

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE E VENDITA DEI MATERIALI  
DELL'ARCHIVIO CARTOGRAFICO REGIONALE E DEI SERVIZI CONNESSI.**

## **INDICE**

**Art. 1 - Oggetto**

**Art. 2 - Descrizione del servizio**

**Art. 3 - Tariffario per i servizi di cessione di copie e dei servizi correlati e condizioni di cessione**

**Art. 4 - Modalità di gestione**

**Art. 5 – Cessione al pubblico dei materiali**

**Art. 6 - Standard qualitativi del servizio**

**Art. 7 - Importo a base di gara e durata del contratto**

**Art. 8 – Servizi supplementari**

**Art. 9 - Interventi straordinari**

**Art. 10 – Verifiche**

**Art. 11 – Contabilizzazione**

**Art. 12 - Risoluzione del contratto**

**Art. 13 - Garanzia della continuità del servizio**

**Art. 14 - Articolazione delle offerte**

**Art. 15 - Subappalto**

**Art. 16 - Penalità**

**Art. 17 - Controversie**

**Allegato 1 - Carta dei Servizi**

**Allegato 2 – Tariffario**

## Art. 1 – Oggetto

Oggetto della presente gara è la gestione della consultazione e vendita al pubblico esterno e alle strutture regionali dei materiali dell'Archivio Cartografico regionale e dei servizi connessi, con la distinta individuazione:

- a) delle attività di gestione contabile-amministrativa del servizio al pubblico comprendente l'emissione di fatture ed altri documenti preliminari ed accessori, la tenuta delle registrazioni contabili su supporto informatizzato, l'incasso di corrispettivi per la cessione dei materiali dell'Archivio Cartografico su supporto cartaceo o magnetico con l'attivazione di modalità di pagamento adeguate alle diverse esigenze dell'utenza (POS, carta di credito, e-commerce, in contanti etc.), secondo quanto indicato nel seguito;
- b) delle attività di gestione del servizio di tutoraggio alla consultazione dei prodotti da parte degli utenti interni ed esterni e della cessione e/o vendita al pubblico svolti presso la sede dell'Archivio Cartografico regionale o per via telematica, con l'utilizzo delle apparecchiature e infrastrutture rese disponibili dalla Regione (Internet Point dedicato, etc.), secondo quanto indicato nel seguito;
- c) delle attività di gestione del servizio di tutoraggio alla consultazione e vendita al pubblico svolte attraverso il Geoportale Cartografico regionale <https://geoportale.regione.emilia-romagna.it/it/archivio> secondo quanto indicato nel seguito;
- d) dei servizi di fornitura di copie cartacee, fotografiche, digitali etc. e di servizi grafici, cartografici e GIS correlati, rivolti sia all'utenza interna delle strutture regionali sia al pubblico esterno, secondo quanto indicato nel seguito.

## Art. 2 - Descrizione del servizio

Le attività finalizzate all'erogazione dei servizi di cui all'art.1 si applicano a tutti i materiali disponibili presso l'Archivio Cartografico, in particolare ai dati cartografici, alle foto aeree e satellitari e alle pubblicazioni.

L'intera gamma dei prodotti è di norma disponibile su supporto cartaceo e/o magnetico e/o sotto forma di servizi web ed è destinato alla visura, alla consultazione o alla cessione (vendita o cessione a titolo gratuito).

1. **Le tipologie dei servizi erogati** agli utenti dell'Archivio cartografico riguardano:

1.1. **la visura**

preventivamente all'acquisto dei prodotti cartografici l'utente effettua la consultazione a banco dei materiali e prodotti disponibili; di norma in questa fase lo stesso richiede la consulenza del personale qualificato finalizzata alla scelta del prodotto o del servizio connesso più adeguato.

Quando si tratta di consulenza ai servizi regionali, spesso questo supporto si svolge tramite telefonate esplorative da parte dei servizi regionali che hanno necessità di materiale cartografico in senso lato o di servizi di riproduzione di elaborati grafici. Successivamente i dipendenti regionali si recano presso l'Archivio per mostrare i loro elaborati e/o avere spiegazioni dei tipi di elaborati che possono ottenere dalle attività interne dell'archivio oppure di attività che l'Archivio può proporre loro, attraverso il coinvolgimento di altre realtà.

1.2. **la consultazione**

riguarda l'utilizzo di materiali presso la sede dell'Archivio stesso anche con l'utilizzo di

specifica strumentazione di supporto (computer, stereoscopi, etc.). Nel caso di prodotti digitali, la consultazione viene effettuata attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche destinate all'uso diretto degli utenti (Internet Point dedicato); molto spesso l'utente sia esterno che regionale, viene guidato dal personale esperto a navigare sul Geoportale.

Gli enti locali spesso hanno bisogno di una guida competente nella navigazione e nel download dal portale, specialmente per il prodotto di punta come il database topografico, che essendo un prodotto innovativo ha necessità di essere capito.

Un altro esempio molto frequente di questo tipo riguarda la consultazione di foto aeree storiche spesso necessarie per la soluzione di contenziosi e richieste da periti di parte (CTP) e incaricati dal tribunale o altri organi giudiziari (CTU), dalle forze dell'ordine che stanno svolgendo indagini di vario tipo; in questi casi il servizio avviene dapprima a banco, per l'individuazione delle zone finalizzate alla riproduzione e certificazione da parte dell'Archivio cartografico che ne attesta l'originalità e la data; spesso l'utente successivamente all'acquisto ha bisogno di supporto per l'interpretazione della foto, che avviene per via diretta telefonicamente o per via telematica.

I professionisti hanno spesso bisogno di supporto e consulenza per rintracciare le foto aeree che servono loro per preparare pratiche di presentazione ai comuni mediante consultazione delle stesse in sovrapposizione ai prodotti di fruizione del database topografico, da cui ottenere immagini delle porzioni necessarie, che a volte stampano poi in autonomia oppure chiedono di elaborare e stampare al personale dell'Archivio.

La ditta nel caso di vendita a privati deve gestire le fasi di emissione di regolare fattura e incasso dei corrispettivi che ogni fine mese saranno rendicontati e restituiti in toto alla Regione.

### 1.3. la cessione di copie e servizi correlati

riguarda il rilascio di copie stampate su supporti cartacei o simili, su supporto magnetico o tramite download dal Geoportale Cartografico regionale, di prodotti cartografici o simili. Altri servizi e prodotti che completano l'offerta agli utenti sono le elaborazioni cartografiche GIS e non GIS, i mosaici di elaborati finalizzati alla stampa su supporto arrotolabile o rigido, l'acquisizione e georeferenziazione d'immagini di carte storiche finalizzate alla consultazione in sovrapposizione alla cartografia di base, mediante impiego di adeguata strumentazione;

Numerosi articoli fra quelli citati vengono richiesti da servizi regionali, assessorati e dalla presidenza per soddisfare loro esigenze interne; in particolare: plottaggi di elaborati grafici prodotti internamente, richieste di elaborazioni con disegno tecnico in ambiente GIS finalizzate alla produzione di dati e immagini stampabili o da pubblicare sul web, elaborazioni mirate sui dati di servizi regionali.

Gli enti locali, la magistratura, il servizio sanitario regionale ed in particolare le centrali operative del 118, i vigili del fuoco e le varie associazioni di protezione civile utilizzano frequentemente le funzioni e le competenze presenti nell'Archivio cartografico, ricevendo le risposte per la soluzione di problematiche che al loro interno a volte mancano.

## 1. **Gli obblighi dell'Affidatario.** In rapporto alle tipologie dei servizi erogati sopra richiamati, l'Affidatario è tenuto:

### 1.1. ad assicurare, per quanto attiene alla gestione contabile-amministrativa (art. 1 lett. a),

l'assolvimento dei compiti connessi a quanto indicato all'art.1, lett. a, ivi inclusa l'attivazione degli strumenti per il rilascio di regolare fattura immediata o differita inerente ogni singola richiesta effettuata dall'utente (indipendentemente dall'entità dell'importo), e dei contratti necessari per l'attivazione del pagamento diretto con POS, con carta di credito, con bonifico bancario, o indiretto nel caso di acquisti online etc.);

### 1.2. ad assicurare, per quanto attiene alla gestione del servizio al pubblico (art. 1 lett. b):

- una cortese e competente consulenza al pubblico interno ed esterno sulla natura e

caratteristiche dei prodotti disponibili, sull'adeguatezza dei materiali e servizi richiesti in relazione alla finalità e uso; particolare attenzione sarà destinata all'utilizzo della specifica strumentazione di supporto alla visura e alla consultazione (computer, stereoscopi, etc.);

- l'efficiente e rapido espletamento del servizio al pubblico interno ed esterno e dell'attività interna di organizzazione e custodia dei materiali, dei dati e degli ordini per l'ottenimento di copia dei materiali non già disponibili come copie a stampa o su supporto magnetico;
- il supporto al personale regionale nell'organizzazione di eventi/seminari nei locali dell'Archivio inerenti ad argomenti legati alle numerose attività legate al territorio che la regione svolge;
- la predisposizione di quanto amministrativamente necessario per il regolare servizio di Internet Point dedicato alla consultazione dei dati e la tenuta dei rapporti con l'utenza anche in relazione alle problematiche del "*Codice in materia di trattamento dei dati personali*" (Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i.;
- la rilevazione degli utenti e del loro gradimento, in raccordo con l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, attraverso la costante registrazione dei contatti nell'apposita banca dati che raccoglie diverse indicazioni (i tipi di utenti, i modi con cui si sono messi in contatto, gli argomenti richiesti, etc.);
- la tenuta dei rapporti con i soggetti terzi fornitori dei materiali citati non già disponibili, in particolare di copie analogiche e digitali sui vari materiali richiesti, di copie o ingrandimenti fotografici di voli, di copie dei dati su supporto magnetico;
- la cura della gestione dei materiali, organizzati presso l'Archivio o magazzini centrali o decentrati della Regione, destinati alla cessione al pubblico.

1.3. ad assicurare, per quanto attiene la gestione del servizio al pubblico svolto attraverso il Geoportale cartografico regionale (art. 1, lett. c):

- la gestione/aggiornamento, con l'utilizzo degli ambienti sw "Repository Manager" e "Metadata Manager" messi a disposizione dalla Regione, dei contenuti del "Repertorio Metadati" relativi ai prodotti in vendita/consultazione inseriti nel "Catalogo" del "Mapshop";
- la gestione/aggiornamento dei contenuti del "Listino", attraverso l'utilizzo di un apposito ambiente sw predisposto dalla Regione;
- la gestione/aggiornamento delle pagine Web contenenti il catalogo dei prodotti e servizi e, ove previsto un costo, del relativo listino prezzi nel "Mapshop", comprese le attività di allineamento tra il suddetto catalogo (con listino prezzi) digitale e la sua versione cartacea (con la sola esclusione della stampa degli aggiornamenti di quest'ultimo, da computarsi a parte);
- la gestione di un efficiente e tempestivo servizio di risposta alle richieste di informazioni, di preventivo o di acquisto via sito web " Mapshop" o via posta elettronica, da parte degli utenti.

### **Art. 3 –Tariffario per i servizi di cessione di copie e dei servizi correlati e condizioni di cessione**

Il Tariffario di riferimento che la ditta affidataria applicherà al pubblico per i servizi di fornitura di copie cartacee, fotografiche e digitali, e dei servizi correlati, di cui all'art.1 lett.d, è rappresentato dall'allegato 2, i prezzi indicati nell'allegato 2 non sono soggetti a ribasso da parte del concorrente in fase di gara, e costituiscono essi stessi il tariffario di riferimento per i relativi prodotti.

Il Tariffario è valido e rimarrà invariato per il primo anno di svolgimento del servizio.

La dinamica per lo svolgimento del servizio da parte della Ditta affidataria è definita e vincolata dalle seguenti condizioni:

1. la Ditta affidataria recepirà le richieste degli utenti aprendo apposita pratica con codice univoco di identificazione;
2. nel caso quanto richiesto sia esistente presso l'Archivio, la ditta provvederà a consegnarlo /spedirlo all'utente unitamente alla fattura nella quale sarà descritto il prodotto o servizio venduto a cui sarà applicato il prezzo riportato nel Tariffario complessivo;
3. nel caso quanto richiesto non sia disponibile a magazzino, la ditta dovrà acquisirlo da terzi a prezzi che non siano superiori al tariffario e cederlo all'utente garantendone allo stesso la qualità e le caratteristiche corrispondenti al Tariffario complessivo. Analogamente a quanto definito al punto 2 precedente, sarà eseguita la consegna e l'emissione della fattura nella quale sarà descritto il prodotto o servizio venduto a cui sarà applicato il prezzo riportato nel Tariffario complessivo;
4. con cadenza mensile la ditta affidataria verserà alla Regione gli introiti corrispondenti alla somma derivata dal pagamento delle fatture di vendita - citate ai punti 2 e 3 precedenti - da parte degli utenti, senza alcuna trattenuta per ricarichi a favore della ditta stessa;
5. con cadenza mensile la ditta affidataria eseguirà il computo e la contabilizzazione dei costi sostenuti per l'acquisto di prodotti/servizi acquisiti da terzi per corrispondere alle richieste degli utenti, computo derivato dal pagamento delle fatture di terzi. All'affidatario saranno riconosciuti unicamente i prezzi corrispondenti contenuti nel Tariffario, senza il riconoscimento di alcun ricarico;
6. l'affidatario sarà tenuto ad applicare prezzi non superiori a quelli contenuti nel Tariffario per servizi acquisiti all'esterno a favore delle strutture regionali;
7. i prezzi di cessione al pubblico da parte della ditta affidataria sono stabiliti nel Tariffario. I prezzi sono validi per il primo anno di svolgimento del servizio. Tali prezzi potranno essere modificati annualmente a partire dal secondo anno su richiesta della Ditta affidataria. In tal caso, si applicherà la rivalutazione legata agli indici ISTAT inerenti il servizio in oggetto, se comprovata da idonea documentazione prodotta dalla Ditta stessa;
8. qualora i servizi acquisiti all'esterno risultino a prezzi inferiori al Tariffario, l'Affidatario dovrà applicare tali prezzi inferiori sia agli utenti regionali che agli utenti esterni.

### **Art. 4 - Modalità di gestione**

La Regione Emilia-Romagna è proprietaria di tutti i prodotti contenuti nell'Archivio cartografico regionale.

La gestione dell'archivio dei materiali cartografici in lavorazione è curata dal Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione e dalle altre strutture regionali produttrici di materiali cartografici.

La gestione dell'archivio degli originali e delle matrici esistenti è invece parte integrante del presente capitolato.

Entrambe le tipologie di prodotti sopra definiti sono dati in consegna e custodia alla ditta affidataria per rispondere alle richieste degli utenti che ne chiedano la visura, la consultazione, la cessione di copie e l'erogazione dei servizi connessi secondo quanto definito ai punti

precedenti.

Nel caso di cessione a titolo oneroso (vendita) la ditta affidataria applicherà i prezzi riportati nel tariffario sopra menzionato.

### **Modalità relative alla vendita al pubblico, all'introito delle somme pagate e alla restituzione di dette somme alla Regione**

L'affidatario provvederà all'incasso delle somme che il pubblico acquirente pagherà dietro emissione di regolare fattura.

A questo proposito l'affidatario dovrà aprire un apposito conto corrente dedicato, ad essa intestato, presso primario istituto di credito.

Con cadenza mensile, l'affidatario dovrà fornire al referente regionale preposto apposito dettaglio contenente:

1. le singole richieste effettuate da ogni utente sull'apposito modulo predisposto (art 3, p. 1)
2. le corrispondenti fatture emesse agli utenti (art 3, p. 2 e 3) ed il loro importo complessivo
3. estratto conto del conto corrente bancario dedicato con il dettaglio degli incassi di ogni fattura emessa
4. Il riepilogo in forma tabellare per consentire al referente regionale preposto di emettere la fattura a carico dell'affidatario per consentire allo stesso la restituzione degli introiti ricevuti dagli utenti

### **Modalità relative alla riproduzione di copie e servizi resi a strutture interne della Regione**

L'affidatario, con cadenza mensile, dovrà fornire al referente regionale preposto apposito dettaglio contenente:

1. Le singole richieste effettuate da ogni ufficio o referente regionale sull'apposito modulo predisposto (art 3, p. 1)
2. Il riepilogo in forma tabellare per consentire al referente regionale preposto di eseguire il controllo di ogni richiesta, dei prodotti o servizio erogati, del prezzo applicato; L'Affidatario potrà emettere fattura conseguente al rilascio di adeguata certificazione da parte del referente preposto.

Tenuto conto del fatto che l'Affidatario è tenuto ad operare in condizioni di prezzi fissati dalla Regione a tutela delle condizioni di accesso del pubblico ai dati, viene fissata contrattualmente la spesa ammessa per la fornitura dei servizi di cui all'art.1, secondo i livelli di standard qualitativi previsti.

## **Art. 5 - Cessione al pubblico dei materiali**

Il "Listino" per la cessione al pubblico dei dati cartografici e degli altri materiali in vendita è determinato dalla Regione con le procedure all'uopo previste.

Nel caso di cessione dei dati cartografici e degli altri materiali ad altre strutture di vendita o di servizio (pubbliche o private) a scopo di rivendita, la Ditta aggiudicataria, per la definizione dei prezzi e delle condizioni, dovrà fare riferimento a specifiche indicazioni scritte della Regione.

La Ditta affidataria è tenuta a gestire la cessione di documentazione cartografica e di materiali di altri Enti (IGM, etc.), prevista in relazione alla copertura delle esigenze dell'utenza, alle condizioni stabilite in materia con gli accordi definiti tra la Regione e detti Enti.

Quanto sopra si applica anche alla cessione di altri materiali regionali, sulla base degli accordi in merito definiti fra il Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione e le Direzioni interessate. A tutela dell'affidatario, la specificazione di tutte le condizioni in merito necessarie verrà notificata allo stesso dal Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione.

## Art. 6 - Standard qualitativi del servizio

Riguardo agli standard qualitativi del servizio è fatto distintamente riferimento:

- per la gestione contabile-amministrativa
  - alla garanzia della completa e corretta tenuta su supporto informatico delle registrazioni contabili;
  - alla efficiente gestione automatizzata delle operazioni, garantendo l'integrazione con le principali modalità di pagamento, anche a distanza, in uso sul mercato;
  - all'attenzione del soddisfacimento del cliente riguardo all'adozione delle modalità di pagamento a questi maggiormente confacenti;
- per la gestione del servizio al pubblico, svolto sia presso la sede dell'Archivio Cartografico, sia attraverso il Geoportale , sia attraverso il " Mapshop"
  - al rispetto della Carta dei Servizi allegata al presente Capitolato;
  - alla garanzia della qualità del rapporto umano con l'utente;
  - alla competenza e all'adeguatezza della consulenza all'utente sulle informazioni da questo richieste inerenti la natura, la tipologia ed il corretto ed efficace utilizzo dei dati cartografici GIS e non GIS;
  - all'efficiente assolvimento dei compiti connessi:
    - o all'acquisizione degli ordini e delle copie dei materiali destinati alla cessione;
    - o alla gestione dell'Internet Point dedicato per il corretto ed efficace uso da parte degli utenti degli strumenti messi a disposizione finalizzati alla consultazione di dati cartografici e affini;
    - o alla rilevazione degli utenti attraverso la costante registrazione e aggiornamento dei contatti nell'apposita banca dati;
    - o alla rilevazione della soddisfazione degli utenti mediante l'istituzione di adeguati ed oggettivi strumenti di rilevazione
  - all'efficiente gestione su supporto informatizzato delle funzioni di ricerca, di archiviazione, di gestione degli archivi centrali e decentrati a supporto del servizio al pubblico;
  - all'efficace tenuta per le finalità di cui sopra dei rapporti con i soggetti terzi fornitori di copie dei materiali destinati alla cessione;
  - alla tempestiva segnalazione al Funzionario Regionale Incaricato, meglio specificato al successivo art. 10, di nuove esigenze manifestate dall'utenza, ovvero di livelli diversi di gradimento per i diversi prodotti e modalità di fruizione e commercializzazione;
  - alla capacità di adeguamento, nei limiti del contratto previsto, ai cambiamenti richiesti e di proposta in ordine agli aggiornamenti delle modalità di funzionamento dei servizi alle esigenze dell'utenza.

Il riscontro del rispetto degli standard qualitativi del servizio riguardo ai punti precitati è operato in rapporto:

- al livello rilevato di qualità risultante del servizio globalmente inteso ed articolato rispetto alle voci più sopra riportate;

- al riscontro dei livelli specifici di professionalità del personale impiegato in rapporto ai compiti di gestione contabile-amministrativa con utilizzo di supporti informatici, di consulenza qualificata al pubblico, di gestione archivistica e di gestione delle operazioni correnti con l'utilizzo di strumenti informatici e di supporti informatizzati.

In linea generale il livello di riferimento per gli standard qualitativi del servizio è quello comparabile ai servizi a gestione automatizzata di accesso ai materiali cartografici esistenti su base nazionale ed europea.

In ogni caso vale in materia il riferimento a livelli elevati di qualità nei confronti dell'utente per le componenti sopra richiamate.

Il riscontro riguardo al corretto assolvimento degli adempimenti contrattuali è svolto secondo quanto indicato al successivo art.10, anche attraverso indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza predisposti dal Funzionario Regionale all'uopo "Incaricato" dal Responsabile del Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a rilevare sistematicamente il livello di soddisfazione dell'utenza proponendo agli utenti, al termine del servizio reso, la compilazione di un'apposita modulistica atta a rilevare il livello di qualità percepita.

Di tale rilevazione la Ditta aggiudicataria è altresì tenuta, trimestralmente, a fornire riscontro al Funzionario Regionale incaricato.

#### **Art. 7 - Importo a base di gara e durata del contratto**

**L'importo complessivo a base di gara** è determinato in **Euro 350.410 (IVA esclusa)**, per la durata del contratto pari a **19 mesi**, dalla data di stipulazione, così articolato:

- Euro 194.672,50 (IVA esclusa) per la fornitura dei servizi di cui alle lettere (a), (b) e (c) dell'art. 1 e in relazione a:
  - impiego di un'unità di personale con compiti sia amministrativo-contabili, sia per la gestione della consulenza, dell'archivio e delle operazioni connesse retribuite sulla base dei parametri previsti dai contratti del settore artigiano affine;
  - apertura al pubblico dell'Archivio Cartografico per almeno 6 (sei) ore al giorno e almeno 220 giorni l'anno;
  - spese vive di funzionamento (telefono, fax, spese per il mantenimento di connettività per l'Internet Point dedicato, spese di ufficio, materiale di consumo e varie);
  - ammortamento dei costi di attrezzatura per la gestione automatizzata e dei servizi connessi (POS, e-commerce, etc.);
  - oneri generali di gestione dell'attività.

Tale importo è soggetto a ribasso in sede di gara.

- Euro 155.737 (IVA esclusa) per i servizi di cui alla lettera (d) dell'art.1, in relazione alla fornitura di copie cartacee, fotografiche, digitali, etc. e di servizi correlati: servizi che saranno resi nei modi indicati all'art. 3.

Tale importo rappresenta il valore massimo che la regione corrisponderà all'affidatario per detti servizi.

La durata del contratto è pari 19 mesi a decorrere dalla data di stipulazione.

Si conviene che la Regione, in coincidenza con la scadenza del proprio bilancio triennale, potrà recedere in tutto o in parte dal Contratto, nell'ipotesi in cui, in ottemperanza alla normativa

vigente in materia di impegni pluriennali di spesa, le risorse stanziare nel proprio bilancio annuale o pluriennale non risultino sufficienti per la copertura degli impegni di spesa derivanti dalla durata del Contratto. Tale ipotesi integra e sostanzia a tutti gli effetti una ulteriore giusta causa di recesso.

L'Amministrazione regionale si riserva di ricorrere, entro i tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale, a procedura negoziata ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016, per attività consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati all'operatore economico aggiudicatario.

A carico dell'Affidatario sono posti, ad eccezione dei locali concessi ad uso gratuito, tutte le spese vive di funzionamento connesse alla gestione dei servizi previsti, ivi compresi gli oneri di manutenzione ordinaria delle attrezzature di archiviazione/gestione messe a disposizione dalla Regione che sono riconosciuti come voci di spesa comprese nella spesa ammessa di cui al presente articolo.

L'Affidatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nelle lavorazioni oggetto del presente contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso d'infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

#### **Art. 8 – Servizi supplementari**

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n.50/2016, all'aggiudicatario potranno essere affidati servizi supplementari, non compresi nel contratto iniziale, che a seguito di una circostanza imprevista siano divenuti necessari all'esecuzione del servizio oggetto del contratto stesso.

#### **Art. 9 - Interventi straordinari**

Sono da intendere "straordinari" quegli interventi massivi e sporadici ancorché non prevedibili a breve distanza di tempo inerenti attività coordinate per la classificazione e sistemazione nell'archivio di nuovi materiali o di riorganizzazione/trasformazione dei materiali esistenti o resi diversi dalla tipologia presa in consegna e gestione iniziali da parte dell'Affidatario stesso.

Detti interventi, quando ritenuti necessari saranno oggetto:

- di preventivo confronto con la Ditta affidataria in ordine alla minimizzazione dei possibili effetti di disturbo delle attività rispetto alla gestione del servizio al pubblico;
- di eventuale affidamento delle citate attività straordinarie, sulla base di apposito contratto, ad altra Ditta: l'affidamento ad altra Ditta è disposto dal Responsabile del Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione qualora la straordinarietà degli interventi sia tale da non consentire alla ditta Aggiudicataria di svolgere contemporaneamente l'attività ordinaria di gestione dei servizi oggetto della presente gara; in caso di affidamento ad altra Ditta l'affidatario risulta incaricato dei compiti di verifica di qualità sulla esecuzione degli interventi straordinari senza oneri aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria oggetto dell'affidamento della presente gara;
- di preventiva verifica con l'Affidatario che resta impegnato a consentire l'accesso ai locali ed alle attrezzature dell'Archivio al personale incaricato - regionale ed esterno - di detti interventi straordinari, nonché a fornire la propria collaborazione nell'ottica della garanzia della migliore affidabilità per la gestione ordinaria del lavoro

svolto.

- qualora gli interventi straordinari siano espletati dalla ditta Aggiudicataria i relativi costi sono da intendere compresi nelle attività oggetto del presente affidamento: i compiti di verifica di qualità restano in capo al Responsabile del Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione che si avvarrà, per il loro espletamento, del funzionario "incaricato" previsto al successivo articolo 10.

Gli interventi straordinari inerenti alle strutture a vario titolo utilizzate dall'Archivio, quali l'integrazione delle strutture di stoccaggio dei materiali o la connessione in rete con applicativi regionali su elaboratore inerenti i dati cartografici, faranno oggetto di preventivo confronto con l'Affidatario in relazione sia alla risposta alle esigenze immediate riscontrate, sia alla realizzazione degli interventi pluriennali di adeguamento graduale delle strutture e servizi dell'Archivio.

### **Art. 10 - Verifiche**

Il riscontro riguardo al corretto assolvimento degli adempimenti contrattuali è certificato dal Responsabile del Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione sulla base di controlli periodici, anche attraverso indagini del grado di soddisfazione dell'utenza, predisposti dal Funzionario Regionale all'uopo "Incaricato" dal Responsabile del Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione.

I rilievi inerenti agli adeguamenti richiesti, così come le eventuali riserve in merito dell'Affidatario, devono essere fatti in forma scritta.

Allo stesso modo le variazioni nell'organizzazione del servizio, per quanto di competenza regionale, devono essere oggetto di specifico accordo tra le parti.

Il citato Funzionario Regionale Incaricato cura altresì l'assolvimento da parte delle strutture regionali degli adempimenti ed obblighi a carico della Regione, redigendo i verbali necessari alla documentazione delle eventuali inadempienze e responsabilità.

L'Affidatario è tenuto a segnalare al Funzionario Regionale Incaricato del Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione i casi di cui venisse a conoscenza di attività svolte da altri soggetti (operatori privati, Enti Locali od altre Amministrazioni) di cessione dei dati cartografici regionali a condizioni diverse da quelle stabilite dagli specifici atti regionali in materia.

### **Art. 11 - Contabilizzazione**

La contabilizzazione, previa emissione di regolare fattura, per la restituzione alla Regione degli introiti derivati all'Affidatario dall'incasso delle fatture pagate dagli utenti, avverrà mensilmente secondo quanto previsto in rapporto all'adempimento degli obblighi contabili e fiscali. L'Affidatario versa mensilmente alla Regione le somme ad essa spettanti, che verranno introitate sul Capitolo 04650 "Introiti provenienti dal rilascio ad Enti e Privati di materiali cartografici, di atti e documenti regionali, e per l'accesso e l'utilizzo di software applicativi e basi informative. (Servizio rilevante agli effetti dell'IVA)"

La contabilizzazione, previa emissione di regolari fatture, per la restituzione all'Affidatario delle spese da esso sostenute per acquisire da terzi i prodotti e servizi non già esistenti a magazzino e richiesti dagli utenti (sia esterni che interni alla Regione), avverrà mensilmente secondo quanto previsto in rapporto all'adempimento degli obblighi contabili e fiscali.

La Regione provvede trimestralmente a liquidare, previa emissione di regolari fatture, sulla

base della documentazione controllata dal Servizio Statistica, Comunicazione, Sistemi Informativi geografici, Educazione alla Sostenibilità e Partecipazione, la relativa quota (un quarto) di spesa ammessa annuale per la gestione dei servizi di consultazione e vendita

#### **Art. 12 - Risoluzione del contratto**

A fronte di documentate, gravi e ripetute inadempienze dell'Affidatario, l'organo competente della Regione Emilia-Romagna adotterà l'atto di risoluzione del contratto, fatte salve le eventuali azioni legali connesse.

#### **Art. 13 - Garanzia della continuità del servizio**

Ai fini della garanzia della continuità del servizio al termine del periodo contrattuale od in rapporto alla notifica dell'adozione di provvedimenti di risoluzione o recesso del contratto, ovvero anche in rapporto alla anticipata risoluzione consensuale delle prestazioni contrattuali, l'Affidatario, su richiesta della Regione, è impegnata a garantire la prosecuzione della gestione per 6 mesi oltre il termine stabilito.

#### **Art.14 – Articolazione delle Offerte**

Il progetto/offerta tecnica dovrà prendere in considerazione gli aspetti del servizio evidenziati agli articoli precedenti.

In particolare, il Concorrente dovrà proporre in dettaglio in modo circostanziato le soluzioni tecnico/organizzative che intende adottare per ciascuna tipologia di servizio, le relative attività e le funzioni da assicurare.

Dovrà altresì fare una proposta di "livelli di servizio" che evidenzino gli eventuali miglioramenti rispetto ai livelli minimi da garantire nei casi elencati nel presente Capitolato (ore e giorni di apertura al pubblico e numero di addetti).

Si richiede infine di descrivere le competenze e le esperienze del personale al quale si intende affidare ciascuna attività per ogni servizio, nonché le caratteristiche tecniche delle attrezzature di cui il soggetto partecipante dispone, direttamente o indirettamente, per l'esecuzione dei cosiddetti servizi di cessione di copia e altri servizi correlati (art. 3).

L'offerta economica dovrà riportare sia il prezzo complessivo del servizio alla lettere a),b) e c) dell' articolo 1, sia l'accettazione del tariffario all'articolo 3.

#### **Art. 15 - Subappalto**

E' consentito il subappalto alle condizioni e nei limiti previsti dall'art.105 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 16 - Penalità**

Rispetto a quanto stabilito nel contratto, il soggetto aggiudicatario sarà soggetto a penalità nei seguenti casi:

1. in caso d'inosservanza dell'orario giornaliero di apertura al pubblico per più di un'ora al giorno, l'Amministrazione applicherà una penale pari a 500 Euro per ogni inadempienza;
2. in caso d'inosservanza del numero di giorni all'anno di apertura al pubblico, l'Amministrazione applicherà una penale pari a 2.000 Euro per ogni giorno all'anno in difetto.

L'importo relativo alle penali sarà trattenuto sul mandato di pagamento successivo all'addebito.

**Art. 17 - Controversie**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra le parti è competente il foro di Bologna.

**CARTA DEI SERVIZI**  
**Archivio Cartografico regionale**

**Principi fondamentali a cui si ispira la Carta**

**Eguaglianza di diritti**

L'accesso all'Archivio Cartografico regionale è garantito a tutti, senza alcuna discriminazione di sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche.

**Continuità e regolarità dei servizi**

L'Archivio offre servizi regolari e continui durante tutto il periodo di apertura. Eventuali periodi di sospensione del servizio per le festività di fine anno ed estive sono preventivamente segnalati.

Gli utenti possono accedere ai servizi dell'Archivio anche attraverso telefono, fax e posta elettronica. Si segnala al riguardo il sito web <https://geoportale.regione.emilia-romagna.it/it/archivio>

**Efficienza, efficacia e partecipazione**

L'offerta dei servizi tiene conto delle esigenze e del grado di soddisfazione espressi dagli utenti tramite apposite rilevazioni periodiche.

L'Archivio promuove forme di coinvolgimento attivo degli utenti anche favorendone proposte e suggerimenti e risponde puntualmente ai reclami presentati.

**Deontologia professionale, diritti e doveri di personale ed utenti**

Il personale dell'Archivio opera nel rispetto dei principi di deontologia professionale e degli standard di qualità definiti e s'impegna ad assistere l'utente nelle sue necessità informative con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di regole fondamentali quali: tenere comportamenti corretti e in particolare non danneggiare il patrimonio né disturbare l'attività di studio e lavoro.

**Servizi erogati**

Il materiale disponibile presso l'Archivio Cartografico regionale attiene in particolare ai dati cartografici, alle foto aeree e satellitari e alle pubblicazioni.

Tutto il suddetto materiale è di norma disponibile a stampa e/o su supporto magnetico e/o sotto forma di servizi web ed è destinato alla consultazione o alla vendita.

Le tipologie dei servizi di accesso del pubblico ai materiali dell'Archivio Cartografico regionale riguardano:

- la visura
- la consultazione
- la cessione di copia e servizi correlati

La visura attiene la consultazione a banco dei materiali, di norma connessa alla consulenza sui materiali richiesti e preventiva all'acquisto di copia o alla consultazione.

La consultazione riguarda l'utilizzo di materiali presso la sede dell'Archivio stesso anche con

l'utilizzo di specifica strumentazione di supporto (computer, stereoscopi, etc.). La consultazione può estendersi inoltre a materiali non disponibili all'Archivio Cartografico, attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche (Internet Point dedicato).

La cessione di copia riguarda il rilascio di copia stampata, su supporto magnetico o tramite download dal Geoportale Cartografico regionale del documento e/o dei dati/servizi cartografici. Altri servizi correlati (ad es. elaborazioni gis, plottaggi, etc.) completano le tipologie previste.

### **Consultazione materiali e catalogo**

Gli utenti possono consultare i materiali dell'Archivio Cartografico facendone richiesta agli operatori.

E' disponibile sul Geoportale alla sezione Mapshop <https://geoportale.regione.emilia-romagna.it/it/archivio> il catalogo on-line, che presenta interessanti opportunità di consultazione e ricerca.

### **Consultazione banche dati**

La consultazione può estendersi inoltre a materiali non fisicamente disponibili all'Archivio Cartografico attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

Cataloghi in linea, banche dati, applicazioni sw, etc. risiedono su diverse postazioni, di cui gli utenti possono disporre autonomamente o con l'assistenza del personale.

### **Consultazione Internet**

Presso l'Archivio Cartografico sono riservate agli utenti postazioni con accesso ad Internet. Personale qualificato è a disposizione dell'utenza per eventuali chiarimenti e informazioni su percorsi di ricerca sul web.

La consultazione è libera, ma è richiesta la registrazione degli utenti.

## TARIFFARIO

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Prezzo Iva esclusa</b>
<b>1</b>	<b>COPIE B/N E COLORE di elaborati cartografici storici e moderni,</b>		
1.1	fotocopie b/n su carta A4	€/cad	0,12
1.2	fotocopie b/n su carta A3	€/cad	0,24
1.3	fotocopie b/n su poliestere traslucido A4	€/cad	0,26
1.4	fotocopie b/n su poliestere traslucido A3	€/cad	0,48
1.5	fotocopie b/n su acetato A4	€/cad	0,50
1.6	fotocopie b/n su acetato A3	€/cad	1,00
1.7	fotocopie b/n adesive su carta A4	€/cad	0,60
1.8	fotocopie b/n adesive su lucido A4	€/cad	0,65
1.9	fotocopie b/n adesive su lucido A3	€/cad	0,95
1.10	fotocopie b/n adesive su poliestere A4	€/cad	1,50
1.11	fotocopie b/n adesive su poliestere A3	€/cad	2,60
1.12	fotocopie colore su carta gr 100/mq A4	€/cad	1,00
1.13	fotocopie colore su carta gr 100/mq A3	€/cad	1,90
1.14	fotocopie colore su cartoncino A4	€/cad	1,15
1.15	fotocopie colore su cartoncino A3	€/cad	1,90
1.16	fotocopie colore su acetato A4	€/cad	1,95
1.17	fotocopie colore su acetato A3	€/cad	3,00
1.18	fotocopie colore su carta 100 gr/mq A2	€/cad	15,00
1.19	fotocopie colore su carta 100 gr/mq A1	€/cad	18,00
1.20	fotocopie colore su carta 100 gr/mq A0	€/cad	23,00
1.21	fotocopie b/n su carta 100 gr/mq A2	€/cad	2,30
1.22	fotocopie b/n su carta 100 gr/mq A1	€/cad	3,65
1.23	fotocopie b/n su carta 100 gr/mq A0	€/cad	4,50
1.24	fotocopie b/n su carta 100 gr/mq (superf.>mq 1.00)	€/mq	4,00
1.25	fotocopie b/n su poliestere A2	€/cad	6,50
1.26	fotocopie b/n su poliestere A1	€/cad	8,50
1.27	fotocopie b/n su poliestere A0	€/cad	12,20
1.28	fotocopie b/n su poliestere (superf. > mq 1.00)	€/mq	10,50
1.29	rilegature binding <mm 25	€/cad	3,00
1.30	rilegature spirale <mm 25	€/cad	4,00
1.31	termorilegatura < mm 15	€/cad	3,50
1.32	termorilegatura > mm 15	€/cad	4,80
1.33	buste PVC cristal 0.13 (T20) cartelle prog (24.8 x 35)	€/cad	0,40
1.34	plastificazione con film lucido fronte/retro A4	€/cad	2,00
1.35	plastificazione con film lucido fronte/retro A3	€/cad	4,00

1.36	plastificazione a freddo opaca singolo lato A2	€/cad	9,00
1.37	plastificazione a freddo opaca singolo lato A1	€/cad	16,00
1.38	plastificazione a freddo opaca singolo lato A0	€/cad	25,00
1.39	plastificazione a freddo opaca singolo lato (superf>mq 1.30)	€/mq	23,00
1.40	Montaggio su pannello forex mm 3	€/mq	65,00
1.41	Montaggio su pannello forex mm 5	€/mq	78,00
1.42	Montaggio su pannello poliuretano mm 5	€/mq	85,00
1.43	Montaggio su pannello poliuretano mm 10	€/mq	92,00
1.44	Montaggio su pannello poliuretano mm 20	€/mq	95,00
1.45	Bordatura con bordo adesivo (legno, nero, bianco)	€/ml	9,50
1.46	Ancoraggi adesivi per pannelli poliuretano	€/cad	4,00
1.47	prestaz mano d'opera per mosaicatura formati e varie	€/ora	38,00
<b>2</b>	<b>ACQUISIZIONE IN FORMATO RASTER mediante scanner a 1200 dpi con restituzione di files controllati, (RLC, RLE, TIFF, ecc) densità da max 1.000 a min 300 dpi</b>		
2.1	Di originali, b/n, al tratto formato A0	€/cad	18,00
2.2	Di originali, b/n, al tratto formato A1	€/cad	14,00
2.3	Di originali, b/n, al tratto formato A2	€/cad	11,00
2.4	Di originali, b/n, al tratto formato A3 e A4	€/cad	5,00
2.5	Di originali, b/n, tono continuo, formato A0	€/cad	23,00
2.6	Di originali, b/n, tono continuo, formato A1	€/cad	18,00
2.7	Di originali, b/n, tono continuo, formato A2	€/cad	13,00
2.8	Di originali, b/n, tono continuo, formato A3 e A4	€/cad	8,50
2.9	Di originali, a colori, tono continuo, formato A0	€/cad	25,00
2.10	Di originali, a colori, tono continuo, formato A1	€/cad	20,00
2.11	Di originali, a colori, tono continuo, formato A2	€/cad	15,00
2.12	Di originali, a colori, tono continuo, formato A3 e A4	€/cad	9,50
2.13	elaborazioni alla stazione grafica per il trattamento di elaborati cartografici vettoriali e raster	€/cad	40,00
<b>3</b>	<b>ELABORAZIONI ALLA STAZIONE GIS, CAD e GRAFICA</b>		
3.1	mediante impiego di Arc View e applicativi necessari per il trattamento di dati ed elaborati cartografici vettoriali e raster	€/ora	46,00
3.2	mediante impiego di Arc GIS e applicativi connessi necessari per il trattamento di dati GIS ed elaborati cartografici vettoriali e raster georiferiti	€/ora	50,00
3.3	mediante impiego di applicativi GIS "liberi e open source" necessari per il trattamento di dati GIS oggetto di elaborazione ai fini della distribuzione	€/ora	46,00

3.4	mediante impiego di Autocad Map e applicativi connessi necessari per il trattamento di dati vettoriali GIS e raster georiferiti	€/ora	45,00
3.5	per la calibratura e georeferenziazione di immagini raster di elaborati cartografici con le modalità e caratteristiche stabilite dal capitolato appositamente predisposto dall'Ente	€/ora	45,00
3.6	mediante impiego di programmi e procedure adatti al trattamento dei dati grafici esistenti negli archivi dell'Ente	€/ora	42,00
3.7	Archiviazione su Cd-rom master ed esecuzione test di controllo di dati raster e vettoriali esistenti negli archivi;	€/Cd	9,50
3.8	Archiviazione su DVD master ed esecuzione test di controllo di dati raster e vettoriali esistenti negli archivi;	€/Cd	19,50
3.9	Archiviazione su Hard Disk 500 GB	€/cad	75,00
3.10	Archiviazione su Hard Disk 1 TB	€/cad	96,00
3.11	Masterizzazione, test di controllo e confezione copie di Cd-rom, completi di personalizzazione del Cd-rom e del Jewel box	€/cad	6,00
3.12	Masterizzazione, test di controllo e confezione copie di DVD, completi di personalizzazione del DVD e del Jewel box	€/cad	12,00
<b>4</b>	<b>PLOTTAGGIO DI FILES VETTORIALI e/o RASTER – B/N e COLORE (di cartografia GIS, analogica e storica)</b>		
4.1	plottaggi b/n su carta 100 gr/mq, A0	€/cad	11,50
4.2	plottaggi b/n su carta 100 gr/mq A1	€/cad	8,40
4.3	plottaggi b/n su carta 100 gr/mq A2	€/cad	6,40
4.4	plottaggi b/n su carta 100 gr/mq A3-A4	€/cad	5,40
4.5	plottaggi b/n su poliestere dimensionalmente stabilizzato, in formato A0	€/cad	22,00
4.6	plottaggi b/n su poliestere dimensionalmente stabilizzato, in formato A1	€/cad	16,00
4.7	plottaggi b/n su poliestere dimensionalmente stabilizzato, in formato A2	€/cad	10,50
4.8	plottaggi b/n su poliestere dimensionalmente stabilizzato, in formato A3-A4	€/cad	7,50
4.9	plottaggi colore UV resistente su carta 100 gr/mq in formato A0	€/cad	14,00
4.10	plottaggi colore UV resistente su carta 100 gr/mq in formato A1	€/cad	11,00
4.11	plottaggi colore UV resistente su carta 100 gr/mq in formato A2	€/cad	9,00
4.12	plottaggi colore UV resistente su carta 100 gr/mq in formato A3-A4	€/cad	5,50
4.13	plottaggi colore UV resistente su poliestere dimensionalmente stabilizzato A0	€/cad	26,00
4.14	plottaggi colore UV resistente su poliestere dimensionalmente stabilizzato A1	€/cad	20,00

4.15	plottaggi colore UV resistente su poliestere dimensionalmente stabilizzato A2	€/cad	13,00
4.16	plottaggi colore UV resistente su poliestere dimensionalmente stabilizzato A3 e A4	€/cad	7,00
4.17	plottaggi colore da file GIS su carta 100 gr/mq A0	€/cad	27,00
4.18	plottaggi colore da file GIS su carta 100 gr/mq A1	€/cad	25,00
4.19	plottaggi colore da file GIS su carta 100 gr/mq A2	€/cad	21,00
4.20	plottaggi colore GIS su carta 100 gr/mq A3 e A4	€/cad	13,00
4.21	plottaggi colore alta definizione UV resistente su PVC bianco opaco A0	€/cad	45,00
4.22	plottaggi colore alta definizione UV resistente su PVC bianco opaco A1	€/cad	32,00
4.23	plottaggi colore alta definizione UV resistente su PVC bianco opaco A2	€/cad	24,00
4.24	plottaggi colore alta definizione UV resistente su PVC bianco opaco A3 e A4	€/cad	13,00
4.25	plottaggi colore alta definizione UV resistente su PVC adesivo bianco opaco A0	€/cad	54,00
4.26	plottaggi colore alta definizione UV resistente su PVC adesivo bianco opaco A1	€/cad	36,00
4.27	plottaggi colore alta definizione UV resistente su PVC adesivo bianco opaco A2	€/cad	27,00
4.28	plottaggi colore alta definizione UV resistente su PVC adesivo bianco opaco A3 e A4	€/cad	14,50
<b>5</b>	<b>PRODOTTI E SERVIZI VARI DI CONSUMO E PER VENDITA</b>		
5.1	etichette colore alta risoluzione su PVC adesivo A0	€/cad	70,00
5.2	etichette colore alta risoluzione su PVC adesivo A1	€/cad	45,00
5.3	etichette colore su PVC adesivo A2	€/cad	28,00
5.4	etichette colore su PVC adesivo A3	€/cad	16,00
5.5	etichette colore su PVC adesivo A4	€/cad	9,00
5.6	etichette colore su PVC adesivo cm 15x20	€/cad	3,00
5.7	etichette colore su PVC adesivo cm 10x15	€/cad	19,00
5.8	Scatole cartone ondulato cm 10x10x70	€/cad	2,50
5.9	Tubi PVC stampato a un colore, diam 12, L 100	€/cad	0,15
5.10	Servizio di gestione logistico amministrativa delle iscrizioni di partecipanti a manifestazioni promosse dalla RER	€/ora	35,00
5.11	Servizio di imballo e trasporto franco sede destinatario, di plichi e collettame minuto, con consegne effettuate entro le ore 12 del giorno successivo alla data di spedizione	€/cad	32,00

5.12	Servizio di imballo e trasporto franco sede destinatario, di plichi e collettame minuto, con consegne effettuate entro le 48 ore del giorno successivo alla data di spedizione	€/cad	20,00
<b>6</b>	<b>SCANSIONI A RISOLUZIONE 1800 DPI DA NEG. IN BOBINA</b>		
6.1	Scansioni a risoluzione 1800 DPI da neg.in bobina -da 1 a 10	€/cad	30,00
6.2	Scansioni a risoluzione 1800 DPI da neg.in bobina -da 11 a 100	€/cad	15,00
6.3	Scansioni a risoluzione 1800 DPI da neg.in bobina -da 101 a 200	€/cad	9,00
6.4	Scansioni a risoluzione 1800 DPI da neg.in bobina -oltre le 200	€/cad	7,50
<b>6.5</b>	<b>SCANSIONI A RISOLUZIONE 1800 DPI DA NEG. SINGOLO</b>		
6.6	Scansioni a risoluzione 1800 DPI da neg. singolo -da 1 a 10	€/cad	40,00
6.7	Scansioni a risoluzione 1800 DPI da neg. singolo -da 11 a 100	€/cad	35,00
6.8	Scansioni a risoluzione 1800 DPI da neg. singolo - da 101 a 200	€/cad	30,00
6.9	Scansioni a risoluzione 1800 DPI da neg. singolo -oltre le 200	€/cad	30,00
<b>7</b>	<b>INGRANDIMENTI SU CARTA FOTOGRAFICA</b>		
7.1	Ingrandimeno su carta fotografica cm30x30	€/cad	55,00
7.2	Ingrandimeno su carta fotografica cm30x40 - 40x40	€/cad	55,00
7.3	Ingrandimeno su carta fotografica cm40x50	€/cad	60,00
7.4	Ingrandimeno su carta fotografica cm50x50 - 50x60	€/cad	60,00
7.5	Ingrandimeno su carta fotografica cm60x60 - 60x70	€/cad	80,00
7.6	Ingrandimeno su carta fotografica cm70x70	€/cad	85,00
7.7	Ingrandimeno su carta fotografica cm80x80 - 70x100	€/cad	93,00
7.8	Ingrandimeno su carta fotografica cm100x100	€/cad	100,00
7.9	Ingrandimeno su carta fotografica oltre cm100x100	€/mq	100,00
<b>8</b>	<b>STAMPA E MONTAGGIO SU PANNELLO FOREX 5mm</b>		
8.1	stampa e montaggio su pannello forex 5mm cm50x50 - 50x60	€/cad	90,00
8.2	stampa e montaggio su pannello forex 5mm cm60x60	€/cad	93,00
8.3	stampa e montaggio su pannello forex 5mm cm70x70	€/cad	100,00
8.4	stampa e montaggio su pannello forex 5mm cm70x100 - 80x80	€/cad	115,00
8.5	stampa e montaggio su pannello forex 5mm cm100x100	€/cad	135,00
8.6	stampa e montaggio su pannello forex 5mm oltre cm100x100	€/mq	135,00

<b>9</b>	<b>STAMPA E MONTAGGIO SU PANNELLO LEGER 10mm BORDATO</b>		
9.1	Stampa e montaggio su pannello leger 10mm bordato cm50x50 - 50x60	€/cad	100,00
9.2	Stampa e montaggio su pannello leger 10mm bordato cm60x60	€/cad	105,00
9.3	Stampa e montaggio su pannello leger 10mm bordato cm70x70	€/cad	115,00
9.4	Stampa e montaggio su pannello leger 10mm bordato cm70x100 - 80x80	€/cad	127,00
9.5	Stampa e montaggio su pannello leger 10mm bordato cm100x100	€/cad	150,00
9.6	Stampa e montaggio su pannello leger 10mm bordato oltre cm100x100	€/mq	150,00
<b>10</b>	<b>ORTOFOTO DIGITALI</b>		
10.1	Ortofoto digitali speditive di voli storici b/n e colore: fotogrammi da 1° al 10°	€/cad	110,90
10.2	Ortofoto digitali speditive di voli storici b/n e colore: fotogrammi da 11° al 50°	€/cad	79,20
10.3	Ortofoto digitali speditive di voli storici b/n e colore: fotogrammi oltre al 50°	€/cad	58,10
10.4	Ortofoto digitali speditive di voli storici b/n e colore: per mosaico dei fotogrammi	€/cad	15,90