

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI  
CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEL REGISTRO DI PROTOCOLLO**

**CAPITOLATO TECNICO-PRESTAZIONALE**

## INDICE

<b>Art. 1 - Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Oggetto.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 – Durata e tempo di attivazione del servizio .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 – Continuità e qualità del servizio, penali .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 – Importo contrattuale .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 - Pagamenti .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 - Intervenuta disponibilità di convenzioni o accordi quadro .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 – Titolarità e protezione dei dati .....</b>	<b>6</b>

## Art. 1 - Premessa

1. L'Agenzia Regionale per la Mobilità nella regione Puglia intende procedere all'affidamento dei servizi di conservazione sostitutiva del registro di protocollo conformemente alle disposizioni di cui :
  - al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” e successive modifiche apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 e dalla L. 23 dicembre 2014, n. 190;
  - al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
  - al DPCM 03/12/20132 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis, 23 -ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44 –bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
  - alla Delibera CNIPA n. 11/2004, del 19/02/2004 “Regole tecniche per la produzione e produzione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli atti digitali”;
  - al documento AgID “PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DEL REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO” (reperibile al seguente url: [http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documenti\\_indirizzo/istruzioni\\_per\\_la\\_produzione\\_e\\_conservazione\\_registro\\_giornaliero\\_d\\_i\\_protocollo.pdf](http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documenti_indirizzo/istruzioni_per_la_produzione_e_conservazione_registro_giornaliero_d_i_protocollo.pdf));
  - Linee guida AgID “LINEE GUIDA SULLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI” – ultima versione disponibile (reperibile al seguente url: [http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee\\_guida/la\\_conservazione\\_dei\\_documenti\\_informatici\\_rev\\_def\\_.pdf](http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee_guida/la_conservazione_dei_documenti_informatici_rev_def_.pdf)).
2. Il presente documento descrive le caratteristiche minime tecnico/funzionali dei servizi che il fornitore dovrà garantire per tutta la sua durata.

## Art. 2 - Oggetto

1. L'oggetto del presente capitolato tecnico è la fornitura dei servizi di conservazione sostitutiva dei rapporti di protocollo informatico dell'A.Re.M. oltre a servizi connessi, in conformità alle leggi, norme, regole tecniche riportate nel precedente art. 1 nonché loro aggiornamenti, integrazioni e/o nuove disposizioni in materia che dovessero essere pubblicate durante il periodo di svolgimento del servizio. Di seguito, si riportano le con le caratteristiche minime richieste ai servizi richiesti:
  - a) Servizio di conservazione sostitutiva, comprendente:
    - il set up iniziale e configurazione del sistema che dovrà essere dimensionato per un numero minimo di documenti da archiviare pari a 1.000 (mille) unità con uno spazio di archiviazione disponibile per le necessità dell'A.Re.M. pari ad almeno 1 (un) terabyte;
    - il supporto alla predisposizione della documentazione amministrativa per la nomina del Responsabile di processo di Conservazione e del Responsabile Trattamento Dati;
    - la stesura del manuale di conservazione;

- la licenza annuale, specifica per Enti pubblici, per l'utilizzo del sistema di conservazione riferito ad una sola utenza di esibizione legale;
  - le marche temporali per l'invio dei pacchetti di archiviazione nel numero di una al giorno per 365 giorni;
  - l'attivazione di una firma digitale a favore del dipendente dell'A.Re.M. che riceverà l'incarico di Responsabile del Trattamento Dati;
  - il servizio annuale di assistenza telefonica e/o help desk;
  - la fornitura de manuale d'uso del software di gestione del sistema di archiviazione;
  - la conservazione sostitutiva per 10 anni;
- b) I servizi richiesti dovranno essere in grado di garantire, anche opportunamente combinati tra loro, a cura dell'appaltatore i caratteri di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, come previsto dal D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale");
- c) Il servizio informatico dovrà essere fornito in modalità ASP (Application Services Provider).

### **Art. 3 – Durata e tempo di attivazione del servizio**

1. La durata del servizio sarà di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di attivazione dei servizi che dovrà essere comunicata dalla ditta affidataria. Qualora ne ricorrano i presupposti l'Agenzia potrà eventualmente chiedere di prorogare la durata dei servizi al massimo per un altro anno.
2. L'attivazione dei servizi di cui all'art. 2 dovrà essere completata entro 30 gg dalla ricezione dell'ordine di avvio del servizio.

### **Art. 4 – Continuità e qualità del servizio, penali**

1. L'Appaltatore produrrà, con cadenza mensile, dettagliati report di monitoraggio della qualità dei servizi idonei anche ad evidenziare gli eventi, e i loro effetti, che compromettano, in qualsiasi forma e misura, la disponibilità e la corretta fruizione dei servizi. Tali report saranno accompagnati dalle eventuali segnalazioni e/o richieste prodotte dall'Ente nel periodo di riferimento.
2. Si richiedono i seguenti tempi di intervento:
  - per guasti bloccanti: almeno entro le 12 ore solari successive al verificarsi del guasto;
  - per guasti non bloccanti: almeno entro le 24 ore solari successive al verificarsi del guasto.
3. Si considerano guasti bloccanti tutti quelli che rendono impossibile l'accesso od il funzionamento dell'applicazione e/o del sito web totale e/o l'erogazione di uno o più funzionalità.
4. Nel caso di mancato rispetto dei tempi di intervento sopra indicati l'A.Re.M. applicherà le seguenti penali:
5. per i guasti bloccanti: una penale di €. 10,00 (dieci//00), riferita a ciascun evento, per ogni ora di ritardo o frazione superiore a 30 minuti;

6. per i guasti non bloccanti: una penale di €. 5,00 (cinque//00), riferita a ciascun evento, per ogni ora di ritardo o frazione superiore a 30 minuti;

#### **Art. 5 – Importo contrattuale**

1. Il prezzo stabilito per la corretta esecuzione dei servizi affidati, comprensivo dei costi fissi di attivazione e del canone annuo è fissato nella misura di €..... (Euro.....) come offerto dall'Appaltatore in sede di gara, oltre IVA come per legge.
2. L'importo è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per i servizi, ed ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso.
3. Si precisa che il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale è pari a zero trattandosi di servizio di natura intellettuale.

#### **Art. 6 - Pagamenti**

1. Il pagamento delle prestazioni previste nel presente capitolato sarà effettuato in unica soluzione, ad avvenuta attivazione dei servizi affidati, previa positiva verifica di conformità degli stessi ai requisiti minimi richiesti nel presente documento da parte del Direttore di esecuzione del contratto.
2. Il pagamento verrà disposto entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica, redatta secondo le norme fiscali in vigore, intestata a Agenzia Regionale per la Mobilità nella Regione Puglia – (C.F. 93324450720), via Gentile n. 52 – 70126 Bari e contenente l'indicazione del codice IBAN e del Codice Identificativo di Gara (CIG), previa acquisizione della certificazione di regolarità contributiva .
3. L'Appaltatore dovrà impegnarsi altresì ad osservare e fare osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n°136/2010 e s.m.i.. In particolare dovrà fornire l'indicazione del conto corrente dedicato e delle generalità del delegato ad operare su detto conto ai sensi dell' art. 3 di cui sopra, impegnandosi a comunicare ogni modifica relativa ai dati sopra richiamati a A.Re.M.. Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto riporteranno il Codice Identificativo della Gara (CIG) e saranno registrati sul conto dedicato, e, salvo quanto previsto dal comma 3, dell' articolo 3 della stessa legge, saranno effettuati esclusivamente con le modalità indicate nel medesimo art. 3 della citata legge. Il mancato utilizzo, per i movimenti finanziari relativi al presente contratto, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione.

#### **Art. 7 - Intervenuta disponibilità di convenzioni o accordi quadro**

1. L'A.Re.M., ai sensi dell'art. 21, comma 5 della L.R. n. 37/20014, si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e fermo restando il pagamento delle prestazioni già eseguite, nel caso in cui, all'esito di apposita istruttoria tecnica, risulti conveniente far luogo all'acquisizione della parte residua della fornitura o del servizio aderendo alle convenzioni o agli accordi quadro stipulati dal Soggetto aggregatore istituito dalla Regione. Non si fa luogo al recesso ove l'appaltatore acconsenta alla rinegoziazione del contratto al fine di allinearli con le condizioni previste dalle convenzioni o dagli accordi quadro stipulati dal Soggetto aggregatore.
2. In caso di recesso verranno pagate al fornitore le prestazioni già eseguite.

**Art. 8 – Titolarità e protezione dei dati**

1. Tutti i dati e le informazioni utilizzate nelle procedure di fornitura del servizio e residenti, anche temporaneamente e a qualsiasi titolo sull'architettura hardware messa a disposizione sono e restano di esclusiva proprietà dell'Agenzia Regionale per la Mobilità nella regione Puglia e dovranno essere trattate secondo le vigenti leggi, norme, regole tecniche in materia.

Bari,

**il Direttore generale dell'A.RE.M.**

(ing. Antonio Marra)