

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2018-628	del 25/07/2018
Oggetto	Direzione Tecnica. Affidamento ai sensi dell'art. 36, co. 2 lett. A) d.Lgs. 50/2016, tramite trattativa diretta sul MEPA Consip Spa, del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali demanio idrico. CIG: Z29243F0CE	
Proposta	n. PDTD-2018-617	del 20/07/2018
Struttura adottante	Direzione Tecnica	
Dirigente adottante	Zinoni Franco	
Struttura proponente	Unita' Specialistica Progetto Demanio Idrico	
Dirigente proponente	Bandoli Donatella Eleonora	
Responsabile del procedimento	Bandoli Donatella Eleonora	

Questo giorno 25 (venticinque) luglio 2018 presso la sede di Largo Caduti del Lavoro, 6 in Bologna, il Direttore Tecnico , Dott. Zinoni Franco, ai sensi del Regolamento Arpae sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 87 del 01/09/2017 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Tecnica. Affidamento ai sensi dell'art. 36, co. 2 lett. A) d.Lgs. 50/2016, tramite trattativa diretta sul MEPA Consip Spa, del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali demanio idrico. CIG.: Z29243F0CE

VISTI:

- la D.D.G. n. 127 del 22.12.2017 di approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2018-2020, del Piano Investimenti 2018-2020, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2018 e del Budget generale e della programmazione di cassa per l'esercizio 2018;
- la D.D.G. n. 128 del 22.12.2017 di approvazione delle linee guida e assegnazione dei budget di esercizio e investimenti per l'anno 2018 ai Centri di Responsabilità;
- il Regolamento per il decentramento amministrativo, come modificato con delibera del Direttore Generale n. 87 del 1.09.2017;
- l'art. 16 della L.R. n. 13 del 29/7/2015 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro unioni" il quale prevede che "l'Agenzia istituita ai sensi della legge regionale 19 aprile 1995, n. 44 (Riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell'Agenzia regionale per la prevenzione e l'ambiente (ARPA) dell'Emilia-Romagna) è ridenominata Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia", (nel seguito denominata Arpae) a decorrere dal 1/01/2016;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici", come modificato dal D.L.vo n. 56 del 19 aprile 2017;
- in particolare, l'articolo 36 "Contratti sotto soglia" co 2 lettera a) del D.L.vo 50/2016 e s.m.i., che consente di procedere per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante procedura di affidamento diretto;
- il Regolamento in materia di approvvigionamento (R0601/ER Rev. 8 del 6/07/2017) approvato con D.D.G. n. 80 del 20/07/2017;
- l'art. 7 co 2 del D. L. 7 maggio 2012 n. 52 (convertito in legge 6 luglio 2012, n. 135) di modifica dell'art. 1, co 450 della L. 27 dicembre 2006 n. 296, da cui deriva l'obbligo per le amministrazioni pubbliche per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, di ricorrere al mercato elettronico della pubblica amministrazione;

PREMESSO:

- che, dal 1° maggio 2016, le competenze relative alla gestione amministrativa delle concessioni di risorsa idrica e per l'uso/occupazione di aree del demanio idrico sono state trasferite dagli ex-Servizi Tecnici di Bacino (STB) della Regione Emilia-Romagna alle Strutture Autorizzazioni e Concessioni (Sac) di Arpae;

- che, in merito alle concessioni pregresse, Arpae ha ricevuto dalla Regione Emilia-Romagna la documentazione cartacea relativa ai pagamenti dei canoni inerenti il demanio idrico per il periodo 2001-2016, che sono di due tipologie: bollettini postali ed attestazioni di pagamento dei bonifici;
- che, in merito alle pratiche relative alle concessioni pregresse, è stata istituita l'Unità Specialistica Progetto Demanio Idrico;
- che, ai fini del completamento delle istruttorie sulle pratiche, il personale del Progetto Demanio ed anche le Strutture Autorizzazioni e Concessioni hanno la necessità di provvedere al controllo sulla regolarità dei pagamenti dei canoni annuali effettuati dagli utenti che hanno utilizzato le risorse demaniali;
- che la maggior parte dei pagamenti effettuati dagli utenti nel corso degli anni non sono stati inseriti nel software gestionale che attualmente si occupa delle concessioni, denominato Sisteb, e, non essendo talvolta presente prova cartacea dei pagamenti all'interno dei fascicoli, fino ad ora si è reso necessario, per gli istruttori, ricercare manualmente tra le decine di migliaia di bollettini presenti in archivio i pagamenti che risultano mancanti;
- che, nonostante i bollettini e gli attestati siano per la maggior parte ordinati sulla base del Comune di riferimento e anno di pagamento, il lavoro di ricerca richiede gli istruttori molto tempo;
- che, pertanto, si rende necessaria la digitalizzazione sistematica dei bollettini postali cartacei presenti in archivio in modo che l'istruttore possa, tramite una rapida ricerca, controllare se sono presenti i pagamenti relativi alla pratica in esame;
- che occorre affidare esternamente a ditta specializzata il servizio di digitalizzazione dei suddetti bollettini;
- che la Responsabile dell'Unità Progetto Demanio Idrico, Responsabile Unica del Procedimento per l'affidamento in oggetto, coadiuvata dal Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, ha effettuato l'attività istruttoria volta a definire le caratteristiche del servizio da affidare e ad individuare la corretta procedura di scelta del contraente, stimando in 47.580,00 euro la spesa complessiva (iva inclusa);

VERIFICATO:

- che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26 co 1 della legge n. 488/1999, né convenzioni Intercent-ER di cui all'art. 21 della legge regionale n.11/2004, aventi ad oggetto i beni con le caratteristiche essenziali idonee a soddisfare lo specifico fabbisogno dell'amministrazione;

- che, trattandosi di acquisto di valore inferiore alla soglia comunitaria, è necessario espletare la procedura di selezione del contraente attraverso uno dei sistemi del mercato elettronico disponibili nel nostro ordinamento;

CONSIDERATO:

- che la Responsabile del Procedimento, ha presentato richiesta di acquisto per l'affidamento della fornitura relativa al servizio di digitalizzazione di circa 70.000 bollettini postali;
- che, al fine della selezione del fornitore cui affidare direttamente il servizio, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d. lgs. 50/2016, è stata condotta un'indagine di mercato (PGDG/2018/8251, agli atti) chiedendo un preventivo a tre operatori del settore, individuati in:
 - Virtual Coop Cooperativa Sociale O.n.l.u.s., con sede in Bologna, via della casa buia 4-4/G,
 - Onyvà Cooperativa sociale con sede in Modena, via Grecia 4,
 - Coopattiva Cooperativa Sociale, con sede in Modena, Via Dei Tornitori 56;
- che la Cooperativa Sociale Onyvà non ha presentato offerta;
- che, a seguito della valutazione comparata dei preventivi presentata dalle sole ditte Virtual Coop e Coopattiva, la Responsabile del Procedimento Dott.ssa Donatella Bandoli, ha individuato nella ditta Virtual Coop Cooperativa Sociale O.n.l.u.s. la migliore offerta, data la proposta di soluzioni tecniche per la limitazione degli errori, tempistiche per la conclusione del servizio migliorative, e l'accesso ai dati già digitalizzati da parte degli operatori Arpae;
- che la ditta Virtual Coop Cooperativa Sociale O.n.l.u.s. è risultata essere abilitata al Bando Servizi ITC del mercato elettronico di Consip SpA;
- che, per l'esecuzione della fornitura richiesta, è stato quantificato un costo presunto di euro 39.000,00 (IVA esclusa), oneri per la sicurezza pari a zero;
- che sono stati predisposti i documenti necessari per la procedura di acquisto da espletare sul MEPA di Consip Spa e precisamente: le condizioni particolari, il capitolato speciale ed il capitolato tecnico, allegati Sub A) e B) C) al presente atto quali parti integranti e sostanziali;
- che, in conformità alle regole di funzionamento del mercato elettronico messo a disposizione da Consip SpA, è stata attivata la trattativa diretta n. 556728 del 06/07/2018 con la ditta Virtual Coop Cooperativa Sociale O.n.l.u.s., con importo a base di gara quantificato in euro 39.000,00 (IVA esclusa) per l'affidamento della fornitura di cui trattasi, come da riepilogo dei dati generali della procedura, acquisita agli atti;
- che, dal Sistema Informativo di monitoraggio delle gare (SIMOG) dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione, è stato acquisito il Codice Identificativo Gara (CIG) Z29243F0CE;
- che, trattandosi di servizio che si svolgerà nei locali della ditta, non sussistono rischi di interferenze nell'esecuzione dell'appalto in oggetto pertanto, non necessita la redazione del DUVRI, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, né sussistono spese per la sicurezza;

- che, entro il termine stabilito (13/07/2018), la società Virtual Coop Società Cooperativa O.n.l.u.s. ha presentato l'offerta (I.U.O. 299452), corredata dalla scheda di offerta e dalla documentazione richiesta da Arpa, in allegato Sub D) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- che la Responsabile unica del procedimento, dopo aver verificato la regolarità della documentazione presentata, ha proceduto ad esaminare l'offerta ritenendola conforme alle specifiche tecniche richieste nonché congrua rispetto ai prezzi correnti per servizi analoghi;

RILEVATO:

- che è stato acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC on line), risultato regolare;
- che i controlli spettanti all'Amministrazione, eseguiti on-line sui portali dell'A.N.A.C e INFOCAMERE, hanno avuto esito regolare;
- che il contratto con la ditta Virtual Coop Società Cooperativa O.n.l.u.s. sarà stipulato secondo le regole del mercato elettronico di Consip SpA;

ATTESTATO:

- ai fini dell'art. 9 del D.L. 1 luglio 2009 n. 78 "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" (convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102), che il presente atto è assunto nel rispetto delle disposizioni e dei limiti di cui alla DDG n. 99/09, confermate con riferimento alla programmazione di cassa nell'Allegato A "Budget esercizio 2018 - Linee Guida" della D.D.G n. 128 del 22/12/2017;

RITENUTO:

- che ricorrano le condizioni di cui all'art. 36 co 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento, in esito alla trattativa diretta n. 536969 del 27/06/2018 espletata sul MEPA di Consip Spa, della fornitura del servizio di digitalizzazione di bollettini postali (CIG Z29243F0CE) alla Ditta Virtual Coop Società Cooperativa O.n.l.u.s. con sede legale in via della Casa buia 4-4/G, Bologna, C.F./P.IVA 04284720374, per l'importo complessivo di euro 38.500,00 oltre ad IVA (22%), alle condizioni di cui agli atti di gara, allegati sub A), B), C) e D) al presente atto, quali parti integranti e sostanziali;
- di individuare Responsabile unica del procedimento la dr.ssa Donatella Bandoli, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

SU PROPOSTA:

- della dott.ssa Donatella Bandoli, Responsabile Unità Specialistica Progetto demanio idrico, la quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

DATO ATTO:

- che è stato acquisito il parere di regolarità contabilità espresso dal Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo Economico, Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani;

DETERMINA

1. di affidare, per le motivazioni in premessa esposte, in esito alla trattativa diretta n. 556728 del 06/07/2018 espletata sul Mepa di Consip, ai sensi dell'art. 36 co 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, il servizio di digitalizzazione di bollettini postali demanio idrico (CIG Z29243F0CE) alla società Virtual Coop Cooperativa Sociale O.n.l.u.s. con sede legale in Bologna, via della Casa buia 4-4/G, C.F./P.IVA 04284720374, al prezzo complessivo di euro 38.500,00 oltre a IVA (22%), alle condizioni di cui alla documentazione di gara, allegati Sub A), B), C) e D) al presente atto quali parti integranti e sostanziali;
2. di dare atto che il costo relativo alla sicurezza per le forniture oggetto del presente atto è pari a zero;
3. di dare atto che il contratto verrà stipulato in formato elettronico sul portale Acquistinretepa.it;
4. di dare atto che il costo complessivo del servizio, pari a euro 46.970,00 (IVA inclusa), relativo al presente provvedimento, avente natura di servizi vari appaltati esternamente (SERAP-SEVAR), è a carico dell'esercizio 2018 per euro 39.142,00 e dell'esercizio 2019 per euro 7.828,00 ed è compreso nel budget annuale e nel conto economico preventivo pluriennale con riferimento al centro di responsabilità DIRTE-DIRTE;
5. di dare atto che si provvederà agli adempimenti di cui al D. Lgs. 26 maggio 2016 n. 97, secondo le indicazioni operative contenute nel il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2018-2020 di Arpae Emilia-Romagna, approvato con D.D.G. n. 4 del 31/01/2018.

IL DIRETTORE TECNICO

Dott. Franco Zinoni

Spett.le
VIRTUAL COOP Società Cooperativa
ONLUS
Via della Casa Buia, 4/4G
40129 Bologna

**OGGETTO: Condizioni particolari Trattativa n. 556728 del 06/07/2018 per il servizio di digitalizzazione bollettini postali pregressi demanio idrico.
CIG: Z29243F0CE**

Ad integrazione della Trattativa n. 556728 del 06/07/2018, si precisano le seguenti condizioni particolari per il servizio richieste da Arpae Emilia Romagna.

OGGETTO DELLA FORNITURA, LUOGO DI CONSEGNA, TEMPISTICA.

Oggetto dell'affidamento è il "servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi demanio".

Caratteristiche, modalità e termini di esecuzione della fornitura sono precisati nel Capitolato Speciale e nel Capitolato Tecnico allegati sub A) e sub B) alle presenti Condizioni particolari.

Importo complessivo (Iva esclusa) pari ad euro 39.000,00 (trentanovemila/euro). Oneri per la sicurezza per i rischi da interferenze: zero

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al valore indicato.

I prezzi offerti sono fissi e invariabili e si intendono onnicomprensivi di ogni onere e spesa, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli relativi ad attività di trasporto e consegna "al piano".

Sono a carico del fornitore aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi di Arpae tutte le spese di contratto, inclusa l'imposta di bollo (attualmente 16,00 euro ogni 4 facciate/100 righe) sul documento di stipula generato dal Mercato elettronico.

MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

L'offerta effettuata dal fornitore, sul sistema del Mercato Elettronico di CONSIP, consisterà in un'offerta tecnica ed un'Offerta economica.

L'offerta tecnica del Fornitore – a pena d'esclusione - dovrà consistere in una scheda descrittiva del servizio offerto.

L'offerta economica del Fornitore – a pena d'esclusione - dovrà essere formulata:

- immettendo a sistema il prezzo unitario per bollettino, secondo il modello generato dal Sistema.

Tutti i documenti componenti l'offerta del Fornitore devono essere sottoscritti, a pena d'esclusione, con firma digitale dal legale rappresentante o persona munita di idonea procura.

AGGIUDICAZIONE E STIPULA

Sarà esclusa l'offerta nella quale fosse sollevata eccezione e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate ovvero che sia sottoposta a condizione, nonché offerta incompleta e/o parziale.

Agenzia regionale prevenzione, ambiente ed energia dell'Emilia-Romagna

Sede Legale Via Po, 5 | 40139 Bologna | tel. 051 6223811 - fax 051 541026 | e-mail: dirgen@cert.arpa.emr.it | www.arpae.it

Direzione Tecnica

Largo Caduti del Lavoro, 6 | 40122 Bologna | tel. 051 5281211 - fax 051 5281261 - P.IVA e C.F. 04290860370

e-mail: dirgen@cert.arpa.emr.it | www.arpa.emr.it

Sarà inoltre esclusa la ditta che abbia presentato offerta per un importo complessivo eccedente l'importo a base d'asta, oneri per la sicurezza esclusi.

Arpae si riserva la facoltà di non affidare la fornitura motivatamente.

L'Agenzia si riserva di verificare d'ufficio, ai sensi dell'Art. 43 del DPR n. 445/2000, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di abilitazione al sistema.

L'accettazione dell'offerta da parte di Arpae è subordinata all'invio da parte del fornitore, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria, della documentazione di seguito indicata, pena la revoca dell'aggiudicazione medesima:

- 1) dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 136/2010;
- 2) copia del versamento sul conto di Tesoreria di Arpae delle spese di bollo di cui al punto 29 del Capitolato Speciale.

Qualora l'Aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, ovvero non presenti copia del versamento delle spese di bollo nonché non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto dell'abilitazione al sistema, l'Agenzia procederà alla revoca della aggiudicazione della presente trattativa.

NORMA FINALE

Per quanto qui non indicato si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016 e s.m.i. ove applicabili e alle condizioni del bando di abilitazione ME Fornitori di Consip "SERVIZI per l'information & communication technology" e alla documentazione relativa (Condizioni generali, Capitolato Tecnico, Regole del sistema di e-procurement).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Donatella Bandoli.

Distinti saluti.

Il Direttore Tecnico
Dott. Franco Zinoni

Documento firmato digitalmente secondo la normativa vigente

Allegati:

- a) capitolato speciale
- b) capitolato tecnico
- c) mod. per dichiarazione sostitutiva/atto notorietà

	Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi Demanio Idrico	All. A)
		Pag. 1 di 8

Art. 1 - Oggetto della fornitura.

Il presente documento disciplina le condizioni contrattuali relative all'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi Demanio Idrico, come meglio descritto e dettagliato nel Capitolato Tecnico, allegato B).

Si stima che I bollettini postali da digitalizzare siano circa 70.000.

Art. 1 bis- Fonti Normative

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato è regolata in via graduata:

- dalle clausole del presente capitolato e dagli atti ivi richiamati, nonché dall'Offerta Tecnica ed Economica dell'aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;

- dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", così come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56.

- dalle condizioni del bando di abilitazione del mercato elettronico di ME Fornitori di Consip "Servizi per information communication technology" e dalla documentazione relativa (Capitolato speciale, capitolato tecnico, Regole per l'utilizzo del mercato elettronico, patto d'integrità);

- Per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti, si rinvia formalmente al Codice Civile ed alle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato.

•Art. 2 – Termini di esecuzione

- Il Fornitore si impegna ad eseguire il servizio entro e non oltre 6 mesi dalla data di stipula sul Mepa di Consip Spa.

- Arpae si riserva la facoltà di verificare la regolare esecuzione di tutte le obbligazioni pattuite nel termine di trenta giorni dall'ultimazione delle prestazioni, da considerarsi quale "termine per l'accertamento della conformità delle prestazioni", ai fini di quanto previsto nel successivo articolo 8 "Fatturazioni e pagamenti".

•Art. 3 - Condizioni generali di fornitura

- Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

	<p>Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi Demanio Idrico</p>	<p>All. A)</p>
		<p>Pag. 2 di 8</p>

Il Fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nei suoi allegati.

In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla data del contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti di Arpae, assumendosene ogni relativa alea.

Il Fornitore si impegna ad avvalersi di personale qualificato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali.

Arpae è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale del Fornitore nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto.

Il Fornitore risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa, o ai suoi dipendenti, o a suoi incaricati, tenendo al riguardo sollevata Arpae da ogni responsabilità ed onere.

Art. 4 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su-indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Contratto.

Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 c.c., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del Contratto.

Si applica per quanto riguarda la verifica della regolarità contributiva del Fornitore aggiudicatario quanto previsto dal Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 30 gennaio 2015 "Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)".

	Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali progressi Demanio Idrico	All. A)
		Pag. 3 di 8

Art. 5 – Penali

Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti di esecuzione del contratto previsti dall'art. 2 del presente Capitolato, verrà applicata, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, una penale pari all'1 per mille del corrispettivo complessivo del servizio.

Arpae potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore massimo contrattuale; oltre tale limite, Arpae ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto di Arpae a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 6 – Corrispettivi

I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore sono determinati sulla base dell'Offerta economica del Fornitore.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti di Arpae.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione della Fornitura e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.

Il Fornitore non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

Art. 7- Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 e 8 della L. 136/2010 e s.m, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Fornitore si obbliga a comunicare, entro sette giorni dalla data del contratto, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

L'esecuzione delle transazioni, relative al presente contratto, eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento o di incasso idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del presente contratto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.

	<p>Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi Demanio Idrico</p>	<p>All. A)</p>
		<p>Pag. 4 di 8</p>

Il fornitore, si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, un apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136. La mancata apposizione della clausola costituisce causa di risoluzione del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.

Art. 8 - Fatturazione e pagamenti

La fattura, da emettersi a conclusione del servizio dovrà essere intestata ad Arpae - Emilia-Romagna, Via Po, 5 - CAP 40139 - BOLOGNA - C.F./P.I.: 04290860370 e riportare tutti i dati richiesti dall'art. 42 D.L. 66/2014 convertito in legge 23/6/2014, n. 89 e dovrà riportare:

- numero e data fattura;
- data di emissione;
- ragione sociale e C.F./P.IVA del fornitore;
- oggetto della fornitura;
- importo totale con indicazione del regime IVA applicato e di eventuali altri oneri o spese;
- scadenza della fattura;
- CIG: Z29243F0CE
- specificare le coordinate bancarie e il n. di c/c bancario di appoggio dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;

Verranno accettate e potranno essere pagate solo fatture inviate in forma elettronica ai sensi del D.M. MEF n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 DL 66/2014 convertito nella L. n. 89 del 23 giugno 2014.

Le fatture dovranno riportare il Codice Univoco Ufficio di Arpae UFFRF4, reperibile anche al sito www.indicepa.gov.it.

Ai sensi dell'art. 1 del DL 50/2017, ad Arpae con decorrenza dal 01/07/2017, si applicano le norme relative allo split payment.

Le fatture redatte in modo incompleto o non conformi a quanto sopra specificato saranno respinte.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura attraverso il Sistema di Interscambio, previa verifica della regolarità delle prestazioni.

In caso di ritardo, il saggio degli interessi decorrenti dalla data di scadenza del termine di pagamento come sopra individuato, sarà riconosciuto nella misura prevista dal D.Lgs. 231/2002, salvo diverso accordo con l'aggiudicatario.

Per i fini di cui all'art. 1194 C.C. le parti convengono che i pagamenti effettuati, ancorché in ritardo, siano da imputare prima alla quota capitale e solo successivamente agli interessi e alle spese eventualmente dovuti.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto ad Arpa le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

	Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi Demanio Idrico	All. A)
		Pag. 5 di 8

Art. 9 – Brevetti e royalties

Il fornitore dovrà garantire di essere in possesso dei brevetti, licenze o di altro titolo di legge, che lo autorizzi a produrre e vendere i beni e servizi oggetto della presente fornitura, e/o utilizzare le apparecchiature necessarie allo svolgimento dei lavori previsti nel contratto, mantenendo indenne Arpaee da ogni azione, rivendicazione, costi, oneri e spese che potessero insorgere o essere conseguenza di una effettiva o presunta violazione di diritti di brevetto, ivi inclusi i modelli, e di diritti tutelanti le opere dell'ingegno, relativi all'uso dei materiali e/o apparecchiature o l'impiego di metodi costruttivi o l'uso di utensili, macchine o altri mezzi di cui si avvarrà.

Art. 10 – Trasparenza

Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:

- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione della presente Fornitura;
- b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della Fornitura stessa;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione della presente Fornitura rispetto agli obblighi con essa assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata della presente Fornitura, la stessa si intende risolta di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., per fatto e colpa del Fornitore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Art. 11 – Riservatezza

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Fornitura.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Fornitura.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Agenzia ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di Fornitura, fermo restando che il Fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Fornitore può citare i termini essenziali della Fornitura nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Agenzia delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

	Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi Demanio Idrico	All. A)
		Pag. 6 di 8

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Art. 12 – Risoluzione del contratto.

A prescindere dalle cause generali di risoluzione dei contratti di fornitura, Arpae potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a/r, nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nei suoi Allegati.

In ogni caso Arpae potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

1. qualora il Fornitore abbia accumulato penali per un importo pari o superiore alla misura percentuale massima di cui al precedente art. 5;
2. qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate in sede di gara;
3. violazione delle norme in materia di subappalto, cessione del contratto e dei crediti;
4. azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro Arpae, ai sensi dell' articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore";
5. in caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;

Con la risoluzione del contratto sorge per Arpae il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di essa, in danno alla impresa affidataria.

I danni e le spese conseguenti a detta risoluzione saranno a carico del Fornitore.

Art. 13 – Recesso

Arpae ha diritto, nei casi di:

- giusta causa,
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici,
- sopravvenienza, durante l'esecuzione del contratto, di una convenzione stipulata da Consip spa e/o Intercenter a condizioni più vantaggiose rispetto a quelle del contratto stipulato, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.l n. 95/2012, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera via Pec.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;

	<p>Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi Demanio Idrico</p>	<p>All. A)</p>
		<p>Pag. 7 di 8</p>

b) qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno ad Arpae.

In caso di recesso da parte di Arpae, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. Civ.

Art. 14 – Cessione di contratto e di credito

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

E' ammessa la cessione dei crediti maturati dal Fornitore nei confronti di Arpae a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nel rispetto ed alle condizioni di cui all'art. 106 comma 13 del D.Lgs 50/2016. In ogni caso è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per Arpae di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili al Fornitore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali.

Art. 15 – Subappalto

Non è previsto il subappalto.

Art. 16 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD)

Arpae Emilia-Romagna, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (con sede in Via Po 5, 40139 Bologna, dirgen@cert.arpa.emr.it - Centralino 051- 6223811), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo di durata del procedimento amministrativo di selezione del contraente e del contratto effettuati ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 ("Codice dei contratti pubblici") e successivamente saranno mantenuti in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori di Arpae Emilia-Romagna o dalle imprese espressamente nominate come responsabili esterni del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente consentiti dall'interessato o previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza ad Arpae è presentata contattando il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo dpo@arpae.it presso Arpae.

	Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali pregressi Demanio Idrico	All. A)
		Pag. 8 di 8

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo secondo le procedure previste dagli artt. 77 e ss. del RGPD.

Art. 17 - Responsabile del procedimento

È designato quale Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, la Dott.ssa Donatella Bandoli.

Art. 18 - Codice di comportamento

Gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento aziendale di Arpae Emilia-Romagna”, approvato con DDG n. 8 del 31/01/2017, ai sensi e per gli effetti del DPR 16 aprile 2013 n. 62 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Pertanto il Fornitore è tenuto ad osservare, per quanto compatibili con la tipologia del contratto, i suddetti Codici pubblicati sul sito istituzionale di Arpae/sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali (www.arpae.it).

In caso di violazione ai suddetti obblighi Arpae si riserva di risolvere anticipatamente il presente contratto nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Art. 19 – Spese ed oneri contrattuali

Sono a carico del Fornitore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi di Arpae, tutte le spese di contratto, nonché tutte le imposte e tasse, nessuna esclusa od eccettuata, tranne l'IVA, tanto se esistenti al momento della aggiudicazione della fornitura, quanto se siano stabilite od accresciute posteriormente.

In particolare il documento di accettazione dell'offerta da parte di Arpae equivale a scrittura privata, ai sensi dell'art. 2 della tariffa, parte I, allegata al DPR 642/72 e pertanto deve essere assoggettata ad imposta di bollo, che Arpa assolverà in maniera virtuale con oneri a carico del Fornitore.

Art. 20 – Foro competente.

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Arpae sarà competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

	Capitolato tecnico per il Servizio di digitalizzazione bollettini postali pregressi demanio idrico.	All. B)
		Pag. 1 di 2

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSA

Dal 1° maggio 2016 le competenze relative alla gestione amministrativa delle concessioni inerenti le materie delle risorse idriche e dell'uso - occupazione di aree del demanio idrico sono state trasferite dagli ex-Servizi Tecnici di Bacino (STB) della Regione Emilia-Romagna alle Strutture Autorizzazioni e Concessioni (Sac) di Arpae.

In merito alle concessioni pregresse, Arpae ha ricevuto da Regione Emilia Romagna, la documentazione cartacea relativa ai pagamenti dei canoni inerenti il demanio idrico per il periodo 2001-2016. I documenti sono di due tipologie: bollettini postali ed attestazioni di pagamento dei bonifici.

Ai fini del completamento delle istruttorie sulle pratiche, il personale del Progetto Demanio, ed anche le Strutture Autorizzazioni e Concessioni, hanno la necessità di provvedere al controllo sulla regolarità dei pagamenti dei canoni annuali da parte degli utenti che hanno utilizzato le risorse demaniali.

La maggior parte dei pagamenti effettuati dagli utenti nel corso degli anni non sono stati inseriti nel software gestionale che attualmente si occupa delle concessioni, denominato Sisteb, e non essendo talvolta presente prova cartacea dei pagamenti all'interno dei fascicoli, fino ad ora si è reso necessario per gli istruttori ricercare manualmente i pagamenti che risultano mancanti tra le decine di migliaia di bollettini presenti in archivio. Nonostante i bollettini e gli attestati siano per la maggior parte ordinati sulla base del codice SISTEB relativo al pagamento, il lavoro di ricerca occupa una mole di tempo non indifferente agli istruttori. Pertanto, si rende necessaria la digitalizzazione sistematica dei bollettini postali cartacei presenti in archivio in modo che l'istruttore possa, tramite una rapida ricerca, controllare se sono presenti i pagamenti relativi alla pratica in esame.

OGGETTO DEL SERVIZIO

Forma oggetto della presente fornitura il servizio di digitalizzazione (data entry) dei metadati associati a ciascun bollettino, in particolare:

- data versamento
- importo

- codice SISTEB o altro codice pratica (solo se non presente un codice pratica/SISTEB: nominativo di chi ha effettuato il pagamento)
- annualità di pagamento (se presente nelle causali del bollettino)
- note (es. Comune o corpo idrico oggetto di concessione)

Dovrà essere effettuato il data entry di tutti i bollettini, anche qualora nel non fossero presenti uno o più dei dati sopra indicati (in tal caso i relativi campi saranno lasciati vuoti).

Si è stimato che i bollettini postali da digitalizzare siano circa 70.000. Il numero stimato non è vincolante e potrebbe subire variazioni in aumento o in diminuzione.

I dati dovranno essere inseriti in una struttura facilmente accessibile ed elaborabile da operatori Arpae anche in ottica eventualmente che i dati inseriti siano poi facilmente importabili da sistemisti informatici di Arpae sul sistema gestionale delle concessioni demaniali; quindi i supporti potrebbero essere semplici file csv/calc/excel/foglio google a supporti più elaborati a discrezione del fornitore.

I bollettini al termine del lavoro dovranno essere restituiti all'Amministrazione nello stesso ordine in cui sono stati consegnati.

La scansione dei bollettini dovrà essere riconducibile ai dati inseriti nel file.

Il lavoro di inserimento dei dati dovrà essere effettuato da remoto presso sedi del fornitore. Il materiale dovrà essere ritirato a cura del fornitore presso la sede Arpae - Direzione Tecnica - Largo Caduti del lavoro, 6 - 40122 Bologna.

Le date e le modalità (eventuale redazione di verbale di consegna e restituzione) di ritiro del materiale da digitalizzare dovranno essere concordati con il referente del Progetto demanio.

Il fornitore non potrà trattenere la documentazione oltre 30 giorni solari e quindi dovrà, al massimo dopo 30 giorni:

- riconsegnare il materiale cartaceo (bollettini postali) precedentemente ritirato presso la sede della Direzione Tecnica;
- consegnare il/i file prodotti con i dati relativi al materiale elaborato;
- ritirare il materiale cartaceo da digitalizzare nel mese successivo;

In concomitanza con ogni consegna deve essere comunicato il numero di bollettini effettivamente digitalizzati.

L'intero lavoro di digitalizzazione dovrà essere svolto nel termine massimo di 6 mesi dalla data di stipula nel Mepa Consip.

Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico

OFFERTA RELATIVA A:

Numero Trattativa	556728
Descrizione	SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE BOLLETTINI POSTALI PREGRESSI DEMANIO IDRICO
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	Z29243F0CE
CUP	Non inserito

AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE

Nome Ente	ARPAE - EMILIA ROMAGNA
Codice Fiscale Ente	04290860370
Nome Ufficio	DIREZIONE TECNICA
Indirizzo Ufficio	VIA PO 5 40139 BOLOGNA (BO)
Telefono / FAX Ufficio	0515281211 / 0515281261
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	UFFR4F
Punto Ordinante	FRANCO ALFONSO MARIA ZINONI / CF: ZNNFNC54P15C288V
Firmatari del Contratto	FRANCO ALFONSO MARIA ZINONI / CF: ZNNFNC54P15C288V

FORNITORE

Ragione Sociale	VIRTUAL COOP COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
Partita IVA Impresa	04284720374
Codice Fiscale Impresa	04284720374
Indirizzo Sede Legale	VIA DELLA CASA BUIA 4 - 4G 40129 BOLOGNA (BO)
Telefono / Fax	051533106 / 051530761
PEC Registro Imprese	VIRTUALCOOP@PEC.IT
Tipologia impresa	Altro (Cooperativa Sociale, Fondazione, Associazioni, ...)
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	04284720374
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	02/05/1996 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	BO
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	5107453/99 / BOLOGNA
INPS: Matricola aziendale	1312052141
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	08883436/49

PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.BOLOGNA.UTBOLOGNA1@AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	COOPERATIVE SOCIALI / COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B E DI PRODUZIONE LAVORO
<i>Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari</i>	
SERVIZI	
IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)	IT30G0200802415000010766787
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	MAURIZIO COCCHI - CF: CCCMRZ52T03H678L
<i>(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula</i>	
DATI DELL'OFFERTA	
Identificativo univoco dell'offerta	299452
Offerta sottoscritta da	MAURIZIO COCCHI
Email di contatto	INFO@VIRTUALCOOP.NET
L'offerta è irrevocabile fino al	02/01/2019 18:00
OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)	
Bando	Servizi per l'Information & Communication Technology
Categoria	SERVIZI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di gestione elettronica dei documenti
Quantità richiesta	70000
PARAMETRO RICHIESTO	VALORE OFFERTO
NOME DEL SERVIZIO DI GESTIONE	digitalizzazione bollettini
Prezzo	0,55
Unità di misura	Servizio
Descrizione tecnica	digitalizzazione bollettini demanio idrico
Tipo contratto	Acquisto
Tipologia di documenti trattati	bollettini demanio idrico 2001 - 2016
Caratteristiche locali adibiti a deposito	idonei al deposito dei materiali per tutta la durata della lavorazione
Modalità di consultazione documenti	web
Iscrizione ad associazioni	
Durata contratto [mesi]	6
Software di gestione documentale	software gad ed esportazione file csv
Tipo servizio	Trattamento documentale Archivio deposito
Destinazione cartaceo	restituzione all'Amministrazione
Sede di erogazione	nei locali del Fornitore

soluzioni tecniche per la limitazione di errori	lettura ocr e doppia digitazione
costo a documento trattato	0,55000000000000

VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Modalità di definizione dell'Offerta	Prezzi unitari
Valore dell'Offerta	38.500,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: 0 (Euro)	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: 200,00 (Euro)	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Dati di Consegna	LARGO CADUTI DEL LAVORO 6 BOLOGNA - 40122 (BO) EMILIA ROMAGNA
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA PO 5 BOLOGNA - 40139 (BO) EMILIA ROMAGNA
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta esclude l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;

- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del “Patto di Integrità”, eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

OFFERTA TECNICA

Per il servizio in oggetto Virtual Coop nominerà un Referente interno che sarà responsabile del progetto e che si interfacerà con ARPAE per la definizione di tutti i dettagli operativi che dovessero renderlo necessario.

Virtual Coop con un proprio mezzo, Fiorino a Metano, e con proprio personale provvederà, ogni 15 giorni, nel giorno e nell'ora concordati in precedenza con il referente di ARPAE, a **ritirare presso la sede Arpae - Direzione Tecnica - Largo Caduti del lavoro, 6 - 40122 Bologna** un quantitativo di materiale da lavorare. Indicativamente 1/10 del volume complessivo pari a 7.000 bollettini/attestazioni di pagamento.

In fase di ritiro del materiale sarà redatto un verbale di consegna che riporterà i dati di riferimento utilizzati da ARPAE per distinguere ed individuare le scatole dei bollettini. Nel caso sia presente un elenco o un'indicazione dei documenti presenti in ciascuna scatola, Virtual Coop controllerà all'arrivo in sede la veridicità di quanto indicato e segnalerà tempestivamente eventuali anomalie ad ARPAE.

Lo stesso verbale sarà redatto e firmato per la restituzione.

La prima operazione che Virtual Coop svolgerà appena ricevuto il materiale sarà la **classificazione dei documenti** provvedendo a dividere per ogni scatola o plico, nel caso non lo fossero già, i bollettini dalle attestazioni di pagamento.

Ogni singolo lotto sarà identificato da un **codice univoco** che sarà utilizzato per rintracciare, in modo agevole e veloce, il singolo documento cartaceo anche dopo il rientro nell'archivio di ARPAE; quindi i documenti passeranno alla fase successiva che sarà la **Normalizzazione**. In questa fase saranno eliminati dai documenti eventuali punti metallici, graffette e ogni altro elemento estraneo; i fogli saranno spianati e ripuliti da eventuale sporcizia, frammenti di carta o altro. In questo modo sarà possibile individuare i fogli parzialmente rovinati o strappati e, se necessario, gli originali saranno fotocopiati e saranno utilizzate le copie per le fasi di lavorazione successive.

A questo punto ogni singolo lotto sarà pronto per passare alla fase di **Scansione**, durante la quale sarà prodotta l'immagine digitale del documento.

Saranno valutate in fase iniziale la giusta risoluzione e modalità di scansione. Ipotizzando che si tratti di documenti in bianco e nero, solo fronte, si ritiene sufficiente una scansione a 200 DPI; se dagli originali ci si dovesse rendere conto di necessità diverse, saranno apportate migliorie per ottenere un'immagine leggibile senza problemi dall'occhio umano e senza sovrapprezzo rispetto all'offerta.

Se nei documenti sarà possibile individuare dati stampati che possano essere prelevati con strumenti automatici quali OCR o ICR, saranno utilizzate tali tecnologie per migliorare il processo di acquisizione dei dati e ridurre drasticamente le possibilità di errori di digitazione da parte degli operatori.

Le immagini dei documenti del lotto, con eventuale tracciato parziale ad esse abbinato, saranno caricate a questo punto in un **sistema di data entry**. Tale sistema consta in un applicativo, sviluppato dalla Virtual Coop, che consente di gestire tutte le fasi di lavorazione del data entry, dall'affidamento dei lotti agli operatori al controllo degli accessi, alla profilature etc. L'**interfaccia operatore**, chiara ed intuitiva, è costituita da una schermata divisa in due parti. Nella prima parte si trovano i campi vuoti in cui inserire i dati che devono essere prelevati dai documenti:

- data versamento;
 - importo;
 - codice SISTEB o altro codice pratica (solo se non presente un codice pratica/SISTEB: nominativo di chi ha effettuato il pagamento);
-

- annualità di pagamento (se presente nelle causali del bollettino);
- note (es. Comune o corpo idrico oggetto di concessione).

La seconda parte della schermata riporta l'immagine stessa del documento.

I campi sono posizionati sullo schermo nello stesso ordine e posizione rispetto a dove si trovano nel documento, questo per semplificare al massimo il lavoro dell'operatore di data entry.

Su alcuni campi saranno implementati dei **controlli**, per es. nel **campo Data versamento**, il sistema effettuerà un controllo su ogni singolo carattere per verificare che sia un *digit* e non una lettera e successivamente effettuerà un controllo di validità della data stessa per es. 30 febbraio sarà segnalato come errore. Infine, a seconda delle informazioni date, se i bollettini di un lotto specifico riguardano i pagamenti di un determinato anno, il sistema controllerà che la data sia coerente con tale anno.

Tutte le volte che il dato inserito non supererà uno dei controlli sarà immediatamente presentato un *alert* all'operatore che dovrà correggere il dato errato prima di poter proseguire.

Gli eventuali campi obbligatori saranno definiti insieme ad ARPAE.

Quando l'operatore avrà inserito i dati presenti sul primo documento, li salverà e passerà al documento successivo in modo automatico.

Alla fine dell'elaborazione di tutti i documenti di un lotto, tale **lotto** sarà messo in stato "**da controllare**", il lavoro del primo operatore sarà terminato ed egli potrà passare ad un altro lotto.

Un secondo operatore, più esperto, rielaborerà il lotto in stato "da controllare", eseguendo una nuova digitazione di tutti i dati. Per ogni campo, quando il secondo operatore terminerà la compilazione sarà eseguito un confronto fra il suo dato e quello inserito dal primo operatore e, nel caso di non coerenza fra i due dati, sarà presentato un *alert* al secondo operatore perché controlli e validi il contenuto effettivo di tale campo.

Alla fine dell'elaborazione dell'intero lotto da parte del secondo operatore il lotto sarà "**esportato**".

Tale operazione consiste nel caricamento di immagini e dati in un database opportunamente disegnato da Virtual Coop. Tutti i documenti dei lotti lavorati saranno memorizzati in tale database ed ARPAE avrà a disposizione un'**interfaccia WEB, accessibile solo dall'IP statico di ARPAE, con credenziali di accesso**, per effettuare delle ricerche sul materiale già digitalizzato. In questo modo, praticamente in tempo reale, ARPAE avrà a disposizione i dati dei lotti già lavorati.

Se in fase di Analisi si riuscirà a predisporre una modalità di trasferimento dati che consenta a Virtual Coop di consegnare quotidianamente i lotti lavorati ad ARPAE, verrà predisposto un tracciato CSV o EXCEL che abbinerà i dati a ciascun documento, compresa l'immagine stessa del documento, e questi saranno consegnati ad ARPAE per il caricamento nel suo Gestionale. Questa consegna potrebbe essere fatta su uno spazio sFTP messo a disposizione da ARPAE o, se necessario, messo a disposizione da Virtual Coop, da cui ARPAE potrà prelevare i dati e le immagini. Il trasferimento potrebbe essere implementato con **due cartelle, "LAVORATE"**, in cui Virtual Coop depositerà i lotti lavorati, e "**SCARICATE**" in cui ARPAE potrebbe spostare i lotti prelevati da LAVORATE. Eventuali opzioni diverse di protocollo di scambio dei dati potranno essere concordate insieme e implementate da Virtual Coop.

Dal portale messo a disposizione da Virtual Coop sarà possibile tenere traccia dei lotti prelevati fisicamente da Virtual Coop, in fase di elaborazione o elaborati, riconsegnati ad ARPAE.

La consegna di ciascun lotto del materiale cartaceo avverrà in occasione del ritiro successivo, dopo 15 giorni o al massimo al successivo ritiro, quindi entro 30 giorni dal suo ritiro, ad esempio: primo ritiro di 7.000 documenti, prima consegna di 5.000 documenti, ritiro di 7.000 documenti, seconda consegna 7.000 documenti e così via. In questo modo Virtual Coop si garantisce un piccolo *buffer* di documenti utili a consentire la continuità operativa fra due ritiri/consegne.

Le tempistiche indicate consentiranno a Virtual Coop di completare le attività descritte in 6 mesi, tenuto conto della necessità di prevedere una fase iniziale di *start-up* di un mese prima che la commessa vada a regime.

Il Presidente
Maurizio Cocchi



N. Proposta: PDTD-2018-617 del 20/07/2018

Centro di Responsabilità: Direzione Tecnica

OGGETTO: Direzione Tecnica. Affidamento ai sensi dell'art. 36, co. 2 lett. A) d.Lgs. 50/2016, tramite trattativa diretta sul MEPA Consip Spa, del servizio di digitalizzazione dei bollettini postali demanio idrico. CIG: Z29243F0CE

PARERE CONTABILE

Il sottoscritto Dott. Bacchi Reggiani Giuseppe, Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo Economico, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo.

Data 23/07/2018

Il Responsabile dell'Area Bilancio e
Controllo Economico
