

**GARA IN ECONOMIA A PROCEDURA RISTRETTA PER  
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MICROFILMATURA,  
DIGITALIZZAZIONE, ELABORAZIONE ELETTRONICA DI MATERIALE  
DOCUMENTARIO DEGLI ORGANISMI DI GOVERNO DEL CNR**

**CIG 2152614942**

**CAPITOLATO TECNICO**

AMMCNT - CNR - Amministrazione Centr	
Tit. .	Cl: F:
<b>N. 0043296</b>	<b>01/06/2011</b>



## **Articolo I. OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di digitalizzazione, di una parte del materiale documentario, (documentazione storica degli organismi di governo del Consiglio Nazionale delle Ricerche e dei carteggi delle due prime presidenze), conservato presso il Suo Archivio Storico, al fine di valorizzarne appieno le sue potenzialità di fonte per la storia della scienza in Italia, per un importo complessivo posto a base di gara pari a € 34.083,80 (trentaquattromilaottantatre/80), oltre l'IVA, spendibile fino a concorrenza della cifra.

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato, delle normative comunitarie, nazionali e regionali, dei regolamenti vigenti nonché degli specifici provvedimenti organizzativi emessi da parte del C.N.R., nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di pubblici servizi.

L'Impresa aggiudicataria è altresì obbligata a conformarsi alla normativa che potrà essere emanata nel corso dell'espletamento del servizio.

## **Articolo II. SPECIFICHE TECNICHE**

Il servizio, oggetto dell'appalto, prevede le attività di microfilmatura della documentazione, per rispondere alle esigenze di conservazione, la digitalizzazione dei microfilm così generati, e l'indicizzazione, ai fini della sua fruizione.

Nello specifico, l'intervento si strutturerà nelle seguenti fasi:

### **A) SELEZIONE E PREPARAZIONE DEL MATERIALE**

Il materiale documentario preso in considerazione dal progetto verrà ordinato e preparato, per le operazioni di microfilmatura e digitalizzazione, da personale specializzato della società aggiudicataria dotato della necessaria preparazione ed esperienza, in modo tale da rispettare la morfologia dell'archivio e garantire il mantenimento delle relazioni intercorrenti tra ogni singolo documento e la restante documentazione presente in archivio. Il lavoro prevederà la numerazione progressiva di tutti i fogli in lavorazione.

Precisare: le varie attività ed i tempi previsti. Tempo stimato 3 mesi.

### **B) TRASPORTO DEI DOCUMENTI PRESSO LA SEDE DI LAVORO**

Le operazioni di microfilmatura e digitalizzazione saranno effettuate presso i locali messi a disposizione dall'Archivio Centrale dello Stato, che conserva parte della documentazione presa in considerazione dal progetto. Il restante materiale, conservato dal CNR, verrà ivi trasportato con mezzi dell'ente, sistemato in appositi contenitori di sicurezza. Il materiale durante il trasporto sarà assicurato per un valore massimale adeguato. Tutti i locali ove avverranno le operazioni previste saranno in regola con la normativa prevista per la sicurezza e la salute sul lavoro, per la prevenzione degli incendi e per la gestione delle emergenze.

### **C) RIPRESA MICROGRAFICA**

I documenti verranno ripresi attraverso planetario microfilm con ripresa dall'alto senza contatto con l'originale, su supporto microfilm master a 35 mm, secondo le specifiche in materia di riproduzione micrografica di documenti archivistici del MiBAC, Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

## **D) RIPRESA DIGITALE**

Successivamente i microfilm verranno passati allo scanner ad alta risoluzione per la conversione nel formato digitale dei fotogrammi.

Le riprese digitali prevedono la produzione dei quattro seguenti set di immagini:

a) Immagini Master ad alta risoluzione destinate all'archiviazione e alla conservazione:

- in formato TIFF 6.0 non compresso ad alta risoluzione pari a 300 dpi ottici, e misurata sulla dimensione dell'immagine in scala 1:1 rispetto all'originale, con una profondità di 8 bit (256 livelli di grigio);

b) due collezioni di Immagini, una per la consultazione in rete locale e l'altra per il web (nel formato Jpeg con risoluzione e compressione adeguata);

c) una serie di immagini nel formato PDF multipagina, solitamente sulla base del fascicolo, per la visualizzazione in rete e web.

## **F) INDICIZZAZIONE E CREAZIONE DIRECTORY**

La nomenclatura delle immagini dovrà riflettere i dati archivistici della documentazione riprodotta, con stringhe che prevedano degli identificativi univoci per ogni immagine e cartella, così come concordato col committente.

- Specificare la tipologia di nomenclatura.

## **G) GENERAZIONE METADATI**

La lavorazione si concluderà con la generazione di una collezione di Metadati, rappresentati in file formato XML secondo gli standard MAG (Metadati Amministrativi e Gestionali, secondo le specifiche dell'Istituto Centrale Catalogo Unico), così come concordato col committente.

- Specificare la tipologia dei metadati.

## **H) PIANO DI LAVORO**

Le società concorrenti dovranno fornire un piano di lavoro dettagliato (con procedure, tempi relativi, tipologie degli operatori utilizzati, ect) meglio se sotto forma di schema grafico (GANIT, Pert o altro).

## **H) SUPPORTI DI CONSEGNA DEI PRODOTTI FINALI**

Dovranno essere consegnati al Committente i seguenti prodotti:

1) Microfilm:

- una pellicola, master, in polarità negativa di tipo Open Spool a 35 mm.

2) File digitali:

Dovranno essere consegnati su supporti di tipo HDD-USB, di adeguata capacità, ed in duplice copia, le seguenti quattro collezioni:

- immagini master nel formato Tiff,
- le due serie derivate nel formato Jpeg,

- la serie di immagini nel formato PDF,
- nonché i file guida con i relativi Metadati.

### **Articolo III. DURATA**

Le lavorazioni richieste dal CNR e descritte all'articolo precedente dovranno essere concluse entro 12 mesi dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione della procedura di gara.

E' altresì facoltà del C.N.R. disporre la sospensione parziale del servizio qualora, per motivi diversi, si rendesse necessaria, senza che l'Impresa possa avanzare alcuna pretesa di risarcimento o quant'altro.

### **Articolo IV. VOLUMI DELL'APPALTO**

Si intende descrivere nel presente articolo la tipologia e la consistenza dei documenti che saranno oggetto delle lavorazioni del presente appalto.

#### **CONSIGLIO NAZIONALE DI RICERCHE – VERBALI 1924-1929**

Vol 1

1924.01.12 – 1926.06.09 (Consiglio); 1924.03.11 – 1927.02.02 (Comitato esecutivo)

78 cc. nn.

#### **DIRETTORIO - VERBALI**

- Vol 1

1927.09.20 – 1930.05.20

93 pp nn

- Vol 1a minuta

1927.09.20 – 1928.03.31

35 pp nn

- Vol 1b minuta

1929.06.24 – 1929.10.30

18 pp nn

- Vol 2

1930.03.25 – 1931.01.20

97 pp nn

- Vol 3

1931.01.22 – 1931.09.10

80 pp nn

- Vol 4

1931.10.17 – 1933.11.19

114 pp nn

- Vol 5

1934.01.09 – 1935.12.26

195 pp nn

- Vol 6

1936.01.08 – 1938.06.24

190 pp nn

- Vol 7

1938.07.14 – 1943.12.01; 1945.04.16

411 pp. nn.

- Vol 8 (verbali della Giunta amministrativa)

1945.05.02 – 1949.11.21

411 pp. nn.

#### CONSIGLIO DI PRESIDENZA CNR - VERBALI

- Vol 1

1937.11.17 – 1939.06.21

203 pp nn

- Vol 2

1939.06.22 – 1948.02.20

400 pp nn

- Voll 3-16

1948 – 1964

2800 pp ca

- Voll 17-80

1965 – 1970

15500 pp ca

#### COMITATI NAZIONALI – VERBALI SEDUTE PLENARIE

Vol 1

1930.02.10 – 1951.04.13

80 pp nn + all.

#### CONSIGLIO DI PRESIDENZA CNR - ORDINI DEL GIORNO

Vol 1

1938.03.18 – 1999.04.15

1690 pp. nn.

#### GIUNTA AMMINISTRATIVA - ORDINI DEL GIORNO

Vol 1

1934.01.09 – 1999.04.08

1462 pp. nn. + 324 cc. non numerate

#### PRESIDENZA VITO VOLTERRA

{fascicoli divisi in 11 serie archivistiche}

**Serie I:** Normativa CNR, fascicolo 1

**Serie II:** Consiglio di presidenza, fascicoli 2-4

**Serie III:** Seduta plenaria, fascicoli 5-7

**Serie IV:** Comitato esecutivo, fascicoli 8-21

**Serie V:** Ordinamento e funzionamento

Sottoserie: rapporti con il Ministero Affari Esteri, fascicoli 22-24

Sottoserie: Laboratorio nazionale di ricerche, fascicoli 25-28

**Serie VI:** Istituti e centri di studio del CNR-Attività

Sottoserie: Commissione internazionale per il Mediterraneo, fascicoli 29-31

Sottoserie: Associazione italiana stampa tecnica, fascicoli 32-35

**Serie VII:** Rapporti con Ministeri, enti pubblici e privati, fascicoli 36-42

**Serie VIII:** Riviste, studi, pubblicazioni, fascicolo 43

**Serie IX:** Organismi internazionali di ricerca

Sottoserie: Consiglio internazionale delle ricerche, fascicoli 44-52

Sottoserie: Unioni internazionali

Sottosottoserie: Unione geodetica-geofisica internazionale, fascicoli 53-57

Sottosottoserie: Unione astronomica internazionale, fascicolo 58

Sottosottoserie: Unione internazionale matematica, fascicolo 59

Sottoserie: Società delle Nazioni, fascicolo 60

**Serie X:** Gestione finanziaria, fascicoli 61-89

**Serie XI:** Corrispondenza, fascicoli 90-95

**PRESIDENZA GUGLIELMO MARCONI**

(421 fascicoli suddivisi in 25 serie archivistiche)

**Serie I:** Normativa CNR, fascicoli 1-8

**Serie II:** Ordinamento e funzionamento, fascicoli 9-19

**Serie III:** Relazioni annuali al Capo del Governo, fascicoli 20-21

**Serie IV:** Direttorio, fascicoli 22-140

**Serie V:** Sezioni del CNR-Pratica generale, fascicolo 141

**Serie VI:** Sezioni del CNR-Attività, fascicoli 142-150

**Serie VII:** Comitati nazionali di consulenza-Pratica generale, fascicoli 151-160

**Serie VIII:** Comitati nazionali di consulenza-Attività, fascicoli 161-167

**Serie IX: Commissioni di studio**

Sottoserie: Commissione per l'alimentazione, fascicolo 168

Sottoserie: Commissione protezione dall'offesa aerea, fascicolo 169

**Serie X: Costruzione della sede, fascicolo 170**

**Serie XI: Gestione finanziaria, fascicoli 171-179**

**Serie XII: Congressi internazionali, fascicoli 180-181**

**Serie XIII: Istituti e centri di studio del CNR-Pratica generale, fascicoli 182-183**

**Serie XIV: Istituti e centri di studio del CNR-Attività, fascicoli 184-187**

**Serie XV: Istituti e centri di studio del CNR-Attività, fascicoli 188-207**

**Serie XVI: La Ricerca Scientifica, fascicoli 208-210**

**Serie XVII: Rapporti con Ministeri, enti pubblici e privati, fascicoli 211-329**

**Serie XVIII: Istituti scientifici universitari, fascicoli 330-338**

**Serie XIX: Rappresentanti CNR in seno a Commissioni, Comitati, etc., fascicoli 339-357**

**Serie XX: Premi, concorsi e borse di studio, fascicoli 358-365**

**Serie XXI: Rapporti con enti di ricerca nazionali e internazionali**

Sottoserie: Consiglio internazionale delle ricerche, fascicoli 366-367

Sottoserie: Unioni internazionali, fascicoli 368-370

Sottoserie: Enti nazionali, fascicoli 371-372

Sottoserie: Enti internazionali, fascicoli 373-378

Sottoserie: World Power Conference, fascicoli 379-381

**Serie XXII: Centro di documentazione etnica, fascicolo 382**

**Serie XXIII: Lettere commendatizie e onorificenze, fascicoli 383-414**

**Serie XXIV: Pratiche riservate, fascicoli 415-420**

**Serie XXV: Strumenti di corredo, fascicolo 421**

Il numero complessivo delle pagine ammonta a 40.000 circa.

## **Articolo V. PARAMETRI DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI**

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte, con garanzia della qualità del servizio nell'esecuzione delle singole operazioni, nel rispetto dei tempi, nelle procedure gestionali e della continuità del servizio.

Sono a carico dell'Impresa tutte le attrezzature necessarie alla corretta esecuzione delle lavorazioni richieste dal presente capitolato.

## **Articolo VI. CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'importo del corrispettivo contrattuale sarà determinato nel seguente modo:

Il pagamento dei servizi erogati avverrà dietro presentazione di regolare fattura al termine dei lavori e verrà liquidata entro il termine di 90 giorni dalla data di presentazione della fattura, previo collaudo positivo dei lavori stessi.

In caso di recesso o risoluzione anticipata del contratto, alla società aggiudicataria sarà corrisposto il prezzo contrattuale dei soli servizi erogati fino al giorno della effettiva interruzione delle prestazioni.

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto senza che la società aggiudicataria abbia nulla a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

## **Articolo VII. SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto all'Impresa aggiudicataria di cedere o concedere in subappalto l'esecuzione, anche parziale, dei servizi oggetto di gara, senza preventivo consenso del C.N.R. .

L'inosservanza di tale divieto comporterà l'incameramento della cauzione a titolo di penale e la facoltà per il C.N.R. di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Nell'ipotesi di subappalto occulto, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dalla legislazione vigente, l'Impresa dovrà rispondere, sia verso il C.N.R. sia eventualmente verso terzi, di qualsiasi infrazione alle norme del capitolato compiute dall'Impresa subappaltatrice.

## **Articolo VIII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto potrà essere risolto a giudizio del C.N.R. ove ricorrano speciali motivi di inadempienza dell'Impresa previsti dalla normativa vigente.

Il C.N.R. avrà la facoltà, previa comunicazione scritta all'Impresa, di risolvere il contratto a tutti gli effetti di legge, compresi l'incameramento del deposito cauzionale e la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'Impresa, salva l'applicazione di penali nelle seguenti ipotesi:

- in caso di cessione del contratto o di subappalto, anche parziale, da parte dell'Impresa;
- in caso di fallimento dell'Impresa;
- in caso di mancata comunicazione di cessione dell'Impresa;

- in caso di mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti del personale dipendente.

Il contratto verrà automaticamente risolto anche a seguito di assunzione di eventuali provvedimenti con i quali venga pronunciata la revoca, il ritiro, la decadenza, la sospensione e l'annullamento delle autorizzazioni di legge rilasciate all'Impresa. Tali provvedimenti e quelli comportanti la modifica delle autorizzazioni necessarie all'Impresa per l'espletamento della propria attività dovranno essere immediatamente portati a conoscenza del C.N.R. a cura e responsabilità dell'Impresa stessa.

L'Impresa riconosce fin d'ora il diritto del C.N.R., ove si verifichi uno solo dei casi previsti nel presente articolo, di interrompere "ipso iure" il corso dell'intero contratto mediante comunicazione da notificarsi a mezzo di lettera A.R. al domicilio eletto dall'Impresa medesima.

In caso di fallimento dell'Impresa, tale comunicazione interrompe senz'altro il contratto dal giorno della notifica e la liquidazione dei crediti dell'Impresa avverrà per parti proporzionali fino a tutta la mezzanotte del giorno antecedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'Impresa, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alle maggiori spese alle quali il C.N.R. dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

#### **Articolo IX. CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie, sarà competente il Foro di Roma.

Il Direttore  
Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti,  
dei Flussi Documentali e degli Archivi  
Dot. Paolo De Gasperis

