postale • cartelle cliniche • cartelle del personale • denunce • fatture passive • lastre radiografiche • pratiche amministrative varie • pratiche assicurative • pratiche del personale • pratiche di finanziamento • pratiche pensionistiche • questionari • raccolte museali • schede di rilevazione • ticket
10	* Modalità di consultazione documenti	Tecnico	Lista di scelte	• Software per la consultazione e stampa

				dell'immagine elettronica • Web services • Consegna e riarchiviazione del documento originale
11	* Sede di erogazione	Tecnico	Lista di scelte	• presso la sede dell'Amministrazione • presso i locali del Fornitore
12	* Canone totale [€]	Economico	Nessuna regola	
13	* Canone mensile del servizio [€]	Economico	Valore minimo ammesso	0

Documentazione Allegata alla RdO

Descrizione	Riferimento	Documento	Link Esterno
Capitolato tecnico	Gara	03 Capitolato Tecnico Finale Signed.pdf (1MB)	
Disciplinare di gara	Gara	02 Ga Esten Disciplinare Gara.pdf (218KB)	

Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo Richiesta	Modalita' risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
Dichiarazione PEC	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Dichiarazione sostitutiva	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio, ammessi più	Si

requisiti			con firma digitale	documenti	
Eventuale dichiarazione subappalti	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Facoltativo	Si
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Iscrizione CCIAA	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio, ammessi più documenti	No
OFFERTA TECNICA	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Tecnica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

Elenco fornitori invitati

Nr.	Ragione Sociale	Partita iva	Codice fiscale	Comune(PR)	Regione	Modalità di inclusione
1	BIBLIONOVA SOCIETA' COOPERATIVA	01172631002	03217650583	ROMA(RM)	LAZIO	SCELTO
2	KEIDOS	06560050483	06560050483	SESTO FIORENTINO(FI)	TOSCANA	SCELTO
3	M.I.D.A. INFORMATICA	02758170167	02758170167	BERGAMO(BG)	LOMBARDIA	SCELTO
4	NTT DATA ITALIA S.P.A. CON SOCIO UNICO	07988320011	00513990010	MILANO(MI)	LOMBARDIA	SCELTO

5	OPENDOC SRL	09584130158	09584130158	MILANO(MI)	LOMBARDIA	SCELTO

Relativamente ai Fornitori inclusi con esecuzione di filtri o con sorteggio, i parametri impostati per l'inclusione sono i seguenti: *nessun filtro ulteriore*

In caso di accertamento del difetto del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto. In tal caso, il pagamento del corrispettivo pattuito avverrà solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta. L'amministrazione potrà altresì procedere all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, applicare una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

acquistinretepa.it
Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A:	
Numero RDO	2691549
Descrizione RDO	Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"
Criterio di Aggiudicazione	Gara ad offerta economicamente piu' vantaggiosa
Lotto	1 (Oggetto di Fornitura (Lotto unico))
CIG	85199873B1
CUP	Non inserito

AMMINISTRAZIONE	
Nome Ente	MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO - ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE, DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE - GALLERIE ESTENSI
Codice Fiscale Ente	94180300363
Nome ufficio	GALLERIE ESTENSI
Indirizzo ufficio	LARGO PORTA SANT'AGOSTINO, 337 - MODENA (MO)
Telefono / FAX ufficio	0594395711 / 059230196
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	2JMD21
Punto ordinante	BAGNOLI MARTINA / CF:BGNMTN64L56A952J
Firmatari del contratto	MARTA FERRANDU / CF:FRRMRT63A43G914O

FORNITORE	
Ragione o Denominazione Sociale	KEIDOS
Forma di partecipazione	Singolo operatore economico (D.Lgs.

	50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)
Codice Identificativo dell'Operatore Economico	06560050483
Codice Fiscale Operatore Economico	06560050483
Partita IVA di Fatturazione	
Sede Legale	VIA A. BARDUCCI, 3 - SESTO FIORENTINO (FI)
Telefono	0553921460
Posta Elettronica Certificata	AMMINISTRAZIONE@PEC.KEIDOS.IT
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di iscrizione al Registro Imprese/Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	06560050483
Data di iscrizione Registro Imprese/Albo Professionale	20/07/2015
Provincia sede Registro Imprese/Albo Professionale	FI
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.FIRENZE@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / ICT
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)	IT22S0867338100044000441778
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	Marta Ferrandu, FRRMRT63A43G914O

DATI DELL'OFFERTA	
Identificativo univoco dell'offerta	6789193
Offerta sottoscritta da	FERRANDU MARTA
Email di contatto	AMMINISTRAZIONE@PEC.KEIDOS.IT
L'Offerta sarà irrevocabile ed impegnativa fino al	10/01/2021 15:00

Contenuto dell'Offerta - Oggetto di Fornitura (1 di 1)	
Bando	Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"
Categoria	Servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti
Quantità	1
PARAMETRO RICHIESTO	**VALORE OFFERTO**
Nome del servizio di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti*	Digitalizzazione manoscritti Biblioteca Estense Modena - "Progetto Estense Digital Library"
Unità di misura*	Servizio
Descrizione tecnica	come da offerta tecnica
Tipo contratto*	Acquisto
Iscrizione ad associazioni	non inserito
Documenti trattati su base annua*	147000
Costo documento eccedente [€]*	0,89
Durata contratto [mesi]*	11
Documenti trattati*	archivi storici
Modalità di consultazione documenti*	Web services
Sede di erogazione*	presso la sede dell'Amministrazione
Canone totale [€]*	93030
Canone mensile del servizio [€]*	8457,27

Offerta economica per il lotto 1	
Formulazione dell'offerta economica	Valore economico (Euro)
Valore dell'offerta per il Lotto 1	**93030,00000000 Euro (novantatremilatrenta Euro)**
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: *(non specificati)*	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, compresi nell'Offerta: **530,00000000 (Euro)**	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE	
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi	18/01/2021 :
Dati di Consegna	Largo porta sant'agostino, 337Modena - 41121 (MO)
Dati e Aliquote di Fatturazione	Codice IPA di Fatturazione Elettronica: 2JMD21 . Aliquote: secondo la normativa vigente
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

SITUAZIONE DI CONTROLLO DI CUI ALL'ART. 2359 C.C.
L'operatore economico non si trova rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

SUBAPPALTO
Il Fornitore dichiara che, in caso di aggiudicazione, per il lotto "1" non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto

Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Richiesta di Offerta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile ed impegnativa fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regolamenta gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

acquistinretepa.it
Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A:	
Numero RDO	2691549
Descrizione RDO	Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"
Criterio di Aggiudicazione	Gara ad offerta economicamente piu' vantaggiosa
Lotto	1 (Oggetto di Fornitura (Lotto unico))
CIG	85199873B1
CUP	Non inserito

AMMINISTRAZIONE	
Nome Ente	MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO - ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE, DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE - GALLERIE ESTENSI
Codice Fiscale Ente	94180300363
Nome ufficio	GALLERIE ESTENSI
Indirizzo ufficio	LARGO PORTA SANT'AGOSTINO, 337 - MODENA (MO)
Telefono / FAX ufficio	0594395711 / 059230196
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	2JMD21
Punto ordinante	BAGNOLI MARTINA / CF:BGNMTN64L56A952J
Firmatari del contratto	SERGIO BELLINI / CF:BLLSRG68T05A794C

FORNITORE	
Ragione o Denominazione Sociale	M.I.D.A. INFORMATICA
Forma di	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016,

partecipazione	art. 45, comma 2, lett. a)
Codice Identificativo dell'Operatore Economico	02758170167
Codice Fiscale Operatore Economico	02758170167
Partita IVA di Fatturazione	
Sede Legale	VIA CASALINO 27 - BERGAMO (BG)
Telefono	035240591
Posta Elettronica Certificata	AMMINISTRAZIONE@MIDAINFORMATICA.IT
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di iscrizione al Registro Imprese/Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	320174
Data di iscrizione Registro Imprese/Albo Professionale	07/02/2000
Provincia sede Registro Imprese/Albo Professionale	BG
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.BERGAMO@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / ITC, BENI CULTURALI
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
Nessun dato rilasciato	

DATI DELL'OFFERTA	
Identificativo univoco dell'offerta	6759829
Offerta sottoscritta da	BELLINI SERGIO
Email di contatto	AMMINISTRAZIONE@MIDAINFORMATICA.IT
L'Offerta sarà irrevocabile ed impegnativa fino al	10/01/2021 15:00

Contenuto dell'Offerta - Oggetto di Fornitura (1 di 1)	
Bando	Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"
Categoria	Servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti
Quantità	1
PARAMETRO RICHIESTO	**VALORE OFFERTO**
Nome del servizio di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti*	servizi digitalizzazione manoscritti Bibl. Estense Univ. Modena Progetto Estense Digital Library
Unità di misura*	Servizio
Descrizione tecnica	pagine ordinarie 0.60 Euro cadpagine con oro 3.80 Euro cad
Tipo contratto*	Acquisto
Iscrizione ad associazioni	non inserito
Documenti trattati su base annua*	154350
Costo documento eccedente [€]*	3,8
Durata contratto [mesi]*	14
Documenti trattati*	archivi storici
Modalità di consultazione documenti*	Consegna e riarchiviazione del documento originale
Sede di erogazione*	presso la sede dell'Amministrazione
Canone totale [€]*	126600
Canone mensile del servizio [€]*	9043

Offerta economica per il lotto 1	
Formulazione dell'offerta economica	Valore economico (Euro)
Valore dell'offerta per il Lotto 1	**126600,00000000 Euro (centoventiseimilaseicento Euro)**
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: *(non specificati)*	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, compresi nell'Offerta: **500,00000000 (Euro)**	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE	
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi	18/01/2021 :
Dati di Consegna	Largo porta sant'agostino, 337Modena - 41121 (MO)
Dati e Aliquote di Fatturazione	Codice IPA di Fatturazione Elettronica: 2JMD21 . Aliquote: secondo la normativa vigente
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

SITUAZIONE DI CONTROLLO DI CUI ALL'ART. 2359 C.C.
L'operatore economico non si trova rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

SUBAPPALTO
Il Fornitore dichiara che, in caso di aggiudicazione, per il lotto "1" non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto

Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Richiesta di Offerta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile ed impegnativa fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regolamenta gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

MIBACT|MIBACT_GA-ESTEN|22/12/2020|0004478-I| [25.13.22/10/2020]

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO
GALLERIE ESTENSI

RdO n. 2691549 del 13 novembre 2020 per l'affidamento, mediante procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library".
Procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 50/2016 come modificato dalla legge 120/2020 e di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 206 dell'1 marzo 2018, concernente Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56.

VERBALE DELLA SEDUTA DI GARA DEL 17 DICEMBRE 2020

Il giorno 17 dicembre 2020, alle ore 12.00, in seduta telematica come previsto dalla legge 120/2020, si procede alla seduta di gara a mezzo del portale degli acquisti in rete delle Pubbliche Amministrazioni, centrale di committenza Consip Spa, relativamente alla RdO n. 2691549 del 13 novembre 2020 per l'affidamento, mediante procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library".
La commissione giudicatrice, che svolge le proprie operazioni a distanza ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera o), del D.P.C.M. 3 novembre 2020, giusto provvedimento del Dirigente delle Gallerie Estensi prot. n. 4332 del 15 dicembre 2020, è così composta:

- Dott.ssa Martina Bagnoli, Dirigente, Presidente;
- Dott.ssa Grazia Maria De Rubeis, Funzionario bibliotecario, Commissario;
- Dott.ssa Nadia De Lutio, Funzionario bibliotecario, Commissario;
- Dott.ssa Elena Stefani, Funzionario amministrativo, segretario;

Preso atto che:

- la stazione appaltante ha fatto ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici) come modificato dalla legge 120/2020 e di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 206 dell'1 marzo 2018, concernente Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56;
- la gara dovrà essere aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, a norma dell'art. 95, comma 3, lettera a), del d.lgs. 50/2016;
- il punteggio massimo assegnato alla componente economica è pari a 20 (venti) punti;
- il punteggio massimo assegnato alla componente tecnica è pari a 80 (ottanta) punti;
- la formula di calcolo del punteggio economico sul valore complessivo dell'offerta è la seguente: non lineare a proporzionalità inversa (interdipendente);
- ai fini della valutazione dell'offerta tecnica i punteggi dovranno essere assegnati in base alla valutazione di ciascuno dei criteri (C1, C2) riportati nell'apposita tabella al paragrafo del

disciplinare di gara "CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE", e esposti secondo quanto indicato al paragrafo del capitolato tecnico "RELAZIONE TECNICA";

- l'importo complessivo dell'appalto ammonta ad euro 139.000,00 (centotrentanovemila/00) oltre IVA, soggetto a ribasso d'asta;
- l'Area comunicazioni del Sistema (ACS) disponibile sul MEPA di Consip Spa costituisce domicilio eletto da ciascuna Impresa e da ciascuna Pubblica Amministrazione abilitate al MEPA medesimo;
- con comunicazione inviata a mezzo dell'ACS del MEPA in data 15 dicembre 2020 la data e l'ora della seduta sono state notificate alle Imprese che hanno prodotto offerta (Imprese concorrenti) entro il termine di presentazione fissato alle ore 18.00 del 9 dicembre 2020;
- con la suddetta comunicazione le Imprese concorrenti sono state informate che tutte le procedure di gara sarebbero state condotte per via elettronica a mezzo della piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa;
- fra i cinque operatori economici invitati, hanno presentato offerta solamente le seguenti Imprese:
  - KEIDOS srls Via A. Barducci n. 3 - 50019 - Sesto Fiorentino (FI) c.f. e P.I. 06560050483;
  - M.I.D.A. INFORMATICA srl via Casalino 27 24121 Bergamo c.f. e P.I. 02758170167
- nel disciplinare di gara la stazione appaltante si è riservata la facoltà di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida;
- a norma del documento di Consip Spa denominato "Manuale d'uso. Richiesta di Offerta (RdO) aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa", versione aggiornata al 13 gennaio 2020, agli operatori economici, in fase di presentazione delle offerte, non è richiesto di rendere le dichiarazioni del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, in quanto l'onere di acquisizione di tali dichiarazioni è in capo a Consip Spa che le acquisisce dagli operatori economici all'atto dell'abilitazione al bando ed ai successivi rinnovi annuali e che, pertanto, nell'odierna seduta di gara si procederà a consultare le predette dichiarazioni rese dagli operatori economici a Consip Spa.
- la documentazione amministrativa richiesta con il disciplinare di gara è quella indicata al paragrafo "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" punti da 1) a 5)

Si procede in seduta pubblica, a mezzo della piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa, all'esame della documentazione amministrativa prodotta dalle Imprese concorrenti, nell'ordine casuale risultante dalla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa.

KEIDOS srls

1	Dichiarazione della casella PEC	Esito esame: regolare
2	Dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016	Esito esame: regolare
3	Dichiarazione relativa ad eventuali subappalti	Presentata dichiarazione prezzi unitari come da comunicazione del 7/12/2020 a mezzo piattaforma degli acquisti in rete della PA, centrale di committenza Consip Spa. Non esaminato.
4	Dichiarazione relativa ad eventuale avvalimento	Non presentata. Esito esame: regolare
5	Atti relativi a RTI o consorzi	Non presentata. Esito esame: regolare
6	Iscrizione dell'Impresa al registro istituito presso la competente CCIAA	Esito esame: regolare

MIDA INFORMATICA srl

1	Dichiarazione della casella PEC	Esito esame: regolare
2	Dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016	Allegata anche la certificazione ISO 9001-2015 n° 5460-A. Esito esame: regolare
3	Dichiarazione relativa ad eventuali subappalti	Non presentata. Esito esame: regolare
4	Dichiarazione relativa ad eventuale avvalimento	Non presentata. Esito esame: regolare
5	Atti relativi a RTI o consorzi	Non presentata. Esito esame: regolare
6	Iscrizione dell'Impresa al registro istituito presso la competente CCIAA	Esito esame: regolare

Entrambe le imprese vengono pertanto ammesse senza riserve alla gara. Si procede, pertanto, in seduta non pubblica, all'esame dell'offerta tecnica come previsto a pag. 5 e 6 del disciplinare di gara.
La commissione pertanto, esaminate le offerte tecniche, attribuisce i seguenti punteggi:

KEIDOS

Offerta tecnica		punti 80
C1 - Progetto tecnico (valutazione qualitativa del progetto tecnico)		punti da 0 a 60
C1.1 Progetto tecnico complessivo.	punti da 0 a 20	12
C1.2 Processo di digitalizzazione dei materiali e flusso di lavoro.	punti da 0 a 10	8
C1.3 Politiche di gestione dei metadati tecnici	punti da 0 a 2	0
C1.4 Procedure di controllo qualità della digitalizzazione	punti da 0 a 10	8
C1.5 Qualità delle apparecchiature e dei software di digitalizzazione	punti da 0 a 8	6,40
C1.6 Qualità dei software a supporto del progetto.	punti da 0 a 5	5
C1.7 Analisi del rischio sulla digitalizzazione e sul processo.	punti da 0 a 5	0
C2 - ESPERIENZE E GRUPPO DI LAVORO		punti da 0 a 20
C2.1 Modello organizzativo del fornitore dedicato al progetto.	punti da 0 a 4	2,40
C2.2 Modello di project management adottato.	punti da 0 a 2	0
C2.3 Curriculum del responsabile del progetto	punti da 0 a 5	4

C2.4 Curriculum del gruppo di lavoro	punti da 0 a 5	3
C2.5 Riutilizzo di metodologie ed esperienze pregresse similari al progetto	punti da 0 a 3	1,20
C2.6 Certificazione ISO 9001-2015	punti da 0 a 1	0

per un totale di 50 (cinquanta) punti

MIDA

Offerta tecnica		punti 80
C1 - Progetto tecnico (valutazione qualitativa del progetto tecnico)		**punti da 0 a 60**
C1.1 Progetto tecnico complessivo.	punti da 0 a 20	20
C1.2 Processo di digitalizzazione dei materiali e flusso di lavoro.	punti da 0 a 10	10
C1.3 Politiche di gestione dei metadati tecnici	punti da 0 a 2	2
C1.4 Procedure di controllo qualità della digitalizzazione	punti da 0 a 10	10
C1.5 Qualità delle apparecchiature e dei software di digitalizzazione	punti da 0 a 8	8
C1.6 Qualità dei software a supporto del progetto.	punti da 0 a 5	5
C1.7 Analisi del rischio sulla digitalizzazione e sul processo.	punti da 0 a 5	5
C2 - ESPERIENZE E GRUPPO DI LAVORO		**punti da 0 a 20**
C2.1 Modello organizzativo del fornitore dedicato al progetto.	punti da 0 a 4	4
C2.2 Modello di project management adottato.	punti da 0 a 2	2
C2.3 Curriculum del responsabile del progetto	punti da 0 a 5	5
C2.4 Curriculum del gruppo di lavoro	punti da 0 a 5	5
C2.5 Riutilizzo di metodologie ed esperienze pregresse similari al progetto	punti da 0 a 3	3
C2.6 Certificazione ISO 9001-2015	punti da 0 a 1	1

per un totale di 80 (ottanta) punti.

Al momento dell'inserimento del punteggio tecnico sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa si verifica un problema tecnico alla suddetta piattaforma, che smette di funzionare e non permette di compiere alcuna operazione.
Rilevata l'impossibilità di proseguire nel proprio lavoro, la commissione si aggiorna a venerdì 18 dicembre alle ore 9.
Si rimette il presente verbale al RUP per gli adempimenti di sua competenza.

Alle ore 15,30 la seduta di gara ha termine.

Il Presidente
Dott.ssa Martina Bagnoli

Il Commissario
Dott.ssa Grazia Maria De Rubeis

Il Commissario
Dott.ssa Nadia De Lutio

Il segretario
Dott.ssa Elena Stefani

MIBACT|MIBACT_GA-ESTEN|22/12/2020|0004479-P| [25.13.22/10/2020]

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO
GALLERIE ESTENSI

RdO n. 2691549 del 13 novembre 2020 per l'affidamento, mediante procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library".
Procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 50/2016 come modificato dalla legge 120/2020 e di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 206 dell'1 marzo 2018, concernente Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56.

VERBALE DELLA SEDUTA DI GARA DEL 18 DICEMBRE 2020

Il giorno 18 dicembre 2020, alle ore 9.00, in seduta telematica come previsto dalla legge 120/2020, si procede alla seconda seduta di gara a mezzo del portale degli acquisti in rete delle Pubbliche Amministrazioni, centrale di committenza Consip Spa, relativamente alla RdO n. 2691549 del 13 novembre 2020 per l'affidamento, mediante procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library".
La commissione giudicatrice, che svolge le proprie operazioni a distanza ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera o), del D.P.C.M. 3 novembre 2020, è composta da:

- Dott.ssa Martina Bagnoli, Dirigente, Presidente;
- Dott.ssa Grazia Maria De Rubeis, Funzionario bibliotecario, Commissario;
- Dott.ssa Nadia De Lutio, Funzionario bibliotecario, Commissario;
- Dott.ssa Elena Stefani, Funzionario amministrativo, segretario;

Il Presidente, rilevato il regolare funzionamento del portale degli acquisti in rete delle Pubbliche Amministrazioni, centrale di committenza Consip Spa, constatata la presenza di tutti i componenti della Commissione e preso atto quindi della sua regolare costituzione, dichiara aperti i lavori.
La Commissione procede, in seduta riservata, all'inserimento dei punteggi tecnici delle Imprese concorrenti determinati nella prima seduta, ossia
KEIDOS srls punti 50
MIDA INFORMATICA srl punti 80
sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, centrale di committenza Consip Spa.
Si procede quindi, in seduta pubblica, all'apertura dell'offerta economica delle imprese concorrenti.
KEIDOS srls offre un prezzo complessivo di € 93.030,00 corrispondente ad un ribasso del 33,071%.
MIDA INFORMATICA srl offre un prezzo complessivo di € 126.600,00, corrispondente ad un ribasso dell'8,92%. La commissione dà atto che Mida Informatica a pag. 3 dell'offerta economica, alla voce "descrizione tecnica" ha inserito i prezzi unitari per la digitalizzazione delle pagine ordinarie e delle pagine in oro.
Entrambe le offerte vengono ammesse.

All'offerta economica di Keidos srls risulta dunque attribuito un punteggio pari a 20 punti.
All'offerta economica di MIDA INFORMATICA srl risulta attribuito un punteggio pari a 14,70 punti.

Il punteggio totale attribuito a KEIDOS srls è pari dunque a punti 70 ed è così determinato:

- punteggio tecnico totale 50
- punteggio economico totale 20
- punteggio totale per l'offerente 70

Il punteggio totale attribuito a MIDA INFORMATICA srl è pari dunque a punti 94,70 ed è così determinato:

- punteggio tecnico totale 80
- punteggio economico totale 14,70
- punteggio totale per l'offerente 94,70

La classifica della gara è pertanto la seguente:

1. M.I.D.A. INFORMATICA srl punti 94,70
2. KEIDOS srls punti 70

Considerato che vi sono solamente due imprese concorrenti non si dà luogo alla verifica obbligatoria di congruità di cui all'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Preso atto che sussistono i presupposti per definire nell'odierna seduta di gara la proposta di aggiudicazione di cui all'art. 32 comma 5 e 33 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 nei confronti dell'Impresa Mida Informatica srl;
La Commissione propone l'aggiudicazione della RdO n. 2691549 del 13 novembre 2020 per l'affidamento, mediante procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library" nei confronti di M.I.D.A. INFORMATICA srl via Casalino 27 24121 Bergamo c.f. e P.I. 02758170167, che ha prodotto la seguente offerta economica:

- offerta economica espressa in euro: 126.600,00
- valore del ribasso espresso in euro: 12.400,00
- valore del ribasso espresso in percentuale: 8,92%

Si rimette il presente verbale al RUP per gli adempimenti di sua competenza.
Alle ore 10,00 la seduta di gara ha termine.

Il Presidente
Dott.ssa Martina Bagnoli

Il Commissario
Dott.ssa Grazia Maria De Rubeis

Il Commissario
Dott.ssa Nadia De Lutio

Il segretario
Dott.ssa Elena Stefani

MIBACT|MIBACT_GA-ESTEN|28/12/2020|0004544-P| [25.13.22/10/2020]

Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo
Gallerie Estensi

IL DIRETTORE

VISTA la RdO Consip n. 2691549 del 13 novembre 2020 relativa all'affidamento dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library".
CONSIDERATO che per il suddetto affidamento si è fatto ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. 50/2016 come modificato dalla legge 120/2020 e di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 206 dell'1 marzo 2018, concernente Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. 50/2016,, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56;
CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 36, comma 6, del d.lgs. 50/2016, per il suddetto affidamento si è fatto ricorso allo strumento telematico di negoziazione disponibile sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), centrale di committenza Consip Spa, denominato Richiesta di Offerta (RdO);
CONSIDERATO che il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, a norma dell'art. 95, comma 3, lettera a), del d.lgs. 50/2016;
CONSIDERATO che il punteggio massimo assegnabile alla componente economica è stato determinato in 20 (venti) punti e che il punteggio massimo assegnato alla componente tecnica è stato determinato in 80 (ottanta) punti;
CONSIDERATO che l'importo posto a base d'asta è stato quantificato in euro 139.000,00 (centotrentanovemila) IVA esclusa;
VISTO il provvedimento prot. n. 4332 del 18 dicembre 2020 con il quale si è provveduto alla nomina della commissione giudicatrice;
VISTO il verbale della seduta di gara del 18 novembre 2020 con il quale la commissione giudicatrice, nel prendere atto che sussistono i presupposti per definire la proposta di aggiudicazione prevista dall'art. 32, comma 5, e dall'art. 33, comma 1, del d.lgs. 50/2016, propone l'aggiudicazione della RdO n. n. 2691549 del 13 novembre 2020 relativa all'affidamento dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library", nei confronti dell'Impresa MIDA Informatica srl, con sede legale in Via Casalino n. 27, 24100 Bergamo, C.F. e P.I. 02758170167, che ha conseguito il punteggio complessivo pari a 94,70 così determinato:

- punteggio tecnico totale 80
- punteggio economico totale 14,70
- punteggio totale per l'offerente 94,70

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del d.lgs. 50/2016, la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente secondo l'ordinamento della stazione appaltante e nel rispetto dei termini dallo stesso previsti, decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione da parte dell'organo competente e che, in mancanza, il termine è pari a trenta giorni;

VISTA la delibera n. 2/2017 del 6 luglio 2017 con la quale il Consiglio di Amministrazione delle Gallerie Estensi ha individuato la soglia minima dei contratti da portare in discussione al medesimo organo negli importi di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. 50/2016, pari ad euro 150.000,00 per i lavori e ad euro 144.000,00 per le forniture ed i servizi;

CONSIDERATO che valore stimato dell'appalto ammonta ad euro 126.600,00 + IVA ed è pertanto inferiore alla suddetta soglia minima;

DETERMINA

1. di ritenere congrua l'offerta presentata da MIDA Informatica srl;
2. approvare la proposta di aggiudicazione indicata nelle premesse, a norma dell'art. 33, comma 1, del d.lgs. 50/2016;
3. di aggiudicare, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del d. lgs. 50/2016, la RdO n. 2691549 del 13 novembre 2020 relativa all'affidamento dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library", all'Impresa MIDA Informatica srl, con sede legale in Via Casalino n. 27, 24100 Bergamo, C.F. e P.I. 02758170167.

A norma dell'art. 32, comma 6, del d.lgs. 50/2016, la presente aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che non è revocabile dall'Impresa aggiudicataria fino alla scadenza del termine di sessanta giorni decorrenti dalla data in cui la presente aggiudicazione acquisisce efficacia.

A norma dell'art. 32, comma 7, del d.lgs. 50/2016, la presente aggiudicazione diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti da parte dell'Impresa MIDA Informatica srl.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Martina Bagnoli
firmato digitalmente

Nascondi menu

RIEPILOGO

BUSTE PRESENTATE

COMMISSIONE DI GARA

OFFERTE PRESENTATE

COMUNICAZIONI CON I FORNITORI

Comunicazioni ricevute

Comunicazioni inviate

Invia comunicazione

CLASSIFICA DELLA GARA

Comunicazioni inviate

Messaggi

#	Data	Destinatari	Oggetto	Dettagli
1	24/03/2021 09:06	M.I.D.A. INFORMATICA	Stipula del Contratto relativo alla RdO Mepa n. - 2691549	
2	15/12/2020 09:23	2 - Destinatari	Seduta di gara del 17-12-2020 ore 12. Digitalizzazione manoscritti BEU - 2691549 - Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"	
3	07/12/2020 12:49	5 - Destinatari	Precisazioni sulla formulazione dell'offerta - 2691549 - Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"	
4	03/12/2020 10:18	5 - Destinatari	Incoerenza della documentazione di gara - 2691549 - Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"	
5	24/11/2020 11:01	5 - Destinatari	Richiesta di offerta per la RDO MEPA - 2691549	

INDIETRO

MIBACT|MIBACT_GA-ESTEN|18/01/2021|0000178-P| [25.13.22/13/2021]

Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo
GALLERIE ESTENSI
Largo Porta Sant'Agostino, 337 - 41121 MODENA
Casella Postale 2239001
Ufficio Postale Modena Centro - 41121 MODENA
tel. 0594395711 - fax 059230196
e-mail: ga-esten@beniculturali.it
pec: mbac-ga-esten@mailcert.beniculturali.it
C.F. 94180300363 - C.U.U. 2JMD21

Modena,

all' Impresa M.I.D.A. informatica Srl
pec mida@pec.midainformatica.it

Prot. n. *Allegati n.* *Risposta al foglio del*
Ns. prot.

OGGETTO: RdO Consip n. 2691549 13 novembre 2020. Servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library". Esecuzione del contratto in via d'urgenza.

Nei confronti di codesta Impresa è intervenuta l'aggiudicazione provvisoria della RdO Consip n. 2691549 13 novembre 2020 per l'affidamento del servizio indicato in oggetto.

Ciò premesso - nelle more della verifica del possesso dei prescritti requisiti da parte di codesta Impresa e della conseguente stipula del contratto a mezzo della piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, MEPA, centrale di committenza Consip Spa - a norma dell'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016, nonché in conformità a quanto previsto dalla lex specialis di gara, si invita codesta Impresa all'esecuzione del contratto in via d'urgenza in quanto la vastità delle prestazioni richieste (da eseguire nel termine di diciotto mesi decorrenti dalla consegna) e le problematiche legate all'epidemia da Covid-19 rendono fortemente dubbio il rispetto dei tempi previsti qualora non vi sia un immediato avvio dei lavori, con grave danno all'interesse pubblico che la prestazione contrattuale è destinata a soddisfare.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Martina Bagnoli

NOTE INTEGRATIVE AL CONTRATTO

A parziale modifica di quanto indicato negli atti di gara, le parti concordano di sostituire il punto 2.6 “Supporti” del capitolato tecnico, nella parte riferita ai DVD blu-ray, con il documento prot. 562-A del 23-2-2021, allegato alla presente

1.1.Supporti

Al termine delle operazioni di acquisizione e al termine dei collaudi dei singoli lotti, dopo il caricamento sul sistema Jarvis tutti i file immagine master e i suoi derivati saranno archiviati in due copie sui seguenti supporti:

- su Hard Disk esterno (o su di un NAS di capacità adeguata)
- su Solid State Disk esterno

Le apparecchiature scelte devono essere consegnate con la documentazione della garanzia e se possibile con una relazione sulla scelta del prodotto.

È richiesto che le immagini di ciascun volume siano memorizzate e organizzate all'interno dei dispositivi di archiviazione in modo tale che sia agevole la ricerca e/o il reperimento anche senza l'ausilio di strumenti di ricerca.

Tale organizzazione dovrà essere mantenuta anche in caso di restituzione dei documenti digitalizzati a conclusione del servizio (anche in eventualità di recesso anticipato).

Le immagini di ciascun volume dovranno essere memorizzate a file system attraverso una struttura gerarchica che preservi l'organizzazione complessiva dei materiali. Il percorso UNC[1] della cartella contenente le immagini sarà definito in fase di avvio e dovrà riportare gli elementi univoci di identificazione del materiale e della descrizione.

Si chiede che siano inseriti nei supporti gli elenchi degli hash di ogni singolo file memorizzato (secondo un algoritmo dichiarato: MD5[2]o SHA1[3]

Il NAS o gli hard disk esterni saranno consegnati in apposite custodie a prova di polvere. Ogni disco deve essere identificato con una apposita etichetta..

L'immagine riporta due esempi di box.

[1] https://it.wikipedia.org/wiki/Universal_Naming_Convention
[2] https://it.wikipedia.org/wiki/MD5
[3] https://it.wikipedia.org/wiki/Secure_Hash_Algorithm

MIBACT|MIBACT_GA-ESTEN|19/03/2021|0001078-I| [25.13.22/10/2020]

MINISTERO DELLA CULTURA
GALLERIE ESTENSI

IL DIRETTORE

VISTA la RdO Consip n. 2691549 del 13 novembre 2020 relativa all'affidamento mediante procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dei servizi di digitalizzazione dei manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library";
CONSIDERATO che l'importo dell'appalto oggetto di offerta, posto a base d'asta, era pari ad euro 139.000,00 (centotrentanovemila), oltre IVA di legge;
CONSIDERATO che per l'affidamento dei suddetti servizi ricorrevano i presupposti di cui all'art. 36, comma 2, lettera c), del d.lgs. 50/2016 e di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 206 dell'1 marzo 2018, concernente Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56;
CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 36, comma 6, del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento dei suddetti servizi si è fatto ricorso allo strumento telematico di negoziazione disponibile sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), centrale di committenza Consip Spa, denominato Richiesta di Offerta (RdO);
VISTO il verbale della seduta di gara del 18 novembre 2020 con il quale si prendeva atto che sussistevano i presupposti per definire la proposta di aggiudicazione prevista dall'art. 32, comma 5, e dall'art. 33, comma 1, del d.lgs. 50/2016, e si proponeva l'aggiudicazione della RdO n. n. 2691549 del 13 novembre 2020 relativa all'affidamento dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library", nei confronti dell'Impresa MIDA Informatica srl, con sede legale in Via Casalino n. 27, 24100 Bergamo, C.F. e P.I. 02758170167, che aveva conseguito il punteggio complessivo pari a 94,70 così determinato:

- punteggio tecnico totale 80
- punteggio economico totale 14,70
- punteggio totale per l'offerente 94,70

VISTA la propria determina prot. n. 4544 del 28 dicembre 2020 con la quale, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del d.lgs. 50/2016, si era provveduto ad approvare la proposta di aggiudicazione di cui al verbale della seduta di gara del 18 novembre 2020 e, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del d.lgs. 50/2016, e si era provveduto ad aggiudicare all'Impresa dell'Impresa MIDA Informatica srl, con sede legale in Via Casalino n. 27, 24100 Bergamo, C.F. e P.I. 02758170167, la RdO Consip delle Gallerie Estensi n. 2691549 del 13 novembre 2020 per l'affidamento, mediante procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library";

CONSIDERATO che con nota prot. n. 178 del 18 gennaio 2021 era stata disposta, a norma dell'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016 ed in conformità a quanto previsto dalla lex specialis di gara, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza da parte dell'Impresa MIDA Informatica srl in quanto la vastità delle prestazioni richieste (da eseguire nel termine di diciotto mesi decorrenti dalla consegna) e le problematiche legate all'epidemia da Covid-19 rendevano fortemente dubbio il rispetto dei tempi previsti qualora non vi fosse stato un immediato avvio dei lavori, con grave danno all'interesse pubblico che la prestazione era destinata a soddisfare;
CONSIDERATO che l'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla verifica del possesso dei prescritti requisiti da parte dell'Impresa aggiudicataria, a norma dell'art. 32, comma 7, del d.lgs. 50/2016;
CONSIDERATO che si è provveduto a verificare, con esito positivo, il possesso dei requisiti da parte dell'Impresa aggiudicataria MIDA Informatica srl;
VISTA la delibera n. 2/2017 del 6 luglio 2017 con la quale il Consiglio di Amministrazione delle Gallerie Estensi ha individuato la soglia minima dei contratti da portare in discussione al medesimo organo negli importi di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. 50/2016;
CONSIDERATO che l'importo dell'appalto è inferiore alla soglia minima di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. 50/2016 e che pertanto non ricorre l'esigenza di portare in discussione al Consiglio di Amministrazione delle Gallerie Estensi il relativo contratto,

DETERMINA

l'acquisizione dell'efficacia esecutiva della determina prot. n. 4544 del 28 dicembre 2020, indicata nelle premesse, con la quale si era provveduto ad aggiudicare all'Impresa MIDA Informatica srl la RdO Consip delle Gallerie Estensi n. 2691549 del 13 novembre 2020 relativa all'affidamento, mediante procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lettera c), del d.lgs. 50/2016, dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library".
Con l'Impresa aggiudicataria sarà stipulato il relativo contratto, per scrittura privata, a mezzo della citata piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione, MEPA, centrale di committenza Consip Spa, attraverso l'invio a sistema del documento di stipula sottoscritto con firma digitale dal Dirigente della stazione appaltante o suo delegato.
Il contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a sistema, a norma dell'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, documento di Consip Spa classificato "Consip Public", versione 7.0, giugno 2018.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Martina Bagnoli

acquistinretepa.it
Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A	
Numero RdO	2691549
Descrizione RdO	Digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library"
Lotto oggetto della Stipula	1 (Oggetto di Fornitura (Lotto unico))
CIG	85199873B1
CUP	non inserito
Criterio di Aggiudicazione	Gara ad offerta economicamente più vantaggiosa
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	
Nome Ente	MINISTERO DELLA CULTURA - ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE, DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE - GALLERIE ESTENSI
Codice Fiscale Ente	94180300363
Nome Ufficio	GALLERIE ESTENSI
Indirizzo ufficio	LARGO PORTA SANT'AGOSTINO, 337 - MODENA (MO)
Telefono / FAX ufficio	0594395711 / 059230196
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	2JMD21
Punto Ordinante	**BAGNOLI MARTINA /BGNMTN64L56A952J**
Firmatario del Contratto di Stipula	BAGNOLI MARTINA /BGNMTN64L56A952J
CONCORRENTE AGGIUDICATARIO	
Ragione o Denominazione Sociale	M.I.D.A. INFORMATICA Società a Responsabilità Limitata
Codice Operatore Economico	02758170167
Codice Fiscale Operatore Economico	02758170167
Sede legale	VIA CASALINO 27 - BERGAMO (BG)
Telefono	035240591
Posta Elettronica Certificata	AMMINISTRAZIONE@MIDAINFORMATICA.IT
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata

Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	320174
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	07/02/2000 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	BG
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse	DP.BERGAMO@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / ITC, BENI CULTURALI
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
Nessun dato rilasciato	

DATI DELL'OFFERTA AGGIUDICATA	
Identificativo univoco dell'offerta	6759829
Offerta sottoscritta da	BELLINI SERGIO
Email di contatto	AMMINISTRAZIONE@MIDAINFORMATICA.IT
Offerta presentata il	09/12/2020 15:32
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	10/01/2021 15:00
Contenuto tecnico dell'Offerta	
Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati allâAmministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Contenuto economico dell'Offerta	
Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati allâAmministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Formulazione dell'offerta economica	Valore economico (Euro)
Valore dell'offerta per il Lotto 1	126600,00000000 Euro (centoventiseimilaseicento Euro)
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: *(non specificati)*	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, compresi nell'Offerta:	

Euro '500,00000000'

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE	
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi	18/01/2021 :
Dati di Consegna	Largo porta sant'agostino, 337Modena - 41121 (MO)
Dati e Aliquote di Fatturazione	Codice IPA di Fatturazione Elettronica: 2JMD21 . Aliquote: secondo la normativa vigente
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

DISCIPLINA DEL CONTRATTO

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella Richiesta di Offerta, accetta l'Offerta del Fornitore sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla RdO e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato ("Data Limite di Stipula"), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonchè l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonchè si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla RdO, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regolamenta gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

Data di creazione del presente documento: 23/03/2021 14:15

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

MIC|MIC_GA-ESTEN|13/04/2021|0001355-P| [25.13.22/13/2021]

MINISTERO DELLA CULTURA
GALLERIE ESTENSI
Largo Porta Sant'Agostino, 337 - 41121 MODENA
Casella Postale 2239001
Ufficio Postale Modena Centro - 41121 MODENA
tel. 0594395711 - fax 059230196
e-mail: ga-esten@beniculturali.it
pec: mbac-ga-esten@mailcert.beniculturali.it
C.F. 94180300363 - C.U.U. 2JMD21

Modena,

Alla Keidos srls
c.a. amministrazione@pec.keidos.it

Prot. n. *Allegati n. 1* *Risposta al foglio del*
Ns. prot.

OGGETTO: RdO Consip n. 2691549 del 13 novembre 2020 relativa all'affidamento del servizio di digitalizzazione di manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library" – Notifica acquisizione di efficacia esecutiva dell'aggiudicazione

Si rende noto all'impresa concorrente alla RdO in oggetto che, a seguito della positiva ultimazione dei controlli di legge, con atto prot. 1078 del 19-3-2021 è stata determinata l'acquisizione dell'efficacia esecutiva dell'aggiudicazione della RdO n. 2691549 del 13 novembre 2020 delle Gallerie Estensi.

Cordiali saluti

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Martina Bagnoli
Firmato digitalmente

MINISTERO DELLA CULTURA
GALLERIE ESTENSI

IL DIRETTORE

a norma dell'art. 29, comma 1, del d.lgs.18 aprile 2016 n. 50 ed ai sensi delle Linee Guida n. 4, di attuazione del medesimod.lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", paragrafo 5.3.3, approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con successiva delibera n. 206 dell'1 marzo 2018,

AVVISA

che la procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lettera c) del d.lgs. 50/2016 relativa all'affidamento dei servizi di digitalizzazione manoscritti appartenenti alle collezioni della Biblioteca Estense Universitaria di Modena, nell'ambito del "Progetto Estense Digital Library" condotta con lo strumento telematico di negoziazione denominato Richiesta di Offerta (RdO), è stata aggiudicata all'impresa MIDA Informatica srl, con sede legale in Via Casalino n. 27, 24100 Bergamo, C.F. e P.I. 02758170167;
Allega al presente avviso la documentazione di gara.
Il presente avviso, con gli allegati, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale delle Gallerie Estensi, raggiungibile all'indirizzo www.gallerie-estensi.beniculturali.it, nella sezione "Amministrazione trasparente"

Modena 29 marzo 2021

IL DIRETTORE

MINISTERO DELLA CULTURA
GALLERIE ESTENSI