



Decreto dell'Amministratore Unico

n. 75 del 28/09/2020

Oggetto: Conferimento incarico per la gestione del protocollo e dei flussi documentali, per la gestione degli atti amministrativi e la pubblicazione su Albo Pretorio del Consorzio ZIA, per la gestione del modulo amministrazione trasparente e per la gestione del servizio di conservazione digitale a norma della documentazione amministrativa del Consorzio ZIA - mediante RDO ad unico fornitore su piattaforma Start Regione Toscana - Smart CIG ZE42E74937

L'Amministratore Unico

Vista la L.R. n. 44/2019 “Norme per il riassetto del Consorzio per la Zona Industriale Apuana. Modifiche all’articolo 32 quater della l.r. 82/2015”, pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 35, parte prima, del 24.07.2019;

Vista la delibera dell’Assemblea del Consorzio Z.I.A. del 31.01.2020 con la quale è stato nominato Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. il dott. Norberto Petriccioli;

Considerato che lo stesso Amministratore Unico è RUP del presente procedimento;

Premesso che il Consorzio ZIA non dispone di una gestione informatizzata ed automatica dei flussi documentali relativi al protocollo, agli atti amministrativi e alla loro pubblicazione, quali atti essenziali per lo svolgimento delle usuali attività consortili, alla gestione della trasparenza, nonché alla conservazione digitale a norma dei documenti amministrativi;

Dato atto che l’assemblea del Consorzio ZIA, svoltasi in data 29/05/2020 ha provveduto ad approvare la Relazione Previsionale e Programmatica annuale 2020 del Consorzio ZIA, all’interno della quale risulta incluso l’Obiettivo B che riporta: *“Obiettivi gestionali e amministrativi per attività innovative e straordinarie > Tra le attività innovative e straordinarie, in coerenza con il Bilancio previsionale 2020, che dovranno essere implementate per una corretta gestione del*

Ente Pubblico Economico

Via G. Sforza 5 | 54100 Massa (MS) | tel. +39-0585-41701 | fax +39-0585-43947
C.F. e n° reg. imp. Massa-Carrara 92004760457 | P.I. 00606240455 | Cap. Netto € 1.372.726,00
<http://www.consorzio.zia.ms.it> | info@consorzio.zia.ms.it | c-zia@legalmail.it



Consorzio Z.I.A. si indicano, di seguito: Implementazione di un sistema di gestione del protocollo informatico, che garantisca una gestione in smart work (tele-lavoro domiciliare) dello stesso e la conservazione digitale dei documenti a norma di legge; Implementazione di un sistema di gestione degli atti amministrativi che garantisca una gestione in smart work (tele-lavoro domiciliare) dello stesso e la conservazione digitale dei documenti a norma di legge”;

Dato atto che a seguito delle attività programmatori e di cui sopra sono state svolte opportune indagini di mercato per verificare, tra i principali fornitori del settore, la sussistenza di sistemi di gestione che, a costi economici, potessero garantire, sulla base di quanto espresso dall’assemblea, le seguenti caratteristiche di servizio:

- Pre-requisito di Accreditamento AgID: così come previsto dal comma 1 bis, lett. b) dell’articolo 34 del Codice dell’Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82): “1-bis. Le pubbliche amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici: a) b) affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati accreditati come conservatori presso l’AgID” il fornitore del servizio dovrà, quindi, garantire il servizio in outsourcing dei sistemi di conservazione digitale dei dati tramite disponendo di accreditamento ad AgID;
- Pre-requisito di sistema web based: tutti i servizi oggetto di affidamento dovranno essere, totalmente, del tipo web based, quindi, implementati su un application server del fornitore del servizio, quale server farm compresa nel servizio e raggiungibile, tramite la rete internet e gli adeguati protocolli, da più postazioni web client del Consorzio Z.I.A., attraverso l’utilizzo dei principali browser: Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;

Constatato che a seguito dell’indagine di mercato di cui sopra la società P.A. Digitale S.p.A con sede legale in Pieve Fissiraga (LO) in Via Leonardo Da Vinci n. 13, C.F.: 06628860964, e P.I. 06628860964, è risultata essere in possesso di un sistema di totalmente “web based” (come sopra indicato), a costi economicamente accessibili per i seguenti servizi: gestione informatizzata ed automatica dei flussi documentali relativi al protocollo, agli atti amministrativi e alla loro pubblicazione, alla gestione della trasparenza, nonché alla conservazione digitale a norma dei documenti amministrativi del Consorzio Z.I.A.;

Visto il “Regolamento dei contratti pubblici sotto-soglia comunitaria” approvato dall’Assemblea del Consorzio Z.I.A. con deliberazione n. 11/2020 e, in particolare, ai sensi dell’Articolo 1 del D.L. 16



luglio 2020, n. 76, l'Art. 29, comma 3 del suddetto regolamento che prevede l'“*Affidamento diretto, per importi inferiori a 20.000,00 euro al netto dell'IVA.... ad un operatore economico precedentemente selezionato, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*”;

Ritenuto che ricorrano le condizioni per l'affidamento diretto dei servizi di cui trattasi, ai sensi dell'Articolo 1 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, dell'Art. 29, comma 3 del suddetto “*Regolamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria*”, in considerazione sia del limitato importo della spesa come di seguito descritto, sia in considerazione del sistema offerto totalmente “web based” ed costi contenuti da parte della società P.A. Digitale S.p.A con sede legale in Pieve Fissiraga (LO) in Via Leonardo Da Vinci n. 13, C.F.: 06628860964, e P.I. 06628860964, nonché a garanzia della semplificazione del procedimento amministrativo, evitando aggravio delle procedure di acquisizione;

Vista la RDO n. 011960/2020, lanciata sulla piattaforma regionale Start ad un unico fornitore, rappresentato dalla società P.A. Digitale S.p.A con sede legale in Pieve Fissiraga (LO) in Via Leonardo Da Vinci n. 13, C.F.: 06628860964, e P.I. 06628860964 per le motivazioni sopra indicate, in data 14/07/2020 in merito al lotto denominato “*SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE DEL CONSORZIO ZONA INDUSTRIALE APUANA*”;

Visto il “*CAPITOLATO TECNICO PER LA FORNITURA DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DOCUMENTALE, DELLA GENERAZIONE, PUBBLICAZIONE E CONSERVAZIONE GLI ATTI DEL CONSORZIO ZONA INDUSTRIALE APUANA ATTRAVERSO LA FORNITURA DI UNO SPECIFICO APPLICATIVO E L'EROGAZIONE DEI RELATIVI SERVIZI*” allegato alla RDO suddetta e che l'offerente ha provveduto a siglare digitalmente ed a caricare sulla piattaforma START a corredo dell'offerta ed in segno di piena accettazione dello stesso;

Atteso che l'importo a base della RDO suddetta è stato pari ad euro 10.200,00, come di seguito riportato in specifica di costo/servizio:



Costi annuali			
Voce di costo	Importo base su anno	Numero anni	Totale Servizio
Applicativo protocollo + atti + amministrazione trasparente	€ 1.900,00	3	€ 5.700,00
Conservazione Digitale a norma su spazio da 25 Gb in server farm	€ 500,00	3	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.400,00	3	€ 7.200,00
Costi una tantum			
Voce di costo	Importo servizio	Numero servizi	Totale Servizio
Attivazione - Parametrizzazione e configurazione	€ 500,00	1	€ 500,00
Conversione archivi	€ 1.000,00	1	€ 1.000,00
Formazione per protocollo + atti + amministrazione trasparente + conservazione digitale a norma	€ 1.500,00	1	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 3.000,00	1	€ 3.000,00
Totale Servizio			€ 10.200,00

Vista l'offerta economica presentata dalla società P.A. Digitale S.p.A con sede legale in Pieve Fissiraga (LO) in Via Leonardo Da Vinci n. 13, C.F.: 06628860964, e P.I. 06628860964, in merito al lotto denominato " *SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE DEL CONSORZIO ZONA INDUSTRIALE APUANA.*", per un importo di euro 10.060,00, quindi con un ribasso percentuale del 1,37% sull'importo posto a base della procedura e per come di seguito meglio specificato in termini di costo per i singoli servizi:



Costi annuali			
Voce di costo	Importo base su anno	Numero anni	Totale Servizio
Applicativo protocollo + atti + amministrazione trasparente	€ 1.870,00	3	€ 5.610,00
Conservazione Digitale a norma su spazio da 25 Gb in server farm	€ 500,00	3	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.370,00	3	€ 7.110,00
Costi una tantum			
Voce di costo	Importo servizio	Numero servizi	Totale Servizio
Attivazione - Parametrizzazione e configurazione	€ 450,00	1	€ 450,00
Conversione archivi	€ 1.000,00	1	€ 1.000,00
Formazione per protocollo + atti + amministrazione trasparente + conservazione digitale a norma	€ 1.500,00	1	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.950,00	1	€ 2.950,00
Totale Servizio			€ 10.060,00

Considerato che è attualmente ancora in corso la verifica dell'insussistenza in capo all'operatore economico prescelto, delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, sebbene la maggioranza delle stesse abbia già dato esito favorevole;

Acquisita l'attestazione in merito all'assunzione da parte dell'affidatario, di tutti gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui alla legge 136/2010, rif. Protocollo Consorzio Z.I.A. n. 563 del 25.09.2020;

Preso atto che è stato acquisito in modalità semplificata lo Smart CIGZE42E74937 relativo alla presente fornitura di servizio;

Ritenuto pertanto di procedere, ai sensi delle sopra menzionate disposizioni, all'affidamento diretto, ai sensi dell'Articolo 1 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, dell'Art. 29, comma 3 del suddetto "Regolamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria", alla società P.A. Digitale S.p.A con sede legale in Pieve Fissiraga (LO) in Via Leonardo Da Vinci n. 13, C.F.: 06628860964, e P.I. 06628860964, il servizio per la gestione del protocollo e dei flussi documentali, per la gestione degli



atti amministrativi e la pubblicazione su Albo Pretorio del Consorzio ZIA, per la gestione del modulo amministrazione trasparente e per la gestione del servizio di conservazione digitale a norma della documentazione amministrativa del Consorzio ZIA., Smart CIG ZE42E74937, per l'importo di Euro 10.060.000 su base triennale oltre IVA di Legge secondo i costi di servizio di seguito specificati:

Costi annuali			
Voce di costo	Importo base su anno	Numero anni	Totale Servizio
Applicativo protocollo + atti + amministrazione trasparente	€ 1.870,00	3	€ 5.610,00
Conservazione Digitale a norma su spazio da 25 Gb in server farm	€ 500,00	3	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.370,00	3	€ 7.110,00
Costi una tantum			
Voce di costo	Importo servizio	Numero servizi	Totale Servizio
Attivazione - Parametrizzazione e configurazione	€ 450,00	1	€ 450,00
Conversione archivi	€ 1.000,00	1	€ 1.000,00
Formazione per protocollo + atti + amministrazione trasparente + conservazione digitale a norma	€ 1.500,00	1	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.950,00	1	€ 2.950,00
Totale Servizio			€ 10.060,00

Dato atto che gli importi di prestazione di cui sopra risultano coerenti per gli anni 2020, 2021 e 2022, con il Bilancio previsionale 2020-2022 approvato dall'assemblea in data 29/05/2020, mentre per quanto attiene all'anno 2023 l'assemblea provvederà nei successivi atti di programmazione;

Dato atto che il presente atto verrà integrato dell'efficacia con la verifica delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 attualmente ancora in corso;

Visto lo "schema di contratto" che regola le suddette prestazioni, quale "allegato A" al presente atto e costituente parte integrante dello stesso e ritenuto di doverlo approvare unitamente al presente atto e di provvedere, all'esito della verifica completa dei requisiti di cui sopra, alla sua stipula;



Dato atto che, ai sensi dell'Art. 8 del D.L. 76/2020, nonché in considerazione della necessità di garantire il corretto svolgimento delle attività consortili, sia tramite l'applicativo oggetto della presente prestazione, sia mediante la conservazione a norma della documentazione amministrativa del Consorzio Z.I.A., verrà disposta, nelle more della verifica completa dei requisiti e delle clausole di esclusione di cui all'Art. 80 del D.Lgs. 50/2016, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 e nel caso in cui le verifiche di cui sopra dovessero evidenziare motivi ostativi alla stipula del contratto, si procederà riconoscendo all'aggiudicatario solo il diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del direttore dell'esecuzione nelle more della stipula contrattuale;

Rilevata, infine l'assenza del conflitto di interessi anche solo potenziale in capo all'Amministratore Unico ai sensi dell'Art. 6-bis della Legge 241/90 s.m.i. e la possibilità, quindi, da parte dello stesso Amministratore Unico di adottare il presente Decreto.

Tutto quanto premesso, visto, considerato e ritenuto

Decreta

- **Di affidare** ai sensi dell'Articolo 1 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, dell'Art. 29, comma 3 del suddetto “*Regolamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria*”, alla società P.A. Digitale S.p.A con sede legale in Pieve Fissiraga (LO) in Via Leonardo Da Vinci n. 13, C.F.: 06628860964, e P.I. 06628860964, il servizio per la gestione del protocollo e dei flussi documentali, per la gestione degli atti amministrativi e la pubblicazione su Albo Pretorio del Consorzio ZIA, per la gestione del modulo amministrazione trasparente e per la gestione del servizio di conservazione digitale a norma della documentazione amministrativa del Consorzio ZIA., Smart CIG ZE42E74937, per l'importo di Euro 10.060.000 su base triennale oltre IVA di Legge secondo i costi di servizio di seguito specificati:



Costi annuali			
Voce di costo	Importo base su anno	Numero anni	Totale Servizio
Applicativo protocollo + atti + amministrazione trasparente	€ 1.870,00	3	€ 5.610,00
Conservazione Digitale a norma su spazio da 25 Gb in server farm	€ 500,00	3	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.370,00	3	€ 7.110,00
Costi una tantum			
Voce di costo	Importo servizio	Numero servizi	Totale Servizio
Attivazione - Parametrizzazione e configurazione	€ 450,00	1	€ 450,00
Conversione archivi	€ 1.000,00	1	€ 1.000,00
Formazione per protocollo + atti + amministrazione trasparente + conservazione digitale a norma	€ 1.500,00	1	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.950,00	1	€ 2.950,00
Totale Servizio			€ 10.060,00

- **Di dare atto che** gli importi di prestazione di cui sopra risultano coerenti per gli anni 2020, 2021 e 2022, con il Bilancio previsionale 2020-2022 approvato dall'assemblea in data 29/05/2020, mentre per quanto attiene all'anno 2023 l'assemblea provvederà nei successivi atti di programmazione;
- **Di approvare** lo “*schema di contratto*” che regola le suddette prestazioni, quale “*allegato A*” al presente atto e costituente parte integrante e sostanziale dello stesso;
- **Dare atto che** il presente atto verrà integrato dell'efficacia con la verifica delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 attualmente ancora in corso;
- **Di provvedere**, all'esito della verifica completa dei requisiti di cui sopra, alla sottoscrizione dello “*schema di contratto*” che regola le suddette prestazioni, quale “*allegato A*” al presente atto e costituente parte integrante e sostanziale dello stesso;
- **Dare atto** che, ai sensi dell'Art. 8 del D.L. 76/2020, nonché in considerazione della necessità di garantire il corretto svolgimento delle attività consortili, sia tramite l'applicativo oggetto della



presente prestazione, sia mediante la conservazione a norma della documentazione amministrativa del Consorzio Z.I.A., verrà disposta, nelle more della verifica completa dei requisiti e delle clausole di esclusione di cui all'Art. 80 del D.Lgs. 50/2016, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.L.gs. 50/2016 e che, nel caso in cui le verifiche di cui sopra dovessero evidenziare motivi ostativi alla stipula del contratto, si procederà riconoscendo all'aggiudicatario il solo diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del direttore dell'esecuzione nelle more dell'integrazione dell'efficacia e della successiva stipula contrattuale;

- **Di precisare** che il contratto di cui sopra, successivamente alla sua stipula, si può risolvere con provvedimento motivato e previa comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., qualora fosse accertata la non sussistenza, durante l'esecuzione del contratto, ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti di ammissione richiesti per la stipula del contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- **Di dare atto** che il presente atto è soggetto a pubblicità sulla rete internet ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e che lo stesso sarà, pertanto, pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio Z.I.A. all'indirizzo www.consorzio.zia.ms.it, nella sezione "Amministrazione trasparente"; e sull'Albo Pretorio dello stesso;
- **Di precisare** altresì che verso il presente atto, chiunque abbia interesse può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana con le modalità di cui all'art. 120 del D. Lgs 02/07/2010, n. 104, così come modificato dall'art. 204 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. e i.

L'Amministratore Unico

(Dott. Norberto Petriccioli)

Documento firmato digitalmente



**CONTRATTO PER LA FORNITURA DI UN SISTEMA
DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO,
DELLA GESTIONE DOCUMENTALE, DELLA
GENERAZIONE, PUBBLICAZIONE E
CONSERVAZIONE GLI ATTI DEL CONSORZIO
ZONA INDUSTRIALE APUANA ATTRAVERSO LA
FORNITURA DI UNO SPECIFICO APPLICATIVO E
L'EROGAZIONE DEI RELATIVI SERVIZI**

**CONTRATTO PER LA FORNITURA DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEL
PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DOCUMENTALE, DELLA
GENERAZIONE, PUBBLICAZIONE E CONSERVAZIONE GLI ATTI DEL
CONSORZIO ZONA INDUSTRIALE APUANA ATTRAVERSO LA FORNITURA DI
UNO SPECIFICO APPLICATIVO E L'EROGAZIONE DEI RELATIVI SERVIZI**

Indice Contratto

Indice Contratto.....	3
Articolato.....	6
<i>Articolo 1 - Definizioni</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 2 – Oggetto del contratto.....</i>	<i>7</i>
<i>Articolo 3 – Durata</i>	<i>7</i>
<i>Articolo 4 – Valore del Contratto.....</i>	<i>7</i>
<i>Articolo 5 – Servizi opzionali, aggiuntivi o complementari.....</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 6 – Fatturazione e pagamenti.....</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 7 – Revisione dei prezzi</i>	<i>11</i>
<i>Articolo 8 – Supervisione e controllo del Consorzio Z.I.A.....</i>	<i>11</i>
<i>Articolo 9 – Cauzione Definitiva</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 10 – Obblighi del fornitore relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari.....</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 11 – Riservatezza e tutela dei dati personali</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 12 – Esecuzione dei servizi.....</i>	<i>13</i>
<i>Articolo 13 – Sub appalto e cessione del Contratto.....</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 14 – Osservanza di norme previdenziali, assistenziali e sicurezza del lavoro.....</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 15 – Penali e responsabilità per danni</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 16 – Risoluzione anticipata.....</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 17 – Risoluzione unilaterale.....</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 18 – Clausola risolutiva espressa</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 19 – Foro competente</i>	<i>17</i>

Allegato A) Servizi continuativi 19

Prerequisiti del sistema 19

Sistema web based 19

Infrastruttura richiesta 19

Assistenza telefonica, pannello per la segnalazione di anomalie e bug e modifiche al sistema ... 19

Gestione del Protocollo e dei flussi documentali su base continuativa 21

Funzionalità da contratto: 21

Funzionalità minime del sistema di protocollazione automatica posta elettronica e PEC..... 21

Protocollazione Integrata con posta elettronica e PEC..... 21

Gestione dei fascicoli e dei Work flow documentali..... 22

Gestione degli atti amministrativi e Pubblicazione su Albo Pretorio su base continuativa 23

Funzionalità da contratto 23

Funzionalità minime del sistema di gestione degli atti amministrativi 23

Ulteriori funzionalità 23

Gestione dei Work flow documentali..... 23

Gestione del Modulo Amministrazione trasparente su base continuativa . 25

Funzionalità da contratto 25

Funzionalità minime del sistema di gestione dell'amministrazione trasparente 25

Ulteriori funzionalità 25

Servizio di conservazione digitale a norma della documentazione su base continuativa 26

Prerequisito del sistema:..... 26

Accreditamento AgID 26

Spazio Server farm..... 26

Funzionalità da contratto: 26

Funzionalità generali per la conservazione digitale a norma 26

Funzionalità specifiche per la conservazione digitale a norma..... 27

Spazio Server Farm 27

**Allegato B) Livelli comuni di servizi continuativa attesi per tutte le
forniture e penali per mancato raggiungimento dei servizi attesi 28**

Allegato C) Servizi una tantum/iniziali e di attivazione del servizio 31

Attivazione 31

Parametrizzazione – configurazione..... 31

Conversione archivi 31

*Migrazione degli attuali archivi di protocollo, atti amministrativi, amministrazione trasparente,
conservazione digitale a norma 31*

Formazione 32

Formazione del personal del Consorzio Z.I.A. 32

Tra

Il Consorzio Zona Industriale Apuana, Ente Pubblico Economico, con sede in Via G. Sforza n. 5 a Massa, 54100 (MS), C.F. e n° reg. imp. Massa-Carrara 92004760457 e P.I. 00606240455, rappresentato per la stipula del presente contratto dal proprio legale rappresentante, Norberto Petriccioli, C.F.: _____, nato a _____ il 00/00/0000 e domiciliato presso la sede sociale per il presente contratto;

E

La società P.A. Digitale S.p.A con sede legale in Pieve Fissiraga (LO) in Via Leonardo Da Vinci n. 13, C.F.: 06628860964, e P.I. 06628860964, rappresentata per la stipula del presente contratto dal proprio legale rappresentante, _____, C.F.: _____, nato a _____ 00/00/0000 e domiciliato presso la sede sociale per il presente contratto;

(quando intesi congiuntamente indicati come "*le parti*").

**Si conviene e si stipula il contratto
descritto nell'articolato e negli allegati di seguito esposti**

Articolato

Articolo 1 - Definizioni

Il Consorzio Zona Industriale Apuana, Ente Pubblico Economico, con sede in Via G. Sforza n. 5 a Massa, 54100 (MS), C.F. e n° reg. imp. Massa-Carrara 92004760457 e P.I. 00606240455, sarà da qui in poi definito "*Consorzio Z.I.A.*";

La società P.A. Digitale S.p.A con sede legale in Pieve Fissiraga (LO) in Via Leonardo Da Vinci n. 13, C.F.: 06628860964, e P.I. 06628860964, sarà da qui in poi definita "*fornitore*".

Il vigente Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) sarà da qui in poi definito "*Codice*".

Ai fini dell'applicazione del presente Contratto, per "*giorni lavorativi*" si intendono

quelli dal lunedì al venerdì compresi, salvo che non cadano in occasione di festività nazionali.

Tutti i termini temporali previsti nel presente contratto sono intesi in giorni naturali e consecutivi salvo qualora specificato si tratti di giorni lavorativi ai sensi del precedente comma.

Articolo 2 – Oggetto del contratto

Il Consorzio Z.I.A. affida al fornitore la fornitura di un sistema di gestione del protocollo informatico, della gestione documentale, della generazione, pubblicazione e conservazione gli atti del Consorzio Z.I.A., attraverso la fornitura di uno specifico applicativo e l'erogazione dei relativi servizi, mediante affido diretto ai sensi dell'Art. 1 del D.L. 76/2020.

Al fornitore competerà, quindi, la fornitura dei servizi occorrenti per svolgere tutte le attività nei termini e con le specifiche definite nel presente contratto.

Il contratto consiste, quindi, nell'affidamento diretto delle forniture e dei servizi così come meglio descritti negli allegati A (Servizi continuativi su base annua) e C (Servizi una tantum/iniziali e di attivazione del servizio) al presente Contratto.

Articolo 3 – Durata

Il Contratto ha una durata di 3 (tre) anni con decorrenza dalla stipula. Il Consorzio Z.I.A. si riserva di esercitare il diritto di opzione prorogando il rapporto contrattuale con il fornitore, agli stessi prezzi, patti e condizioni, per un ulteriore anno, e con le modalità definite dal presente Contratto, fermo restando la facoltà, da esercitarsi da parte del Consorzio Z.I.A. di avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice.

Articolo 4 – Valore del Contratto

L'importo del contratto per tutta la durata contrattuale di anni 3 (tre) è stabilito in 10.060 esclusa IVA, al netto degli oneri fiscali (IVA), senza oneri per la sicurezza in quanto non sussistono rischi interferenziali e come da schema di seguito riportato:

Contratto per la gestione del protocollo informatico, nonché per la gestione documentale e per la generazione, pubblicazione e conservazione degli atti del Consorzio Zona Industriale Apuana

Costi annuali			
Voce di costo	Importo base su anno	Numero anni	Totale Servizio
Applicativo protocollo + atti + amministrazione trasparente	€ 1.870,00	3	€ 5.610,00
Conservazione Digitale a norma su spazio da 25 Gb in server farm	€ 500,00	3	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.370,00	3	€ 7.110,00
Costi una tantum			
Voce di costo	Importo servizio	Numero servizi	Totale Servizio
Attivazione - Parametrizzazione e configurazione	€ 450,00	1	€ 450,00
Conversione archivi	€ 1.000,00	1	€ 1.000,00
Formazione per protocollo + atti + amministrazione trasparente + conservazione digitale a norma	€ 1.500,00	1	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.950,00	1	€ 2.950,00
Totale Servizio			€ 10.060,00

L'importo massimo complessivo del contratto, comprensivo dell'eventuale esercizio del diritto di opzione di proroga, è pari a € 12.430,00 IVA esclusa al netto degli oneri fiscali e senza oneri per la sicurezza in quanto non sussistono rischi interferenziali come da schema di seguito riportato:

Costi annuali			
Voce di costo	Importo base su anno	Numero anni	Totale Servizio
Applicativo protocollo + atti + amministrazione trasparente	€ 1.870,00	4	€ 7.480,00
Conservazione Digitale a norma su spazio da 25 Gb in server farm	€ 500,00	4	€ 2.000,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.370,00	4	€ 9.480,00
Costi una tantum			
Voce di costo	Importo servizio	Numero servizi	Totale Servizio
Attivazione - Parametrizzazione e configurazione	€ 450,00	1	€ 450,00
Conversione archivi	€ 1.000,00	1	€ 1.000,00
Formazione per protocollo + atti + amministrazione trasparente + conservazione digitale a norma	€ 1.500,00	1	€ 1.500,00
Totale su base annua e periodo	€ 2.950,00	1	€ 2.950,00
Totale Servizio			€ 12.430,00

Il suddetto corrispettivo deve intendersi comprensivo di ogni onere e costo che il fornitore è chiamato a sostenere per il corretto espletamento dei servizi previsti nel presente contratto.

Articolo 5 – Servizi opzionali, aggiuntivi o complementari

È facoltà del fornitore offrire durante lo svolgimento del contratto servizi aggiuntivi o complementari a quanto indicato nel presente contratto al fine di migliorare ed incrementare la funzionalità del servizio oggetto del contratto.

Si precisa che tali servizi non comporteranno alcun aumento del corrispettivo previsto dal presente contratto ed il loro effettivo utilizzo sarà comunque subordinato all'approvazione esplicita del Consorzio Z.I.A..

Articolo 6 – Fatturazione e pagamenti

- I pagamenti per i servizi "Servizi una tantum/iniziali e di attivazione del servizio" di cui all'Allegato C verranno effettuati al termine del servizio prestato dietro emissione di regolare fattura da parte dell'impresa.

La liquidazione della fattura sarà subordinata all'accertamento da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali assunti e relativi alle prestazioni e alle forniture.

La fattura relative alla prestazione di cui sopra dovrà essere intestate a: Consorzio Zona Industriale Apuana, con sede in Via Sforza n. 5 - 54100 Massa (MS) - C.F.:92004760457 - P.I.: 00606240455.

Il pagamento del corrispettivo di cui sopra avrà luogo entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura da parte dell'ufficio competente del Consorzio Z.I.A., previo accertamento della regolare esecuzione del servizio di cui sopra e della regolarità contributiva del fornitore. I termini indicati al comma precedente sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o fiscalmente irregolare.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 l'impresa dovrà indicare, nella fattura di cui sopra, il numero di CIG indicato nella documentazione amministrativa del Consorzio, il conto corrente dedicato ove far confluire i pagamenti dei corrispettivi di cui alle fatture suddette, con il relativo codice IBAN e le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sul conto corrente medesimo.

- I pagamenti per i "*Servizi continuativi su base annua*" di cui all'Allegato A verranno effettuati trimestralmente dal Consorzio Z.I.A. al Fornitore, a mezzo di mandato con bonifico bancario, previo accertamento da parte del Consorzio Z.I.A. della regolarità della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, sollevando con tale modalità il Consorzio Z.I.A. stesso da ogni e da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo per la mancata riscossione di quanto spettante, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di idonea fattura trimestrale posticipata ed in assenza di cause a ciò ostantive derivanti da inadempimenti da parte della stessa e/o ad obblighi normativi in materia di contratti pubblici.

La liquidazione delle fatture sarà subordinata all'accertamento da parte del Responsabile dell'esecuzione del Contratto dell'assolvimento degli obblighi contrattuali assunti e relativi alle prestazioni e alle forniture.

Le fatture relative alla prestazione di cui sopra dovranno essere intestate a:

Consorzio Zona Industriale Apuana, con sede in Via Sforza n. 5 - 54100 Massa (MS) - C.F.:92004760457 - P.I.: 00606240455.

Il pagamento del corrispettivo avrà luogo entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle fatture da parte dell'ufficio competente del Consorzio Z.I.A., previo accertamento della regolare esecuzione del servizio di cui sopra e della regolarità contributiva del fornitore. I termini indicati al comma precedente sono sospesi nel caso in cui le singole fatture vengano respinte perché incomplete, contestate o fiscalmente irregolari.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 il fornitore dovrà indicare in ogni singola fattura il numero di CIG indicato nella documentazione amministrativa, il conto corrente dedicato ove far confluire i pagamenti dei corrispettivi di cui alle fatture suddette, con il relativo codice IBAN e le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sul conto corrente medesimo.

Le suddette fatture, emesse dall'Impresa, dovranno essere di importo trimestrale pari ad un dodicesimo (1/12) dell'importo contrattuale relativo ai "Servizi continuativi su base annua" e sino a concorrenza dello stesso.

Articolo 7 – Revisione dei prezzi

I prezzi indicati nel presente contratto rimarranno fissi ed invariabili per tutta la durata del Contratto stesso e non si procederà ad alcuna revisione periodica.

Articolo 8 – Supervisione e controllo del Consorzio Z.I.A.

Il Consorzio Z.I.A. si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento e a propria cura e spese, ispezioni, verifiche e controlli sulle procedure adottate dal fornitore al fine di accertare il regolare svolgimento del servizio.

A tal fine il fornitore al momento dell'avvio del servizio dovrà fornire il nominativo del responsabile del presente contratto.

Le eventuali contestazioni dovranno essere comunicate al fornitore mediante PEC nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni dei rilievi mossi.

Il riscontro delle inadempienze darà luogo alla procedura di cui al successivo articolo 15.

Articolo 9 – Cauzione Definitiva

Alla stipula del presente contratto il fornitore dovrà presentare la cauzione definitiva, stabilita nella misura e con le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

L'importo della cauzione definitiva è dimezzato rispetto a quanto previsto dall'Art. 93 del D.Lgs. 50/2016, ai sensi dell'Art. 1, comma 4 del D.L. 76/2020;

La cauzione definitiva potrà essere utilizzata per risarcire il danno che il Consorzio Z.I.A. abbia patito in corso di esecuzione del contratto o per l'applicazione di penali, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.

Resta salvo, per il Consorzio Z.I.A., l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso.

Articolo 10 – Obblighi del fornitore relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 11 – Riservatezza e tutela dei dati personali

Il fornitore e i suoi dipendenti sono tenuti all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verranno a conoscere in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, in qualsiasi modo riguardanti l'attività amministrativa del Consorzio Z.I.A..

Il fornitore è direttamente responsabile di tutti i danni derivanti al Consorzio Z.I.A. per la violazione degli obblighi di cui al comma precedente del presente articolo da parte dei propri dipendenti e/o collaboratori.

Dovranno essere garantite le misure minime di sicurezza dei dati trattati; per quanto non specificatamente contemplato si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia di trattamento dei dati personali e, in particolare, al GDPR 2016/679 UE del 27 aprile 2016.

Il Consorzio Z.I.A. si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate

a sua conoscenza dall'Impresa nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Il Consorzio Z.I.A., ai sensi del suddetto D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., assicura che i dati comunicati dalle imprese concorrenti saranno utilizzati solo per finalità connesse al procedimento per il quale sono richiesti e trattati in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Articolo 12 – Esecuzione dei servizi

Il fornitore dovrà obbligatoriamente assicurare la gestione integrale del servizio, così come prevista nel presente Contratto, sin dal primo giorno di decorrenza del contratto d'appalto.

Il Fornitore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Consorzio Z.I.A., per il tramite del Responsabile per l'esecuzione del contratto.

Il Fornitore in particolare:

- a) E' responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dello stesso;
- b) Garantisce la continuità operativa dei servizi e l'esecuzione delle attività previste nel contratto in stretto contatto con il Responsabile dell'esecuzione secondo i tempi previsti, le modalità stabilite e le esigenze manifestate dal Consorzio Z.I.A.;
- c) Riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività oggetto del contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone o cose, sia del Consorzio Z.I.A., che di terzi, in dipendenza di colpa grave o negligenza nella esecuzione delle prestazioni previste, restandone sollevato il Consorzio Z.I.A.;
- d) S'impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore della stessa, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possano derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente inerente alle

- prestazioni oggetto del contratto d'appalto;
- e) S'impegna a mantenere indenne il Consorzio Z.I.A. in relazione ad ogni qualsivoglia pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati;
 - f) Ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, e ciò anche dopo la scadenza del contratto d'appalto;
 - g) E' obbligata a comunicare tempestivamente al Consorzio Z.I.A. ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura d'Impresa ed in particolare nel gruppo di lavoro dedicato al presente appalto. si impegna a ripetere quelle prestazioni che a giudizio del Consorzio Z.I.A. non risultassero eseguite a regola d'arte senza pretendere alcuna integrazione al corrispettivo offerto;
 - h) S'impegna a consentire gli opportuni controlli ed ispezioni al Consorzio Z.I.A. per il tramite del Responsabile dell'esecuzione o di altro personale dallo stesso delegato.
 - i) E' responsabile degli eventuali adempimenti scaturenti dal presente appalto che si dovessero manifestare in annualità successive (es. accertamenti dell'Agenzie delle Entrate...).

Articolo 13 – Sub appalto e cessione del Contratto

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del Codice e sarà autorizzato ai sensi di quanto previsto nella citata disposizione.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Articolo 14 – Osservanza di norme previdenziali, assistenziali e sicurezza del lavoro

Il fornitore si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, le disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008.

Il fornitore è responsabile in proprio, in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente alle persone o alle cose, tanto al Consorzio Z.I.A. che a terzi, in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, anche se

eseguite da parte di terzi.

Il fornitore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.

Il fornitore s'impegna altresì ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle attività oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

Il fornitore è obbligato a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano il fornitore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Articolo 15 – Penali e responsabilità per danni

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto non sia garantito il livello dei servizi richiesto o si siano verificati degli inadempimenti o delle inefficienze di cui anche all'allegato B del presente contratto, il Consorzio Z.I.A., per il tramite del Responsabile dell'esecuzione, chiede con nota scritta il ripristino delle condizioni contrattuali e l'immediato espletamento delle necessarie azioni correttive che devono essere intraprese dal fornitore entro e non oltre 3 giorni naturali e consecutivi da quello di formulazione della segnalazione.

Per ritardi non giustificati e non giustificabili nell'espletamento delle azioni correttive richieste, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, il Consorzio Z.I.A. potrà irrogare, previa contestazione all'Impresa, ed eventuale verifica in contraddittorio, una penale così come definita dall'allegato B al presente contratto.

In ogni caso, l'ammontare complessivo delle penalità applicate non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale. Nell'eventualità in cui ciò si verifichi, il Consorzio Z.I.A. potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento e

all'esecuzione in danno nei confronti dell'Impresa.

Le penali di cui al presente articolo sono trattenute sull'ammontare contrattuale o escusse dalla cauzione definitiva, salva in ogni caso la facoltà per il Consorzio Z.I.A. di risolvere il contratto stesso, previa diffida ad adempiere secondo quanto stabilito dal codice civile e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

Il fornitore solleva il Consorzio Z.I.A. da ogni eventuale responsabilità penale e civile, diretta o indiretta, verso terzi comunque connessa alla esecuzione del contratto. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico del Consorzio Z.I.A., oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Articolo 16 – Risoluzione anticipata

Ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, allorché nel corso dell'esecuzione del contratto Il Consorzio Z.I.A. accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare mediante apposita diffida ad adempiere un congruo termine entro il quale il fornitore si deve conformare alle prescrizioni richieste.

La diffida contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del fornitore, trova applicazione l'art. 110 del Codice.

Salvo il diritto del Consorzio Z.I.A. al risarcimento del danno, al fornitore può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita e nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Consorzio Z.I.A..

Articolo 17 – Risoluzione unilaterale

Ai sensi dell'art. 1373, secondo comma, del codice civile, è facoltà del Consorzio Z.I.A. recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione, con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione da parte del fornitore della relativa comunicazione.

In caso di esercizio della facoltà di recesso di cui al comma che precede, il Consorzio Z.I.A. resterà obbligato al pagamento delle sole fatture emesse in relazione ai servizi effettuati alla data in cui il recesso diviene efficace. Con tale ultimo pagamento il

fornitore si riterrà soddisfatta di ogni sua pretesa senza che anticipato scioglimento del vincolo contrattuale possa dare adito ad ogni ulteriore pretesa.

Articolo 18 – Clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, il fornitore accoglie la risoluzione espressa del presente contratto da parte del Consorzio Z.I.A. nel caso in cui ricorra anche una sola delle seguenti ipotesi:

- a) Mancato inizio del servizio da parte del fornitore nei termini prestazionali prescritti dal presente contratto;
- b) Sospensione reiterata del servizio senza giustificato motivo;
- c) Violazione reiterata dell'obbligo di riservatezza;
- d) Gravi e reiterate inadempienze nella esecuzione delle prestazioni commissionate tali da aver comportato l'irrogazione di penali pari al 10% dell'importo netto contrattuale;
- e) Il venir meno, dopo la stipula del presente contratto o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nelle procedure di affidamento;
- f) Inosservanza, da parte del fornitore, delle norme di legge, relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
- g) Mancato rispetto delle disposizioni di cui alla legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di risoluzione del contratto, salvo il diritto del Consorzio Z.I.A. al risarcimento del danno, al fornitore può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita e nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Consorzio Z.I.A..

Articolo 19 – Foro competente

Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del Codice il presente contratto non contiene alcuna clausola compromissoria.

Per eventuali controversie demandate al giudice ordinario e relative all'esecuzione del presente contratto, il Foro competente è quello di Massa, sede legale del Consorzio Z.I.A.

Massa, lì _____

Per il Consorzio Z.I.A.

Il legale rappresentante

Per P.A. Digitale S.p.A.

Il legale rappresentante

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1341 del Codice Civile le parti approvano espressamente gli articoli 13,14, 15, 16, 17, 18 e 19 del contratto.

Massa, lì _____

Per il Consorzio Z.I.A.

Il legale rappresentante

Per P.A. Digitale S.p.A.

Il legale rappresentante

Allegato A) Servizi continuativi

Prerequisiti del sistema

Sistema web based

Tutti i servizi di cui al presente allegato A dovranno essere, totalmente, del tipo web based, quindi, implementati su un application server del fornitore del servizio, quale server farm compresa nel servizio e raggiungibile, tramite la rete internet e gli adeguati protocolli, da più postazioni web client del Consorzio Z.I.A., attraverso l'utilizzo dei principali browser: Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome etc...

Infrastruttura richiesta

Tutti i servizi di cui al presente Allegato A dovranno essere ospitati, per tutta la durata del contratto, su server del fornitore o di un suo fornitore di fiducia, e tale apparecchiatura deve essere in grado di garantire, sempre per tutta la durata del contratto:

- un backup giornaliero per il recupero di eventuali documenti cancellati, i backup dovranno essere conservati per almeno 6 mesi e ospitati su piattaforma diversa da quella dove viene installato il software;
- Dovranno essere conservati tutti i backup per poter ripristinare un eventuale documento sovrascritto o erroneamente cancellato.
- L'azienda fornitrice del servizio dovrà fornire prova dei test di ripristino del backup almeno una volta ogni 3 mesi.

Assistenza telefonica, pannello per la segnalazione di anomalie e bug e modifiche al sistema

Il Fornitore del servizio dovrà, per tutti i servizi di cui al presente allegato A e per tutta la durata del contratto:

- Garantire un'assistenza telefonica per qualunque esigenza tecnica del Consorzio Z.I.A. in ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì di ogni settimana dell'anno, dalle ore 09:00, alle ore 18:00 di ogni giornata;

- Fornire un pannello per le segnalazioni (ticket) con utenze riservate al Consorzio Zona Industriale Apuana; tale pannello sarà utilizzato per segnalare richieste di intervento, di modifica, segnalazioni di anomalie e bug;
- Nel caso di malfunzionamento del pannello le segnalazioni verranno inviate via e-mail o via telefono, in tal caso il fornitore del servizio l'apertura del ticket entro le 4 ore successive alla segnalazione.

Con riguardo alle modifiche al sistema, per tutta la durata del contratto:

- Il fornitore dovrà fornire un servizio di manutenzione correttiva per tutta la durata del contratto senza ulteriori costi come la correzione di eventuali bug o malfunzionamenti che si dovessero venire a creare anche se dovuti all'aggiornamento dei sistemi client di navigazione (browser); a tal fine si segnala che il Consorzio Z.I.A. ha intenzione di tenere costantemente aggiornati i browser installati sui propri client così come tutti i software di gestione di documenti come doc, pdf o p7m, ecc. Qualora l'aggiornamento dei browser o dei software di gestione dei documenti dovesse comportare un non funzionamento del sistema il fornitore dovrà effettuare le modifiche necessarie senza costo ulteriore.

Tempi massimi di chiusura delle richieste di modifiche o bug:

- Dal momento della segnalazione la chiusura delle stesse dovrà avvenire entro:
- 12 ore nel caso di blocchi del sistema di qualsiasi livello;
- 24 ore nel caso di bug o anomalie di funzionamento semplice.

Gestione del Protocollo e dei flussi documentali su base continuativa

Funzionalità da contratto:

Funzionalità minime del sistema di Protocollazione automatica posta elettronica e PEC

Il sistema dovrà essere in grado di gestire:

- La protocollazione automatica dei documenti (cartacei, digitali, via fax, via PEC e via mail) in entrata, uscita e interni (protocolli riservati), consistente in: ricezione, registrazione, classificazione, fascicolazione, assegnazione, trasmissione;
- La firma digitale, con marcatura temporale, sui documenti di protocollo con stampa della firma direttamente sul documento digitale;
- La gestione di eventuali collegamenti per protocolli diversi eventualmente classificati;
- La ricerca dei protocolli per chiavi di ricerca pre-definite e libere;
- La gestione degli allegati ad ogni singolo protocollo e, in particolare, l'archiviazione dei documenti collegati al protocollo (documenti di qualsiasi tipo, cartacei, e-mail, fax, ecc.). che potranno essere ricercati per attributi e per i contenuti.;
- Rilascio della quietanza di avvenuta protocollazione;
- La gestione di più accessi alla fase di protocollazione;
- La generazione del registro di protocollo almeno giornaliero;
- Integrazione con altri applicativi per la gestione degli atti, per la pubblicazione e per altre funzionalità;
- Eventuale predisposizione per archiviazione ottica

Protocollazione Integrata con posta elettronica e PEC

- Il sistema dovrà essere in grado di protocollare su richiesta dei singoli utenti, accreditati dal Consorzio Z.I.A. le caselle di posta elettronica integrate nel sistema (che saranno consultate tramite il sistema stesso) senza alcun limite nel numero di caselle di posta elettronica gestibili e con almeno 3 caselle PEC

gestibili in automatico.

- Il sistema dovrà essere in grado di gestire l'invio massivo con protocollazione automatica delle e-mail e delle pec tramite l'immissione di un documento base e di una lista di destinatari, generare in maniera automatica le lettere o le e-mail (anche pec) e procedere alla protocollazione e all'invio.
- A tal fine il sistema dovrà essere in grado di gestire stampanti e scanner di rete e USB (scanner personali) e acquisire i documenti generati dagli scanner di rete e USB (scanner personali) in maniera automatica per permettere successivamente all'operatore di inserire gli attributi di ricerca.

Gestione dei fascicoli e dei Work flow documentali

Il sistema deve essere in grado di:

- Gestire la fascicolazione dei protocolli su più livelli gerarchici gestiti e decisi dall'utente;
- Gestire una fase di archiviazione dei protocolli storici;
- Gestire work flow documentali personalizzabili dall'utente come, a titolo esemplificativo, percorsi di approvazione dei documenti in uscita, segnalazioni a gruppi di lavoro di arrivo di documenti, notifiche di ricezione, alert in carenza di risposte.
- Esportare anagrafiche parziali e totali attraverso la generazione di opportuni file di interscambio.

Gestione degli atti amministrativi e Pubblicazione su Albo Pretorio su base continuativa

Funzionalità da contratto

Funzionalità minime del sistema di gestione degli atti amministrativi

Il sistema dovrà essere in grado di gestire:

- La gestione di più templates personalizzabili per la generazione degli atti;
- La creazione degli atti amministrativi;
- La validazione degli stessi secondo work flow definiti dal Consorzio Z.I.A.;
- L'eventuale collegamento con il bilancio del Consorzio Z.I.A.;
- La firma digitale degli atti amministrativi adottati;
- La numerazione e la pubblicazione degli atti amministrativi sull'Albo Pretorio del Consorzio Z.I.A. che dovrà essere raggiungibile dal sito web del Consorzio Z.I.A.;
- La tenuta dei registri di pubblicazione;
- Una funzione di ricerca per gli atti con pubblicazione in corso e storici;
- L'invio di mail successivamente all'approvazione e pubblicazione;
- Le funzioni di ricerca e duplicazione di atti;
- L'integrazione totale con altri applicativi richiesti per la protocollazione, per la pubblicazione e per altre funzionalità;

Ulteriori funzionalità

- Gestione storica degli atti;
- Gestione degli allegati agli atti in diversi formati;
- Gestione all'interno dell'atto di campi/dati strutturati.

Gestione dei Work flow documentali

Il sistema deve essere in grado di:

- Gestire work flow documentali personalizzabili dall'utente come, a titolo esemplificativo, percorsi di approvazione degli atti, segnalazioni a gruppi di lavoro di arrivo di documenti relativi agli atti, notifiche di ricezione, alert in

carezza di risposte.

- Esportare anagrafiche parziali e totali attraverso la generazione di opportuni file di interscambio.

Gestione del Modulo Amministrazione trasparente su base continuativa

Funzionalità da contratto

Funzionalità minime del sistema di gestione dell'amministrazione trasparente

Il sistema dovrà essere in grado di gestire:

- Gestire tutte le sezioni previste dal D.Lgs. 33/2013 per il Consorzio Z.I.A. (, disposizioni generali, organismi, sovvenzioni, incarichi, provvedimenti, altri sezioni etc.);
- La gestione di un sistema di navigazione e di un motore di ricerca per tutte le sezioni e la gestione di testi con le norme di riferimento;
- La tenuta dei registri di pubblicazione delle sezioni;
- L'integrazione totale con altri applicativi richiesti per la protocollazione, per la gestione degli atti amministrativi e per altre funzionalità;

Ulteriori funzionalità

- Gestione storica degli atti pubblicati nelle sezioni;
- Gestione degli allegati agli atti pubblicati in diversi formati;

Servizio di conservazione digitale a norma della documentazione su base continuativa

Prerequisito del sistema:

Accreditamento AgID

Così come previsto dal comma 1 bis, lett. b) dell'articolo 34 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82): "1-bis. Le pubbliche amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici: a) b) affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati accreditati come conservatori presso l'AgID" il fornitore del servizio dovrà, quindi, garantire il servizio in outsourcing dei sistemi di conservazione digitale dei dati tramite disponendo di accreditamento ad AgID.

Spazio Server farm

Tutti i dati immagazzinati nello spazio della server farm dovranno essere memorizzati in più copie, su server e dischi diversi, comunque, in Italia, per garantire la massima sicurezza, in particolare dovrà essere prevista la creazione di 2 repliche (quindi in totale 3 copie) per ogni file memorizzato; tutti i dati archiviati dovranno, inoltre, essere facilmente accessibili da qualsiasi device quale: PC, tablet o dispositivo mobile, con utilizzo di protocolli HTTP/FTP, tramite più postazioni web client del Consorzio Z.I.A., attraverso l'utilizzo dei principali browser: Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome etc...

Funzionalità da contratto:

Funzionalità generali per la conservazione digitale a norma

Il fornitore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto:

- L'assunzione dell'incarico di "*Responsabile esterno del servizio di conservazione*", garantendo la conservazione digitale dei documenti informatici, la loro integrità, validità legale nel tempo e la loro eventuale esibizione a norma (secondo quanto disposto dalle norme vigenti e dalle disposizioni tecniche di AGID);

- L'accesso al Consorzio Z.I.A. ad un'applicazione via web per verificare lo stato di conservazione digitale dei documenti;
- L'aggiornamento, l'adeguamento e la manutenzione costante degli applicativi utilizzati;
- La fornitura di adeguato spazio digitale su propri sistemi di memorizzazione, strutturato nel rispetto delle norme vigenti e dotato di protezione da intrusioni esterne e da eventi ostili;
- Integrazione con altri applicativi per la protocollazione, la gestione degli atti, per la pubblicazione e per altre funzionalità.

Funzionalità specifiche per la conservazione digitale a norma

Il sistema fornito per la conservazione digitale a norma dovrà garantire, per tutta la durata del contratto:

- Un numero di classi documentali illimitate;
- Una modalità di gestione dei documenti a lotti periodici per classi documentali di cui sopra;
- Una modalità di generazione dei suddetti lotti automatica;
Una modalità di invio dei documenti tramite servizi web;
- Una validazione dei lotti da conservare tramite firma digitale dei lotti di cui sopra;
- Una consultazione dei documenti conservati tramite web e attraverso l'utilizzo dei principali browser: Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome etc...
- Un periodo di conservazione potenzialmente illimitato (previo ulteriore accordo al termine del servizio);
- Un numero di accessi ai documenti illimitato sia come numero di utenti, sia quale numero di sessioni di accesso.

Spazio Server Farm

Il fornitore dovrà mettere a disposizione uno spazio disco su server farm pari ad almeno 25 Gb con numero di accessi illimitati, traffico "in" illimitato e traffico "out" illimitato per tutta la durata del servizio.

Allegato B) Livelli comuni di servizi continuativa attesi per tutte le forniture e penali per mancato raggiungimento dei servizi attesi

Tipologia	Descrizione	Valore di soglia	Penale per servizio annuale
Disponibilità del sistema	Il servizio dovrà essere disponibile ogni giorno per 24 ore. Nella fascia oraria dalle 9:00 alle ore 18:00 (giorni feriali) non sono ammesse interruzioni. Dalle 18:00 alle ore 9:00 è ammessa una interruzione massima di tre ore da concordare e pianificare.	Funzionamento per il 99,99% del tempo previsto	2,5% del valore contrattuale nel suo complesso annuale per ogni punto percentuale di scostamento calcolato su base settimanale
Tempo di accesso alle pagine del sito	Il tempo indicato quale massimo accettabile per l'utente (atteso che la configurazione dei server ed i livelli di carico sono predeterminati e interamente sotto il controllo del fornitore e le linee di trasmissione dati sono di adeguata capacità).	5 sec.	1% del valore contrattuale, nel suo complesso annuale, nel periodo di osservazione in contraddittorio con il fornitore, per ogni secondo in più
Disponibilità dello spazio disco	Lo spazio per la scrittura su disco deve essere sempre disponibile.	100% dello spazio necessario ed acquistato deve essere disponibile	1% del valore contrattuale, nel suo complesso annuale, nel periodo di osservazione in contraddittorio con il fornitore per ogni inadempienza rilevata
Controllo Accessi	Le infrazioni dolose al sito devono essere pari	Nessuna infrazione permessa	2% del valore contrattuale del

	a zero		servizio, nel suo complesso annuale, nel periodo di osservazione in contraddittorio con il fornitore per ogni 0,01 punti di percentuale di scostamento in più nel rapporto infrazioni /accessi
Rispetto degli standard di archiviazione documentale	Il 100% dei documenti gestiti deve essere presente nell'archivio del sistema di gestione della documentazione, con le informazioni previste.	Il 99% dei documenti deve risultare conforme agli standard documentali fissati.	1% del valore contrattuale del servizio, nel suo complesso annuale, per ogni documento non conforme
Riservatezza	È vietato diffondere presso terzi di qualsiasi natura non solo giuridica, informazioni e/o dati di qualunque tipo ammesse trattati o comunque utilizzati ai fini del servizio violazioni	Nessuna violazione della riservatezza	5% del valore contrattuale del servizio, nel suo complesso annuale, per ogni violazione accertata
Disponibilità del servizio Accesso telefonico	100% finestra temporale contrattuale	100% della finestra temporale contrattuale	1% del valore Contrattuale, nel suo complesso annuale, per ogni violazione del servizio nel periodo di osservazione in contraddittorio con il fornitore
Disponibilità del servizio Accesso via ticket o e-mail	100% h24 per 365 giorni all'anno	100% h24 per 365 giorni all'anno	1% del valore Contrattuale, nel suo complesso annuale, per ogni violazione del servizio nel periodo di

Contratto per la gestione del protocollo informatico, nonché per la gestione documentale e per la generazione, pubblicazione e conservazione degli atti del Consorzio Zona Industriale Apuana

			osservazione in contraddittorio con il fornitore
Tempestività e efficacia nella risoluzione dei problemi riscontrati	12 ore nel caso di blocchi del sistema di qualsiasi livello; 24 ore nel caso di bug o anomalie di funzionamento semplice	Rispondenza ai parametri individuati	1% del valore Contrattuale, nel suo complesso annuale, per ogni violazione del servizio accertata tramite ticket

Allegato C) Servizi una tantum/iniziali e di attivazione del servizio

Attivazione

Parametrizzazione – configurazione

Il Fornitore del servizio dovrà:

- Realizzare una parametrizzazione ed una configurazione iniziale del sistema applicativo nel suo complesso e per tutti i servizi richiesti (protocollo – atti amministrativi – amministrazione trasparente – conservazione digitale a norma) alle esigenze del Consorzio Z.I.A..

Conversione archivi

Migrazione degli attuali archivi di protocollo, atti amministrativi, amministrazione trasparente, conservazione digitale a norma

Il fornitore dovrà garantire la migrazione dal sistema attualmente utilizzato dal Consorzio Z.I.A. con quello offerto dal fornitore del servizio e, in particolare, dovrà essere garantito:

- L'inserimento nella nuova piattaforma di tutti i vecchi protocolli presenti nell'attuale software in funzione al Consorzio Z.I.A., previa fornitura degli stessi da parte dello stesso Consorzio Z.I.A.;
- L'inserimento nella nuova piattaforma di tutti i vecchi atti presenti presso il Consorzio Z.I.A. (anni 2017-2018-2019-2020), previa fornitura degli stessi da parte dello stesso Consorzio Z.I.A.;
- L'inserimento nella nuova piattaforma di tutte le vecchie sezioni con i relativi atti e documenti pubblicati e presenti presso il sito web del Consorzio Z.I.A. (anni 2017-2018-2019-2020), previa fornitura degli stessi da parte dello stesso Consorzio Z.I.A.;
- L'inserimento nella nuova piattaforma di conservazione di tutti i vecchi documenti presenti nell'attuale sistema in funzione al Consorzio Z.I.A., previa fornitura degli stessi da parte dello stesso Consorzio Z.I.A..

Formazione

Formazione del personal del Consorzio Z.I.A.

Il Fornitore del servizio dovrà, per massimo 3 (tre) giornate formative:

- Formare il personale interno del Consorzio Z.I.A. all'uso del sistema di protocollo, tramite lo sviluppo di un apposito corso di formazione frontale da espletare presso gli uffici del Consorzio stesso oppure in webinar e diretto a ciascuna delle risorse interessate e verificare l'efficacia della formazione attraverso un sistema di monitoraggio delle competenze acquisite;
- Formare il personale interno del Consorzio Z.I.A. all'uso del sistema di gestione degli atti amministrativi, tramite lo sviluppo di un apposito corso di formazione frontale da espletare presso gli uffici del Consorzio stesso oppure in webinar e diretto a ciascuna delle risorse interessate e verificare l'efficacia della formazione attraverso un sistema di monitoraggio delle competenze acquisite;
- Formare il personale interno del Consorzio Z.I.A. all'uso del sistema di gestione delle sezioni dell'amministrazione trasparente, tramite lo sviluppo di un apposito corso di formazione frontale da espletare presso gli uffici del Consorzio stesso oppure in webinar e diretto a ciascuna delle risorse interessate e verificare l'efficacia della formazione attraverso un sistema di monitoraggio delle competenze acquisite;
- Formare il personale interno del Consorzio Z.I.A. all'uso del sistema di gestione della conservazione digitale a norma dei documenti, tramite lo sviluppo di un apposito corso di formazione frontale da espletare presso gli uffici del Consorzio stesso oppure in webinar e diretto a ciascuna delle risorse interessate e verificare l'efficacia della formazione attraverso un sistema di monitoraggio delle competenze acquisite;
- Fornire un'adeguata documentazione (manuali d'uso ecc.) per la formazione di nuove risorse e per una sintesi delle attività formative di cui sopra.