



COMUNE DI NAPOLI

PG/2023/961404

DEC 24/11/2023

Spett. NAOS LAB srl
via Aldo Moro 1F 84081 Baronissi (SA)
Part.IVA 03749170654

Oggetto: servizio di catalogazione e digitalizzazione dei beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo civico di Castel Nuovo
SmartCIG:Y053D72D8F

Relativamente alla procedura in oggetto, con la presente si chiede di formalizzare la vostra migliore offerta, come da Vs. preventivo allegato.

Gli interventi riguardano iniziative culturali finanziate con tassa di soggiorno.

Informazioni di carattere amministrativo/normativo

L'impresa dichiara di essere a conoscenza e accettare integralmente il contenuto del Capitolato descrittivo e prestazionale e, in particolare, di essere a conoscenza e accettare:

-che la presente offerta non è impegnativa per la Stazione Appaltante, la quale si riserva di non affidare motivatamente il presente appalto senza che l'impresa possa vantare diritti a spese o danni;

-che è prevista la possibilità di modifica di cui all'art. 120 del D.lgs 36/2023;

-che è prevista l'esecuzione anticipata per motivate ragioni di necessità e urgenza;

-che la percentuale di manodopera è pari al 70%;

-di accettare senza condizioni la clausola risolutiva dell'affidamento, in tutto o in parte, ove intervengano motivate prescrizioni ostative al restauro da parte della competente Soprintendenza, pertanto, ne accetta incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

L'affidamento è subordinato al possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'assunzione dei contratti pubblici, ex artt. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023 nonché all'obbligo da parte della ditta di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 254/2014, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Napoli alla sezione Amministrazione trasparente, e delle relative clausole sanzionatorie che si applicano in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

La liquidazione sarà effettuata, dopo l'accettazione dell'esecuzione, con bonifico bancario su conto corrente dedicato della ditta affidataria, assumendo questa tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010, dietro presentazione di fattura elettronica. I dati di fatturazione elettronica saranno comunicati in un momento successivo all'affidamento.

L'impresa con la presentazione dell'offerta dichiara, altresì:

a) di obbligarsi ad eseguire puntualmente le prestazioni indicate nell'offerta, malleando integralmente il Comune di Napoli da ogni eventuale rivalsa di terzi per danni o diritti, relativi all'appalto in questione;

- b) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento della fornitura, di aver ritenuto le condizioni tali da consentire remunerativa l'offerta e di aver tenuto conto degli obblighi delle leggi vigenti in materia;
 - c) di autorizzare il trattamento e la pubblicazione dei dati, per l'adempimento di obblighi contrattuali e ciò in conformità del regolamento UE 2016/679 sulla privacy;
 - d) di essere a conoscenza che le iniziative appaltate non dovranno prevedere alcun costo per il pubblico (biglietti, ticket, etc) né per il Comune di Napoli, oltre all'importo d'appalto né alcun a sponsorizzazione e/o pubblicità non preventivamente autorizzata dal Comune di Napoli;
 - e) che per eventuali controversie è competente esclusivamente il Foro di Napoli.
- L'impresa con la presentazione dell'offerta assume, tra l'altro, i seguenti oneri, senza ulteriore spesa:
- a) fornire ogni documento sia ritenuto necessario o utile ai fini del monitoraggio, delle verifiche e controlli disposti dal Comune;
 - b) rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
 - c) assolvere a tutti gli obblighi regolamentari in materia di sicurezza compresi quelli correlati a eventuale emergenza sanitaria;
 - d) assumersi la responsabilità a tutti gli effetti, civili e penali, delle operazioni correlate alla realizzazione delle iniziative previste e di esonerare da ogni conseguenza derivante dal mancato rispetto delle normative nazionali e comunitarie o da rivalse di terzi per danni o mancati pagamenti il Comune di Napoli, senza possibilità di rivalsa, anche solo parziale, nei confronti del Comune stesso;
 - e) sollevare il Comune di Napoli da ogni responsabilità e/o onere per eventuali violazioni amministrative commesse dall'impresa nello svolgimento dell'appalto;
 - f) fornire una dettagliata relazione finale inerente all'iniziativa svolta entro 15 giorni dalla realizzazione dell'evento;
 - g) apporre su tutto il materiale pubblicitario (manifesti, locandine, opuscoli, pubblicazioni, brochure, etc...) lo stemma del Comune di Napoli e i loghi ufficiali dell'evento;
 - h) comunicare, tempestivamente, ogni eventuale variazione dei programmi;
 - i) coadiuvare il comune di Napoli ad assolvere agli adempimenti di rendicontazione;
 - l) fornire ogni documento sia ritenuto necessario o utile ai fini del monitoraggio, delle verifiche e controlli.

L'impresa con la presentazione dell'offerta accetta, tra l'altro:

- che il presente eventuale affidamento sarà dato sotto condizione risolutiva in caso di necessità della Stazione appaltante, alle necessità imposte da emergenze sanitarie o per motivi di ordine pubblico;
- che quanto eventualmente appaltato dovrà conformarsi ai dettami delle Ordinanze Ministeriali e del Presidente della Giunta della Regione Campania emanate per le emergenze sanitarie.

Il RUP
Funz. arch. Aniello S. Napolitano



Baronissi (SA),

Al Museo Civico di Castelnuovo

OFFERTA n° OF231120-01 del 20 novembre 2023

Attività di Catalogazione e digitalizzazione dei beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo Civico di Castelnuovo

La proposta progettuale viene offerta dall'azienda NAOS Lab per rispondere alle esigenze del Museo Civico di Castelnuovo di avviare attività di Catalogazione e digitalizzazione dei beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo Civico di Castelnuovo, per realizzare le seguenti attività:

1. **Allestimento del set di digitalizzazione**
2. **Movimentazione e controllo conservativo**
3. **Catalogazione**
4. **Digitalizzazione**

Allestimento del set di digitalizzazione

Si utilizzeranno, laddove i locali lo consentano, i seguenti ripiani di appoggio, con le aggiunte necessarie: n. 1 tavolo per l'attività di controllo conservativo, normalizzazione e preparazione, n. 1 tavolo per inter-operazioni e stoccaggio temporaneo dei beni, n. 1 tavolo per supporto alla digitalizzazione e n. 1 per post processing, controllo qualità dei dati acquisiti. Si deciderà, inoltre, la postazione del setup e delle attrezzature specifiche per movimentazione.

Il piano logistico verrà sottoposto e concordato insieme al RUP di progetto, e sarà quindi finalizzato a definire lo *scheduling* degli oggetti da movimentare secondo quale criterio e percorso, minimizzando le inefficienze ed aumentando la produttività delle operazioni.

In seguito all'approvazione del piano logistico si allestirà il setup presso i locali individuati.

Tutti gli operatori avranno in dotazione abiti e presidi di sicurezza conformi ai ruoli.



La posizione dei cavalletti e dell'operatore sarà valutata in base alle dimensioni della sala e del bene, e sarà delimitata come area di rispetto mediante segnaletica non invasiva e rimovibile.

Le sessioni di lavoro saranno organizzate in maniera tale da assicurare un flusso di lavoro costante e produttivo.

Per le opere non movimentabili si procederà con la pianificazione di un set fotografico flessibile.

Per oggetti non movimentabili ma facilmente raggiungibili si posizionerà la fotocamera su varie stazioni, con il supporto di cavalletti e treppiedi. Saranno utilizzate lampade su stativi regolabili con diffusori di luce. La flessibilità del set fotografico previsto rende anche possibile un rapido allestimento e disallestimento. Si valuterà, inoltre, l'utilizzo di scale da lavoro professionali e trabattelli con ruote, rapidamente assemblabili, per adempiere alla realizzazione del setup.

Movimentazione e controllo conservativo

Le attività di movimentazione dei beni saranno condotte dagli addetti alla logistica, coordinati dal Responsabile di progetto e sotto le precise indicazioni date dal Restauratore e dal DEC. Le operazioni verranno effettuate in conformità alle metodologie certificate: si riportano come esempio le linee guida pubblicate dal *Ministero della Cultura*². Il team di logistica assicurerà un workflow costante e produttivo grazie alla preventiva pianificazione del percorso e delle attrezzature da utilizzare decisa nel piano logistico.

Gli operatori indosseranno abiti privi di elementi appuntiti e sporgenti, e faranno uso dei presidi di protezione previsti dalle condizioni generali. La tipologia di guanti varierà in base al bene da movimentare essendo diverso il feedback richiesto a seconda del materiale di costituzione: si utilizzeranno guanti in cotone per materiali lignei, nitrile/cotone per maneggiare cornici di quadri e documenti cartacei, mentre per i metalli e i materiali ceramici ci si assicurerà di differenziare la tipologia di guanti a seconda del materiale, per evitare contaminazioni. Il bene verrà trasportato nel locale di digitalizzazione dopo aver concordato con il DEC ed il Restauratore le operazioni preventive da effettuare. La movimentazione avverrà tenendo conto delle necessità del bene e delle criticità riscontrate.

Per il controllo conservativo: alla presenza del Responsabile di progetto e della movimentazione e di un Restauratore e del personale del Museo, che avranno il di presidio, controllo e supervisione di tutte le operazioni relative alla movimentazione e manipolazione del materiale, verranno

Pagina 2 di 6

eseguite analisi sullo stato di conservazione dell'oggetto. Verranno annotati nel documento di *condition report* danni riscontrati, gli interventi di restauro visibili, la presenza di lembi mobili, frammenti e presenza di anomalie, documentando fotograficamente ogni informazione

Catalogazione

Il personale specializzato, quali storici dell'arte si occuperanno dell'attività di catalogazione degli oggetti storico-artistici secondo i canoni delle schede ministeriali ICCD e si occuperanno della revisione del materiale pregresso (es. acquisizione misure, visione numero inventario, nota di eventuali firme) e di documentazione archivistica eventualmente già in possesso del Museo. Per avvantaggiare le attività di catalogazione l'azienda propone la compilazione delle schede secondo la tipologia OA, oppure la SCAN PNRR, proposta dall'ICCD per le attività massiva di digitalizzazione rispondenti al PNRR Digital Library.

Digitalizzazione

Le attività di digitalizzazione saranno definite a valle di un'attenta analisi dei manufatti, considerando tipologia di materiali, stato di conservazione, caratteristiche superficiali e morfologiche.

Le attività di digitalizzazione prevedono almeno 2 immagini per opere bidimensionali e 4/6 immagini per opere tridimensionali, laddove le condizioni generali di conservazione dei beni lo consentano.

La metodologia adottata prevede, tra l'altro, che venga effettuata almeno una ripresa fotografica di ciascun reperto inquadrando l'identificativo di inventario presente sull'oggetto. In caso di altri numeri di inventario/codici/numeri identificativi, si assicurerà che essi siano chiaramente leggibili nelle riprese effettuate. Si procederà con lo scatto anche di eventuali etichette scritte che riportino il numero di inventario corrispondente. Verranno allestiti set di acquisizione in piena conformità a quanto prescritto dagli standard ISO 12646 e 3664. In particolare, saranno utilizzate tecniche di illuminazione non invasive, quindi prive di UV e IR, garantendo condizioni di luminosità diffusa, così da minimizzare variazioni in intensità delle ombre, luci e colori a seconda delle diverse porzioni acquisite. Sarà, inoltre, assicurata la fedeltà colorimetrica delle immagini rispetto agli originali non influenzata dalla temperatura delle differenti sorgenti luminose che insisteranno sui manufatti. Dunque, per ogni serie di riprese fotografiche di ogni reperto, sarà prevista almeno una ripresa che includa, oltre all'oggetto digitalizzato, anche un riferimento colorimetrico e una scala metrica,

posizionati in maniera tale da non ostacolare la visualizzazione dell'opera. A ogni scatto corrisponderà un file master prodotto come output dell'attività di digitalizzazione (Master RAW). A partire da ciascuna immagine master RAW, verranno prodotti File in formato TIFF e file in formato JPEG

Durante le fasi di lavoro, saranno organizzati dei materiali definiti "prototipali" che riguardano la digitalizzazione, la catalogazione, la post-produzione, per procedere in maniera più rapida a tutte le verifiche di controllo e di collaudo. In questo caso il RUP avrà la possibilità di effettuare i controlli necessari e riportare eventuali errori da correggere, già durante lo svolgimento delle attività.

Il gruppo di lavoro sarà coordinato da un PM e responsabile della movimentazione, e sarà composto da Storici dell'Arte, un Restauratore, personale di supporto alla movimentazione e un operatore tecnico-fotografo. Tutto il personale proposto ha esperienza pluriennale dei settori specifici.

Il corrispettivo totale delle attività relative alla fornitura in oggetto è così determinato:

Quantificazione dei Beni storico-artistici-Tabella 1

N.	Deposito	Numero opere
1	Sala piano terra a sinistra della biglietteria	110
2	Sotterraneo a destra dell'ingresso principale	328 (stimando anche i contenuti nei bauli)
3	Sala a sinistra, nel piccolo angolo sotto lo scalone, precedente l'Armeria	175
4	Sala a destra, nel piccolo angolo sotto lo scalone, precedente l'Armeria	110

Per un numero totale di opere pari a 723

L'importo totale dell'attività è pari ad € 39.765,00 (euro trentanovemilasettecentosessantacinque 00), oltre IVA e oneri assistenziali e previdenziali di legge se dovuti, ripartito come da Tabella che segue:

Tabella 2

ID	Oggetto	Quantità	Importo
CO 1	<p>(Catalogazione e Digitalizzazione per beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo Civico di Castelnuovo) Digitalizzazione e post-produzione mediante acquisizione fotografica di un oggetto storico artistico, archeologico o grafico di ogni tipologia, formato e materiale (ad es. quadri, tele, pitture murali, arazzi, monete, gioielli, reperti archeologici, sculture, mobili, disegni e stampe sciolti e rilegati (recto o verso), matrici incise, ecc.) da realizzare secondo quanto previsto nella documentazione di gara. Il prezzo include le seguenti attività, da realizzarsi come descritto all'Art.3:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'allestimento del set di digitalizzazione,• la movimentazione,• il controllo conservativo,• la catalogazione,• digitalizzazione e post produzione.	cad (singola opera catalogata e digitalizzata)	55,00 €

Tabella 3

N.	Deposito	Numero Oggetti	Importo unitario	VALORE MASSIMO
1	DEP01	110	55	€ 6.050,00
2	DEP02	328	55	€ 18.040,00
3	DEP03	175	55	€ 9.625,00

NAOS LAB

4	DEP04	110	55	€ 6.050,00
	TOTALE	723	55	€ 39.765,00

Modalità di fatturazione e pagamento

Il pagamento sarà da Voi effettuato entro 30 giorni fine mese data fattura mediante bonifico a nostro favore.

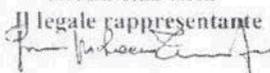
Responsabili del contratto

Il Cliente si obbliga a designare, entro 10 giorni dall'autorizzazione a procedere, una persona di sua fiducia autorizzata a ricevere tutte le comunicazioni di NAOS Lab relative alla fornitura in oggetto e responsabile in via esclusiva del presente contratto per conto del Cliente nei confronti di NAOS Lab. NAOS Lab nomina suo rappresentante responsabile del presente contratto Ing. Giuseppe Riccio.

Riservatezza

NAOS Lab si obbliga a mantenere riservate le informazioni relative alle attività del Cliente di cui verrà a conoscenza in relazione alla prestazione dei servizi richiesti e si obbliga altresì ad impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni.

Distinti saluti
NAOS Lab s.r.l.

Il legale rappresentante


G/2023/967514 del 28/11/2023

COMUNE DI NAPOLI
80100 NAPOLI (NA)

Oggetto gara: Servizio di catalogazione e digitalizzazione dei beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo civico di Castel Nuovo - Codice gara: G00692 - CIG: Y053D72D8F

Oggetto comunicazione: Offerta Servizio di catalogazione e digitalizzazione dei beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo civico di Castel Nuovo Smart CIG:Y053D72D8F

inviamo offerta relativa al Servizio di catalogazione e digitalizzazione dei beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo civico di Castel Nuovo SmartCIG:Y053D72D8F L'importo totale è pari ad 39.765,00 (euro trentanovemilasettecentosessantacinque 00), oltre IVA. Il prezzo contiene i costi del personale e quelli aziendali per la sicurezza e le caratteristiche della prestazione.

Allegati

434c63b89701a4baf06e7c7c8d111419932b75e4 *Offerta NAOS LAB.pdf.p7m

963ea95b3974db537d136c85d8b1634bc1014ec0 *Dichiarazione ex art 53 c 16 165.01.pdf.p7m

c747df480754999787c195be2fc97d8eda897095 *Patto di integrità - modificato 19.07.23_naos.pdf.p7m

Operatore economico: naos lab s.r.l.

VIA ALDO MORO 1F, 84081 BARONISSI (SA)



Baronissi (SA),
Al Museo Civico di Castelnuovo

OFFERTA n° OF231125-01 del 25 novembre 2023

Oggetto: Servizio di catalogazione e digitalizzazione dei beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo civico di Castel Nuovo

SmartCIG:Y053D72D8F

In seguito alla Vostra richiesta di offerta, la proposta progettuale viene offerta dall'azienda NAOS Lab per rispondere alle esigenze del Museo Civico di Castelnuovo di avviare attività di Catalogazione e digitalizzazione dei beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo Civico di Castelnuovo, per realizzare le seguenti attività:

- 1. Allestimento del set di digitalizzazione**
- 2. Movimentazione e controllo conservativo**
- 3. Catalogazione**
- 4. Digitalizzazione**

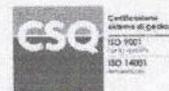
Allestimento del set di digitalizzazione

Si utilizzeranno, laddove i locali lo consentano, i seguenti ripiani di appoggio, con le aggiunte necessarie: n. 1 tavolo per l'attività di controllo conservativo, normalizzazione e preparazione, n. 1 tavolo per inter-operazioni e stoccaggio temporaneo dei beni, n. 1 tavolo per supporto alla digitalizzazione e n. 1 per post processing, controllo qualità dei dati acquisiti. Si deciderà, inoltre, la postazione del setup e delle attrezzature specifiche per movimentazione.

Pagina 1 di 6

NAOS Lab S.r.l.
Sede legale: Via Aldo Moro n. 1/F - 84081 Baronissi (SA)
Reg. Imprese di Salerno C.F. e P.IVA 03749170654 - R.E.A. 318533

www.naoslab.it





Il piano logistico verrà sottoposto e concordato insieme al RUP di progetto, e sarà quindi finalizzato a definire lo *scheduling* degli oggetti da movimentare secondo quale criterio e percorso, minimizzando le inefficienze ed aumentando la produttività delle operazioni.

In seguito all'approvazione del piano logistico si allestirà il setup presso i locali individuati.

Tutti gli operatori avranno in dotazione abiti e presidi di sicurezza conformi ai ruoli.

La posizione dei cavalletti e dell'operatore sarà valutata in base alle dimensioni della sala e del bene, e sarà delimitata come area di rispetto mediante segnaletica non invasiva e rimovibile.

Le sessioni di lavoro saranno organizzare in maniera tale da assicurare un flusso di lavoro costante e produttivo.

Per le opere non movimentabili si procederà con la pianificazione di un set fotografico flessibile.

Per oggetti non movimentabili ma facilmente raggiungibili si posizionerà la fotocamera su varie stazioni, con il supporto di cavalletti e treppiedi. Saranno utilizzate lampade su stativi regolabili con diffusori di luce. La flessibilità del set fotografico previsto rende anche possibile un rapido allestimento e disallestimento. Si valuterà, inoltre, l'utilizzo di scale da lavoro professionali e trabattelli con ruote, rapidamente assemblabili, per adempiere alla realizzazione del setup.

Movimentazione e controllo conservativo

Le attività di movimentazione dei beni saranno condotte dagli addetti alla logistica, coordinati dal Responsabile di progetto e sotto le precise indicazioni date dal Restauratore e dal DEC. Le operazioni verranno effettuate in conformità alle metodologie certificate: si riportano come esempio le linee guida pubblicate dal *Ministero della Cultura*². Il team di logistica assicurerà un workflow costante e produttivo grazie alla preventiva pianificazione del percorso e delle attrezzature da utilizzare decisa nel piano logistico.

Gli operatori indosseranno abiti privi di elementi appuntiti e sporgenti, e faranno uso dei presidi di protezione previsti dalle condizioni generali. La tipologia di guanti varierà in base al bene da movimentare essendo diverso il feedback richiesto a seconda del materiale di costituzione: si utilizzeranno guanti in cotone per materiali lignei, nitrile/cotone per maneggiare cornici di quadri e documenti cartacei, mentre per i metalli e i materiali ceramici ci si assicurerà di differenziare la tipologia di guanti a seconda del materiale, per evitare contaminazioni. Il bene verrà trasportato nel locale di digitalizzazione dopo aver concordato con il DEC ed il Restauratore le operazioni



preventive da effettuare. La movimentazione avverrà tenendo conto delle necessità del bene e delle criticità riscontrate.

Per il controllo conservativo: alla presenza del Responsabile di progetto e della movimentazione e di un Restauratore e del personale del Museo, che avranno il di presidio, controllo e supervisione di tutte le operazioni relative alla movimentazione e manipolazione del materiale, verranno eseguite analisi sullo stato di conservazione dell'oggetto. Verranno annotati nel documento di *condition report* danni riscontrati, gli interventi di restauro visibili, la presenza di lembi mobili, frammenti e presenza di anomalie, documentando fotograficamente ogni informazione

Catalogazione

Il personale specializzato, quali storici dell'arte si occuperanno dell'attività di catalogazione degli oggetti storico-artistici secondo i canoni delle schede ministeriali ICCD e si occuperanno della revisione del materiale pregresso (es. acquisizione misure, visione numero inventario, nota di eventuali firme) e di documentazione archivistica eventualmente già in possesso del Museo. Per avvantaggiare le attività di catalogazione l'azienda propone la compilazione delle schede secondo la tipologia OA, oppure la SCAN PNRR, proposta dall'ICCD per le attività massiva di digitalizzazione rispondenti al PNRR Digital Library.

Digitalizzazione

le attività di digitalizzazione saranno definite a valle di un'attenta analisi dei manufatti, considerando tipologia di materiali, stato di conservazione, caratteristiche superficiali e morfologiche.

Le attività di digitalizzazione prevedono almeno 2 immagini per opere bidimensionali e 4/6 immagini per opere tridimensionali, laddove le condizioni generali di conservazione dei beni lo consentano.

La metodologia adottata prevede, tra l'altro, che venga effettuata almeno una ripresa fotografica di ciascun reperto inquadrando l'identificativo di inventario presente sull'oggetto. In caso di altri numeri di inventario/codici/numeri identificativi, si assicurerà che essi siano chiaramente leggibili nelle riprese effettuate. Si procederà con lo scatto anche di eventuali etichette scritte che riportino il numero di inventario corrispondente. Verranno allestiti set di acquisizione in piena conformità a quanto prescritto dagli standard ISO 12646 e 3664. In particolare, saranno utilizzate tecniche di illuminazione non invasive, quindi prive di UV e IR, garantendo condizioni di luminosità diffusa, così

Pagina 3 di 6



da minimizzare variazioni in intensità delle ombre, luci e colori a seconda delle diverse porzioni acquisite. Sarà, inoltre, assicurata la fedeltà colorimetrica delle immagini rispetto agli originali non influenzata dalla temperatura delle differenti sorgenti luminose che insisteranno sui manufatti. Dunque, per ogni serie di riprese fotografiche di ogni reperto, sarà prevista almeno una ripresa che includa, oltre all'oggetto digitalizzato, anche un riferimento colorimetrico e una scala metrica, posizionati in maniera tale da non ostacolare la visualizzazione dell'opera. A ogni scatto corrisponderà un file master prodotto come output dell'attività di digitalizzazione (Master RAW). A partire da ciascuna immagine master RAW, verranno prodotti File in formato TIFF e file in formato JPEG

Durante le fasi di lavoro, saranno organizzati dei materiali definiti "prototipali" che riguardano la digitalizzazione, la catalogazione, la post-produzione, per procedere in maniera più rapida a tutte le verifiche di controllo e di collaudo. In questo caso il RUP avrà la possibilità di effettuare i controlli necessari e riportare eventuali errori da correggere, già durante lo svolgimento delle attività.

Il gruppo di lavoro sarà coordinato da un PM e responsabile della movimentazione, e sarà composto da Storici dell'Arte, un Restauratore, personale di supporto alla movimentazione e un operatore tecnico-fotografo. Tutto il personale proposto ha esperienza pluriennale dei settori specifici.

Il corrispettivo totale delle attività relative alla fornitura in oggetto è così determinato:

Quantificazione dei Beni storico-artistici-Tabella 1

N.	Deposito	Numero opere
1	Sala piano terra a sinistra della biglietteria	110
2	Sotterraneo a destra dell'ingresso principale	328 (stimando anche i contenuti nei bauli)
3	Sala a sinistra, nel piccolo angolo sotto lo scalone, precedente l'Armeria	175

4	Sala a destra, nel piccolo angolo sotto lo scalone, precedente l'Armeria	110
---	--	-----

Per un numero totale di opere pari a 723

L'importo totale dell'attività è pari ad € 39.765,00 (euro trentanovemilasettecentosessantacinque 00), oltre IVA e oneri assistenziali e previdenziali di legge se dovuti, ripartito come da Tabella che segue:

Tabella 2

ID	Oggetto	Quantità	Importo
CO 1	<p>(Catalogazione e Digitalizzazione per beni storico-artistici custoditi in deposito nel Museo Civico di Castelnuovo) Digitalizzazione e post-produzione mediante acquisizione fotografica di un oggetto storico artistico, archeologico o grafico di ogni tipologia, formato e materiale (ad es. quadri, tele, pitture murali, arazzi, monete, gioielli, reperti archeologici, sculture, mobilio, disegni e stampe sciolti e rilegati (recto o verso), matrici incise, ecc.) da realizzare secondo quanto previsto nella documentazione di gara. Il prezzo include le seguenti attività, da realizzarsi come descritto all'Art.3:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'allestimento del set di digitalizzazione,• la movimentazione,• il controllo conservativo,• la catalogazione,• digitalizzazione e post produzione.	cad (singola opera catalogata e digitalizzata)	55,00 €



Tabella 3

N.	Deposito	Numero Oggetti	Importo unitario	VALORE MASSIMO
1	DEP01	110	55	€ 6.050,00
2	DEP02	328	55	€ 18.040,00
3	DEP03	175	55	€ 9.625,00
4	DEP04	110	55	€ 6.050,00
	TOTALE	723	55	€ 39.765,00

Il prezzo contiene i costi del personale e quelli aziendali per la sicurezza e le caratteristiche della prestazione

Modalità di fatturazione e pagamento

Il pagamento sarà da Voi effettuato entro 30 giorni fine mese data fattura mediante bonifico a nostro favore.

Responsabili del contratto

Il Cliente si obbliga a designare, entro 10 giorni dall'autorizzazione a procedere, una persona di sua fiducia autorizzata a ricevere tutte le comunicazioni di NAOS Lab relative alla fornitura in oggetto e responsabile in via esclusiva del presente contratto per conto del Cliente nei confronti di NAOS Lab. NAOS Lab nomina suo rappresentante responsabile del presente contratto Ing. Giuseppe Riccio.

Riservatezza

NAOS Lab si obbliga a mantenere riservate le informazioni relative alle attività del Cliente di cui verrà a conoscenza in relazione alla prestazione dei servizi richiesti e si obbliga altresì ad impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni.

Distinti saluti
NAOS Lab s.r.l.

Il legale rappresentante