

**SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DELLE PRATICHE DI CONCESSIONE DEL DEMANIO IDRICO.**

**Avviso di consultazione preliminare di mercato**

***(Pubblicità ai sensi dell’art.66 del D.Lgs.n.50 del 18 aprile 2016)***

**QUESTIONARIO   
da compilare e inviare attraverso la piattaforma SATER**

**entro il 25/10/2021**

Nell'ambito delle procedure per l’affidamento di forniture e servizi programmate per il biennio 2021-2022, Arpae intende procedere alla pubblicazione della presente consultazione del mercato, da espletarsi sulla piattaforma SATER dell’Agenzia regionale INTERCENT-ER.

Con la presente consultazione di mercato, oltre ad assicurare la massima pubblicità all’iniziativa di appalto, si vuole ottenere la più ampia diffusione di informazioni tecniche per ottenere la più proficua partecipazione da parte dei soggetti interessati e ricevere nel contempo dagli stessi, i migliori suggerimenti per una più compiuta conoscenza del mercato.

In merito all’iniziativa di appalto per servizi digitalizzazione degli archivi delle pratiche di concessione del demanio idrico vi preghiamo di fornire il Vostro contributo, previa presa visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali sotto riportata, compilando il presente questionario e caricandolo sulla piattaforma **entro il 25/10/2021.**

Si fa presente che, a valle della Consultazione preliminare di gara, Arpae si riserva la facoltà di incontrare le ditte che hanno manifestato interesse per ulteriori approfondimenti.

Si precisa che il contributo è prestato gratuitamente, senza diritto a rimborsi spese.

Tutte le informazioni da Voi fornite con il presente documento saranno utilizzate ai soli fini dello sviluppo dell’iniziativa in oggetto e potranno essere rilasciate per estratto e in forma anonima a richiesta di altri operatori economici, nel rispetto di quanto previsto nelle linee guida ANAC n. 14 del 6.03.2019.

L’invio del documento sulla piattaforma SATER implica il consenso al trattamento dei dati forniti.

**Dati azienda**

| **Azienda** |  |
| --- | --- |
| **Indirizzo** |  |
| **Nome e cognome del referente** |  |
| **Ruolo in azienda** |  |
| **Telefono** |  |
| **Fax** |  |
| **Indirizzo e-mail** |  |
| **Data compilazione del questionario** |  |

## Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (nel seguito anche *“Regolamento UE”*), Vi informiamo che la raccolta ed il trattamento dei dati personali (d’ora in poi anche solo “Dati”) da Voi forniti sono effettuati al fine di consentire la Vostra partecipazione all'attività di consultazione del mercato sopradetta, nell’ambito della quale, a titolo esemplificativo, rientrano la definizione della strategia di acquisto della merceologia, le ricerche di mercato nello specifico settore merceologico, le analisi economiche e statistiche.

Il trattamento dei Dati per le anzidette finalità, improntato alla massima riservatezza e sicurezza nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di protezione dei dati personali, avrà luogo con modalità sia informatiche, sia cartacee.

Il conferimento di Dati; l'eventuale rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di acquisire da parte Vostra, le informazioni per una più compiuta conoscenza del mercato relativamente alla Vostra azienda.

I Dati saranno conservati in archivi informatici e cartacei per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

All’interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l’interessato ha il diritto di: i) revocare, in qualsiasi momento, il consenso; ii) ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, nonché l’accesso ai propri dati personali per conoscere la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all’art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE, la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito ricorso, reclamo o segnalazione.

L’invio ad ARPAE del Documento di Consultazione del mercato implica il consenso al trattamento dei Dati personali forniti.

Titolare del trattamento dei dati è Arpae Emilia-Romagna, con sede in Via Po 5, 40139 Bologna, [dirgen@cert.arpa.emr.it](mailto:dirgen@cert.arpa.emr.it). Le richieste per l’esercizio dei diritti riconosciuti di cui agli artt. da 15 a 23 del regolamento UE, potranno essere avanzate al Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica all’indirizzo [dpo@arpae.it](mailto:dpo@arpae.it) presso Arpae.

## Premessa

La presente consultazione ha per oggetto il prossimo affidamento del servizio di digitalizzazione degli archivi delle pratiche di concessione del demanio idrico.

## Breve descrizione dell’iniziativa di appalto

Con l’appalto in oggetto si intende individuare un fornitore per conseguire la digitalizzazione degli archivi delle pratiche di concessione del demanio idrico, con il compito di prestare i servizi descritti nell’allegato 1.

Arpae ritiene che il presente appalto possa coprire solo una parte degli archivi da digitalizzare.

Dovranno essere scansionati i fascicoli delle pratiche di concessione vigenti in istruttoria a partire da una sede provinciale, con metadatazione che può andare dal solo codice pratica per tutti i documenti del fascicolo alla classificazione dei documenti in 2-3 categorie all’interno del fascicolo denominato col codice pratica.

Per una descrizione più dettagliata dei servizi vedere allegato 1.

La  durata ipotizzata del contratto sarà di 6 mesi.

L'importo stimato a base d’asta è previsto in 200.000,00 Euro IVA esclusa.

## QUESTIONARIO

1. BUSINESS AZIENDALE: vi preghiamo di riportare una breve descrizione della vostra Azienda, indicando il core business/i principali settori di attività, la tipologia (piccola, media, grande impresa) il numero di dipendenti

|  |
| --- |

1. FATTURATO: Indicare il fatturato specifico sostenuto dall’azienda nell’ultimo triennio disponibile rispetto all’anno corrente, preferibilmente specificando il valore relativo a servizi analoghi a quelli oggetto di gara (servizi di digitalizzazione di documenti):

|  |
| --- |

1. PROGETTI ANALOGHI: Si richiede di fornire elementi da cui si possa evincere l’esperienza maturata negli anni della vostra Azienda in progetti analoghi a quello sopra descritto indicando i progetti eseguiti in termini di attività erogate, dimensioni economiche, dimensioni quantitative, cliente, durata.

|  |
| --- |

1. CERTIFICAZIONI: a vostro avviso quali Certificazioni Aziendali rilasciate da Organismi Nazionali/Internazionali/Società/Terze Parti/SOA sono necessarie o opzionali per eseguire le prestazioni indicate nel paragrafo “Breve descrizione dell'iniziativa di appalto " e nell’Allegato 1.

|  |
| --- |

1. MODELLO ORGANIZZATIVO: si chiede di indicare il modello organizzativo e logistico adottati per l’erogazione dei servizi sul territorio regionale, (ad es. disponete di Vostre strutture o operate tramite accordi commerciali, etc.)

|  |
| --- |

1. Rispetto ai servizi descritti nell’Allegato 1, quali osservazioni si intende formulare?

|  |
| --- |

1. Arpae ritiene opportuno strutturare l’appalto in un unico Lotto; ritenete la scelta funzionale oppure suggerite una divisione in Lotti? In questo secondo caso la divisione in base a quali criteri dovrebbe avvenire?

|  |
| --- |

1. Ai fini della formulazione dell’offerta economica che sarà poi oggetto di valutazione in sede di gara, quali indicazioni ritenete di fornire all’amministrazione per la comparazione delle offerte, e dunque quale parametro per la formulazione del prezzo unitario (euro/metro lineare; altro)?

|  |
| --- |

1. SUGGERIMENTI: quali sono a vostro avviso i fattori più significativi da considerare nel disegno dell’iniziativa di gara, affinché l’Amministrazione possa massimizzare il rapporto qualità/prezzo delle prestazioni indicate al paragrafo “Breve descrizione dell’iniziativa” e nell’Allegato 1

|  |
| --- |

1. Al fine di stimare la base d’asta oggetto della gara che sarà indetta da Arpae, quali sono i prezzi indicativi unitari correnti per le prestazioni richieste?

|  |
| --- |

1. Ci sono indicazioni in termini di tempi e costi con particolare riferimento alla metadatazione dei files (maggiore o minore accorpamento di categorie)?

|  |
| --- |

Con la sottoscrizione del Documento di Consultazione del mercato, l’interessato acconsente espressamente al trattamento dei propri Dati personali più sopra forniti.

Ragione sociale e firma operatore economico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

All. 1

Breve descrizione del servizio richiesto

Oggetto

L’appalto ha per oggetto il servizio di digitalizzazione delle pratiche del demanio idrico a partire da una sede provinciale , che potrebbe essere quella dell’area territoriale di Bologna il cui archivio è attualmente presso la sede regionale di viale della fiera 9, al piano interrato. Il servizio oggetto del presente capitolato comporterà la movimentazione, trattamento e ricollocazione dei documenti archivistici.

Il servizio comprenderà

* il recupero dei fascicoli delle pratiche direttamente dall’archivio regionale in una quantità tale da poter essere riconsegnata e riposizionata in archivio non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dal prelevamento;
* l’acquisizione digitale di tutti i documenti delle pratiche oggetto del capitolato;
* la relativa indicizzazione e metadatazione dei fascicoli e documenti;
* la consultazione provvisoria delle pratiche già digitalizzate (tramite portale e/o consultazione remota accessibile dal personale Arpae in sede Arpae);
* la consegna definitiva del materiale oggetto di digitalizzazione.

Le pratiche sono identificate singolarmente con codice identificativo alfanumerico apposto nella copertina del fascicolo cartaceo contenente la documentazione relativa.

Dimensione dell’archivio da digitalizzare

La quota di archivio da digitalizzare è innanzitutto quello presente in Viale della Fiera 8, presso la sede della Regione della Terza Torre al piano -2, ed è contenuta in circa 270 scaffali da 1,25 metri lineari, raccolto in cartelline o faldoni di altezza atta a contenere in massima parte materiale in formato A4.

Si tratta di documentazione, anche risalente nel tempo, che può contenere fogli anche di formato non standard, diverso da A4, di grammatura sottile, che richiederanno attenzione nella movimentazione.

Potrebbe ricomprendere l’archivio di un solo Servizio Autorizzazioni e Concessioni provinciale o anche più di uno, a seconda delle risultanze della consultazione preliminare di mercato. Si chiede se le ditte operano sull’intero territorio regionale, se digitalizzano “in loco” o trasportano le pratiche in un unico luogo dove provvedono ad effettuare le scansioni.

ACQUISIZIONE DIGITALE

L’aggiudicatario dovrà garantire e assicurare la corretta scansione e visualizzazione dei materiali digitalizzati (verifica che il file non sia corrotto) e dovrà produrre un file per ogni documento scansionato.

L’aggiudicatario dovrà restituire i documenti organizzati in cartelle/folder; una cartella dovrà corrispondere a una pratica (quindi a un codice alfanumerico). Il nome della cartella dovrà corrispondere proprio all’identificativo della pratica (codice alfanumerico).

I file dovranno essere del formato idoneo per la conservazione digitale di lungo periodo, quindi PDF/A, in bianco e nero o a colori (ad eccezione delle documentazione fotografica, comunque molto rara nei fascicoli) e a non più di 200 DPI per garantire un buon equilibrio fra la qualità del documento digitalizzato e le dimensioni del file [sono ammesse gestioni particolari ed eccezioni a tali regole di massima, in caso di documenti non standard, di difficile lettura/conservazione e/o di bassa qualità all’origine].

Dopo la scansione la documentazione deve essere rinormalizzata come in origine (se devono essere per esempio rimesse le pinzature/graffette/rilegature....)

METADATAZIONE

Da valutare a seguito di informazioni raccolte dalle ditte in sede di consultazione, in ordine a tempi e costi l’opportunità di scansionare e formare un unico fascicolo digitale con indicazione del numero pratica ovvero procedere ad una metadatazione anche dei singoli files come sotto riportato o in maniera semplificata (meno indicazioni, meno categorie documentali).

1. Metadati della pratica/fascicolo

* codice della pratica (codice alfanumerico - obbligatorio)
* singoli files numerati

1. Metadati della pratica/fascicolo

* codice della pratica (codice alfanumerico - obbligatorio)
* denominazione files secondo la seguente tipologia:
* domanda / elaborati tecnici/ pareri

(comprendente relazioni tecniche, integrazioni e documentazioni provenienti da altri enti)

* atti di concessione e disciplinari
* Corrispondenza/altro

(es.: inizio/fine lavori, collaudi, chiusure pozzi, richiesta canoni,bollettini/attestazioni di pagamento)