



**UFFICIO INFORMATICA, SICUREZZA,
RETI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

ALLEGATO "A"

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE PROFESSIONALE DELLE DELIBERE DEL CONGRESSO DI STATO DALL'ANNO 1960 ALL'ANNO 2002

Oggetto

La presente Asta Pubblica, costituita da n.1 lotto, ha per oggetto il servizio di digitalizzazione professionale delle Delibere del Congresso di Stato emesse dall'anno 1960 all'anno 2002, attualmente conservate in formato cartaceo in volumi rilegati presso la Sezione Congresso di Stato dell'U.O. Segreteria Istituzionale.

Dichiarazione di confidenzialità

I documenti e le informazioni trasmessi nell'ambito della presente Asta pubblica, sono da considerarsi strettamente confidenziali; in particolare, le informazioni contenute nei relativi allegati non possono essere copiate, riprodotte, divulgate, trasferite, trasformate in qualsiasi forma, trasmesse o pubblicate. L'Impresa Appaltatrice s'impegna, inoltre, al rispetto delle disposizioni della Legge n. 171/2018 e successive modifiche, circa la protezione dei dati personali.

Riservatezza

L'impresa partecipante, e tutte le figure ad essa collegate, dovrà tenere riservate tutte le informazioni concernenti le attività di cui sia venuta o potrà venire a conoscenza in occasione della definizione ed esecuzione della presente Asta. Il medesimo impegno sarà a carico dell'Ufficio Informatica, Sicurezza, Reti e Protezione dei Dati Personali dal momento della ricezione delle offerte.

DESCRIZIONE GENERALE

LOTTO 1

Oggetto del lotto è il servizio di digitalizzazione professionale delle Delibere del Congresso di Stato emesse dall'anno 1960 all'anno 2002, attualmente conservate in formato cartaceo in volumi rilegati presso la Sezione Congresso di Stato dell'U.O. Segreteria Istituzionale, in termini numerici di tratta di n. 252 volumi per 140.000 pagine circa.

In merito ai documenti in formato cartaceo da digitalizzare, questi risultano così composti per ogni seduta del Congresso di Stato:

1. 0-1 frontespizio della seduta, con indicazione della data seduta ed alcune informazioni tra cui l'elenco dei presenti alla seduta;
2. 1 convocazione della Reggenza;
3. 1-N delibere trattate nella seduta;
4. Per ogni delibera 0-N allegati.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 192 - 47893 Borgo Maggiore
T +378 (0549) 885150
Mail: info.informatica@pa.sm



**UFFICIO INFORMATICA, SICUREZZA,
RETI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

Tutti i documenti di cui sopra devono essere acquisiti in formato PDF, non modificabile, applicando l'OCR per consentire la ricerca full text sui documenti digitalizzati.

I seguenti requisiti sono strettamente necessari ai fini dell'aggiudicazione del servizio oggetto del presente bando di gara:

- Scansione 300DPI in scala di grigio;
 - Ritaglio della pagina (per escludere la costola interna e il bordo esterno);
 - Creazione di un singolo file PDF per ogni delibera;
 - Denominazione univoca del file PDF con:
 - Data della delibera (ggmmaaaa),
 - Numero della delibera (xxx),
 - Oggetto della delibera (oggetto),
 - Come separatore tra un campo e l'altro è richiesto di utilizzare il carattere "-";
- Esempio: ggmmaaaa-xxx-oggetto.pdf

Oltre al file digitalizzato, per le seguenti tipologie di documenti si richiede l'acquisizione in formato digitale elaborabile dei seguenti dati ("metadati"):

- Frontespizio della seduta:
 1. Data della seduta,
 2. Nominativi dei presenti (Capitani Reggenti, Segretari di Stato presenti, eventuali delegati ...);
- Convocazione della Reggenza:
 3. Data della seduta;
- Delibera della seduta:
 4. Data della seduta,
 5. Numero delibera,
 6. Numero pratica,
 7. Oggetto delibera;
- Allegati delibera:
 1. Nessun dato aggiuntivo;

Sarà necessario concordare con l'Impresa Appaltatrice il formato di memorizzazione dei metadati di cui sopra (in formato JSON o XML o comunque gestibile in automatico) con, possibilmente, anche il risultato raw del processo OCR, stabilendo una convenzione affinché sia possibile ricondurre i metadati al file digitalizzato di riferimento.

Per motivi di sicurezza sui documenti, unici e irripetibili, il lavoro dovrà essere eseguito presso un locale messo a disposizione dall'U.O. Segreteria Istituzionale. La ditta offerente dovrà trasportare ed installare uno scanner adeguato alla digitalizzazione dei volumi rilegati, che non ne pregiudichi l'integrità ed in grado di produrre documenti digitalizzati leggibili. Le eventuali pagine digitalizzate ma non correttamente leggibili dovranno essere digitalizzate nuovamente dalla ditta offerente prima della consegna definitiva.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 192 - 47893 Borgo Maggiore
T +378 (0549) 885150
Mail: info.informatica@pa.sm



**UFFICIO INFORMATICA, SICUREZZA,
RETI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

L'offerta economica, pertanto, dovrà prevedere tutte le spese di trasporto, installazione e configurazione del dispositivo di acquisizione nonché del supporto di memorizzazione.

Tutto il materiale scansionato, comprensivo dei metadati, dovrà essere consegnato su supporto adeguato, garantendo che non vengano esportate esternamente copie.

Requisiti

Le aziende partecipanti al presente bando d'asta dovranno dimostrare di avere esperienza nella fornitura di prodotti analoghi.

Modalità e tempi di consegna

La Stazione Appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di non procedere all'effettiva aggiudicazione, anche a seguito dell'emissione del presente bando.

Pertanto la presente richiesta di preventivo NON comporta alcun impegno da parte della Stazione Appaltante e non sorgeranno nei partecipanti diritti di sorta fino a quando l'eventuale aggiudicazione non sia stata deliberata con formale provvedimento della Stazione Appaltante, reso esecutivo a norma di legge e firmato il relativo contratto.

Orario di lavoro

Gli orari degli interventi dovranno essere concordati con il Direttore dell'esecuzione.

Esecuzione della fornitura

Il servizio di digitalizzazione dovrà essere conforme alle specifiche tecniche descritte nella documentazione di gara. Non saranno accettate caratteristiche diverse da quelle previste.

Interferenze con altre imprese

L'Impresa Appaltatrice dovrà prendere atto che durante il servizio potrà incontrarsi con altre ditte, di conseguenza, s'impegna a condurre i propri lavori in armonia con le esigenze delle anzidette ditte, senza recare intralcio ed evitando contestazioni pregiudizievoli per l'andamento generale dei lavori. Resta inteso che per le accennate interferenze e per gli oneri conseguenti, l'Impresa Appaltatrice non potrà accampare nessuna pretesa, richiesta di compenso o richiesta di proroga. In caso di divergenza, l'Impresa Appaltatrice s'impegna ad accettare ed osservare le disposizioni e decisioni che il Direttore dell'esecuzione, a suo insindacabile giudizio, riterrà opportuno prendere, tenendo presente il migliore andamento dei lavori, salvo esporre le proprie riserve.

Nomina del Direttore dell'esecuzione

Divenuta efficace la delibera di aggiudicazione, a seguito del controllo preventivo di legittimità da parte del competente organo di controllo, la Stazione Appaltante nominerà il Direttore dell'esecuzione, in conformità a quanto previsto all'articolo 30, comma 2, del Decreto Delegato n. 26/2015 e successive modifiche. Nel contratto sarà indicato il nominativo ed il recapito del Direttore dell'esecuzione.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 192 - 47893 Borgo Maggiore
T +378 (0549) 885150
Mail: info.informatica@pa.sm