

## ARC-SARD-SV

Progetto: Archivio storico virtuale della Regione Sardegna

Oggetto: **Servizi per la digitalizzazione delle delibere RAS**  
(periodo storico dal 1957 al 1972)

### Procedura aperta

CUP: E22I11000410009  
CIG: 59553530C4  
CPV principale: 79999100-4 Servizi di scansione

Base d'appalto: 145.000,00 euro IVA esclusa

Documento: **RISPOSTE AI QUESITI**  
Aggiornati al 29.10.2014

Stazione **Sardegna IT S.r.l.**  
appaltante: Società in house della Regione Autonoma della Sardegna  
Viale dei Giornalisti 6 - 09122 CAGLIARI - CA  
tel. (+39) 070.6069015 - fax (+39) 070.6069016  
e-mail: info@sardegna.it

La Sardegna cresce con l'Europa



Progetto cofinanziato  
dall'Unione Europea

FESR Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

CUP:	E22I11000410009
CIG:	59553530C4
CPV Principale:	79999100-4 Servizi di scansione
Oggetto:	Servizi per la digitalizzazione delle delibere RAS - (periodo storico dal 1957 al 1972)
Base d'asta	145.000 euro IVA esclusa
Procedura di gara	Procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 163/2006
Criterio di selezione	Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 163/2006
Stazione appaltante	Sardegna IT S.r.l. c.s.u. - società in house della Regione Autonoma della Sardegna <i>indirizzo:</i> Via Dei Giornalisti 6 - 09122 CAGLIARI - CA (Italia) <i>telefono:</i> (+39) 070.6069015 - fax (+39) 070.6069016 <i>e-mail:</i> gare@sardegna.it <i>PEC:</i> segreteria@pec.sardegna.it <i>sito internet:</i> http://www.sardegna.it

Con riferimento alla gara in oggetto, e sulla base delle richieste di chiarimento pervenute a questa stazione appaltante, si forniscono i seguenti chiarimenti:

**QUESITO n. 1 (del 15.10.2014)**

Per quanto attiene le modalità di digitalizzazione delle delibere, si pone il seguente quesito:

- Per quanto attiene i volumi oggetto delle attività di acquisizione ottica, è possibile liberare i fogli dalla rilegatura e, una volta terminate le attività di digitalizzazione, provvedere a rilegare nuovamente i volumi ?

**RISPOSTA al QUESITO n. 1**

NO, i volumi oggetto di acquisizione sono documentazione storica e pertanto non può essere alterato il loro stato e - nello specifico - non possono essere liberati dalla rilegatura originaria.

**QUESITO n. 2 (del 16.10.2014)**

Avremmo bisogno di qualche chiarimento in merito alla fase di predisposizione dei metadati relativa alla gara in oggetto.

Per il caricamento delle immagini che saranno da digitalizzare all'interno del portale dell'archivio storico virtuale della RAS, quali sono i campi minimi necessari per ogni immagine per la realizzazione dei tracciato record (indicato al punto 2.5.3 - F02 {R2.1} del capitolato di gara)?

**RISPOSTA al QUESITO n. 2**

Il requisito {R2.1} fa riferimento alla generazione di file MAG (metadati gestionali-amministrativi e strutturali per le risorse digitali) secondo gli standard Dublin Core.

In merito si rimanda a quanto documentato al link seguente:

[http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/main/standard/metadati/pagina\\_267.html](http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/main/standard/metadati/pagina_267.html)

I campi minimi sono tutti quelli riferibili alle "sezioni obbligatorie";

Per quanto invece relativo alle **sezioni opzionali** è richiesto - al minimo - la compilazione della sezione <img>

**QUESITO n. 3 (del 20.10.2014)**

*In riferimento al bando citato in Oggetto, desideravamo sapere se fosse possibile effettuare un sopralluogo in modo da prendere visione della documentazione.*

*Riteniamo infatti che vari elementi, fra cui i formati, lo stato di conservazione e la tipologia della documentazione (documentazione storica raccolta in volumi), richiedano una visione almeno parziale della stessa, in modo da poter redigere delle offerte (tecniche ed economiche), quanto più accurate e rispondenti alle Vostre esigenze.*

**RISPOSTA al QUESITO n. 3**

L'eventuale sopralluogo potrà svolgersi in accordo con le seguenti esigenze di disponibilità/orari presso le strutture in cui sono attualmente collocati i documento oggetto di digitalizzazione:

- sede: *c/o Palazzo Regione Autonoma della Sardegna - Viale Trento, 69 in CAGLIARI*
- orario consentito: *in fascia oraria dalle ore 9.30 alle ore 10.30 (solo giorni feriali, escluso sabato)*
- giorno: *secondo giorno lavorativo successivo alla richiesta*
- modalità di richiesta: *previa comunicazione (due giorni lavorativi prima della data richiesta di sopralluogo) da anticiparsi con nota e-mail a: [gare@sardegna.it](mailto:gare@sardegna.it) accompagnata da indicazione del nominativo del rappresentate l'impresa e numero telefonico per poter dare riscontro di conferma e convenire orario preciso di appuntamento*

*Nota: per esigenze logistiche sarà possibile ammettere un solo rappresentante per ciascun soggetto economico richiedente*

---

**QUESITO n. 4 (del 22.10.2014)**

*Si richiede chiarimento in merito a quanto riportato nel disciplinare di gara al par. 5.5. circa il richiamo all' art. 66, comma 7-bis D.lgs. 163/2006 (introdotto dall'art. 26, comma 1, lettera a del DL 66/2014) circa il rimborso alla stazione appaltante, da parte dell'aggiudicatario dell'appalto, delle spese per la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici, degli avvisi, dei bandi di gara e delle informazioni di cui all'allegato IX A*

**RISPOSTA al QUESITO n. 4**

Si conferma che, per l'appalto in oggetto che costituisce gara sotto soglia, tale riferimento normativo è da considerare semplice refuso di redazione e non è da applicarsi.

Non è pertanto richiesto all'aggiudicatario della gara in oggetto rimborsare le spese di pubblicazione del bando di gara in GURI.

---

**QUESITO n. 5 (del 23.10.2014)**

*Punto R.17 Prelievo e Consegna - viene indicato che il prelievo e la riconsegna devono essere effettuate in massimo 2 giornate lavorative. Poiché non viene specificato se le giornate debbano essere continuative vorremmo sapere se il prelievo e la consegna può essere realizzata in 4 mezza giornate prelevando i volumi un quarto per volta (circa 35 volumi con 8/12 scatole da 3/4 volumi) in modo da non avere tutti i volumi in sede (per motivi di trasporto, movimentazione, spazio e di sicurezza). Sostanzialmente si può organizzare il lavoro concordando di prelevare circa un quarto dei volumi, scannerizzarli, riconsegnarli e contestualmente prelevarne un altro quarto e così via. Si otterrebbe di avere fuori dalle sedi regionali solo una parte dei volumi e quindi quelli presenti restano a disposizione, mancherebbero per un tempo decisamente minore riducendo contemporaneamente eventuali rischi. Inoltre la gestione anche per noi sarebbe più semplice.*

**RISPOSTA al QUESITO n. 5**

La soluzione prospettata è in accordo con le specifiche del requisito {R1.7} che prevede comunque che l'attività di prelievo e riconsegna dei volumi dovrà essere concordata con la stazione appaltante.

**QUESITO n. 6 (del 23.10.2014)**

*Vorrei avere conferma di quanto indicato al Punto 2.5.1 - F01 Le 124.000 pagine indicate sono totali quindi comprendono anche le pagine bianche o visto che per 107 volumi viene indicato che sono stampati solo sul recto oppure bisogna tenere conto che le pagine bianche sono aggiuntive al totale indicato visto che comunque vanno scannerizzate e trattate.*

*Inoltre - l'ultimo paragrafo riporta*

*Formati dei documenti da digitalizzare sono i seguenti BASE da un minimo di 20,9 cm a un massimo di 22,5 cm (comprendendo anche la coperta) ALTEZZA da un minimo di 30,5 cm a un massimo di 36 cm (coperta compresa) Vorremmo avere conferma che i fogli sono tutti compresi in questi valori visto che al punto R1.2 prevedete che per documenti eccedenti le dimensioni trattabili con scanner planetari si debba procedere alla ricomposizione dell'immagine. Poiché gli scanner per libri che soddisfino alle caratteristiche tecniche richieste rientrano abbondantemente nelle dimensioni indicate ci è sembrato strano che faceste una tale precisazione.*

*Quindi vorremmo avere conferma che non ci sono fogli che non sono compresi nelle dimensioni indicate sia inferiori che superiori sia per la base che per l'altezza.*

**RISPOSTA al QUESITO n. 6**

I volumi vanno scansionati integralmente, il conteggio complessivo delle pagine da scansionare è stato fatto tenendo conto di tutte le fattispecie, comprese le pagine bianche recto-verso e il verso non scritto delle pagine dattiloscritte. Pertanto, anche per i volumi dattiloscritti solo nel recto, le pagine bianche - ossia le facciate posteriori non scritte - sono da scansionare.

Si conferma inoltre che le dimensioni del corpus documentale da trattare sono quelle massime indicate al Punto 2.5.1 - F01 e che, se il fornitore prevede utilizzo di scanner in grado di gestire pienamente tali dimensioni resta implicito che non sia da prevedere alcuna elaborazione per la composizione di immagini parziali; la precisazione di capitolato è fatta per i casi di utilizzo di scanner non in grado di trattare - in unica immagine - tutti i formati previsti al Punto 2.5.1 - F01.

**QUESITO n. 7 (del 27.10.2014)**

*Avremmo bisogno di sapere se:*

- a) i locali che la Regione Sardegna metterà a disposizione per lo svolgimento della digitalizzazione saranno accessibili solo negli orari di apertura regolari dei vostri uffici o se ci sarà la possibilità di gestire autonomamente l'entrata e l'uscita;*
- b) sarà possibile accedervi anche il sabato;*
- c) pur utilizzando i vostri spazi, il materiale dovrà comunque essere movimentato dal luogo di conservazione attuale e, nel caso, come verrà disposta questa movimentazione*
- d) sarebbe possibile avere la totalità del materiale a disposizione, nel luogo designato, per tutta la durata del lavoro;*
- e) i locali sono dotati di rete wireless accessibile o se è prevista la possibilità di installarne una;*
- f) si può avere un esempio di tracciato di metadati che state utilizzando per predisporre i file MAG*

**RISPOSTA al QUESITO n. 7**

Si fornisce il seguente riscontro:

- a) i locali che la Regione Sardegna metterà a disposizione saranno accessibili negli orari di apertura degli uffici dalle ore 7,00 alle ore 20,00 dal lunedì al venerdì, sabato e festivi esclusi;
- b) non potranno pertanto essere accessibili il sabato;
- c) sì, il materiale dovrà comunque essere movimentato dall'attuale luogo di conservazione al luogo in cui si opera la relativa scansione. Il prelievo e la riconsegna del materiale resta a cura dell'esecutore del servizio che potrà movimentare - di volta in volta - un numero di volumi che si ritiene di scansionare nell'arco di due giornate lavorative; le restituzioni e i nuovi prelievi dei volumi dovranno essere effettuati dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- d) no; la disponibilità della totalità del materiale da scansionare nel luogo designato per l'attività di scansione è prevista alle condizioni del requisito {R1.7} solo in caso di locali messa a disposizione dell'aggiudicatario;

- e) i locali messi a disposizione non disporranno di rete wireless accessibile all'esecutore del contratto; l'esecutore del contratto può comunque attrezzarsi con proprie apparecchiature e realizzare una propria rete wireless che dovrà essere opportunamente protetta (requisiti di protezione e sicurezza {R0.2} e {R0.3})
- f) si può fare riferimento alla RISPOSTA al QUESITO n. 2
- 

**QUESITO n. 8 (del 29.10.2014)**

*Avremmo bisogno di qualche chiarimento in merito alla fase di redazione del progetto tecnico.*

*Nella parte relativa alla redazione dell'offerta tecnica, al paragrafo 3.1.1 (F01.01 - Pianificazione delle attività) bisogna riportare il piano di lavoro con relativi diagrammi di GANTT e indicazioni di responsabile, data inizio e fine, obiettivi, ecc. per come indicato a pag. 6 del capitolato tecnico punto F01.01 o riportare un cronoprogramma delle attività generico o ancora una descrizione generica delle attività (anche perché nel capitolato tecnico c'è scritto che il documento D01.01 - Piano di lavoro va concordato con l'ente) ?*

**RISPOSTA al QUESITO n. 8**

Si conferma che il dettaglio della pianificazione (diagramma Gantt, attività elementari, ecc.) saranno oggetto di specifica solo in caso di aggiudicazione e con la redazione e rilascio del deliverable *D01.01 - Piano di lavoro* da concordarsi con la stazione appaltante.

Nella parte relativa all'offerta tecnica (*rif. paragr. 3.1.1 - F01.01 - Pianificazione delle attività*) si richiede esclusivamente di confermare che si provvederà a redazione e rilascio del deliverabile *D01.01 - Piano di lavoro* e descrivere o specificare - eventualmente - quali tipologie di contenuti, diagrammi, altri dati e/o contenuti informativi saranno oggetto di trattazione ed esposizione nel documento.

---

Sardegna IT S.r.l. c.s.u.