

---

**CAPITOLATO TECNICO PROTOCOLLO INFORMATICO  
COLLEGIO PROVINCIALE IPASVI DI CROTONE**

PROCEDURA IN ECONOMIA – AFFIDAMENTO DIRETTO  
CIG: Z8F19246DC

1. **Oggetto dell'appalto** - Il Collegio provinciale IPASVI di Crotone (di seguito anche Ente), con sede legale in Via C. Crea n.10 – 88900 Crotone, codice fiscale/partita IVA 91020670799, nella persona del Presidente Dott. Rizzuto Alfonso, in esecuzione della deliberazione n.39 del 23 marzo 2016, indice la presente procedura per l'affidamento del servizio informatica dei documenti, del protocollo informatico della posta, sia in entrata che in uscita, e del servizio di archiviazione fisica dei documenti dell'Ente anche ai fini della sperimentazione della conservazione sostitutiva, della duplicazione, della riproduzione e della validazione in conformità alle regole stabilite dalle norme di legge in materia e, ove richiesto, con efficacia anche ai fini fiscali.
2. **Finalità del servizio** – Oggetto della fornitura è di un sistema informativo che garantisca l'ammodernamento tecnologico, funzionale ed organizzativo della struttura amministrativa dell'Ente secondo i requisiti di interoperabilità tra sistemi delle diverse P.A. previsti dalla recente normativa in materia di documentazione amministrativa.
3. **Prestazioni richieste** – L'appalto prevede:
  - software Protocollo Web in licenza d'uso;
  - archiviazione Cloud Base;
  - estensione a conservazione sostitutiva avanzata;
  - spazio Hosting Web professionale (in termini di hardware, software e backup dei dati) costituito da 5 Gb di spazio, 4 Gb di Ram e processore intel 4core;
  - assistenza on line pari a 10 ore annuali a scalare.
4. **Caratteristiche del contratto** - Il servizio richiesto è di tipo "chiavi in mano", ovvero l'importo contrattuale è onnicomprensivo di tutte le voci di costo sopra descrittene, nonché di tutte le prestazioni atte a fornire un servizio completo per tutta la durata del contratto. Formano oggetto della fornitura le componenti di seguito indicate:
  - analisi organizzativa;
  - recupero e migrazione dei dati dall'attuale sistema di gestione del protocollo informatico;
  - collegamento automatico con Registro Fatture;
  - collegamento automatico con Albo pretorio;
  - utilizzabile in rete su più postazioni contemporaneamente;
  - gestione degli utenti con diversi livelli di accesso ai dati;
  - collegamento automatico alla PEC (Posta Elettronica Certificata) incluso il popolamento delle tabelle;
  - gestione del protocollo riservato del dirigente;
  - titolari a 3 livelli, aggiornati e precaricati, selezionabili e modificabili a scelta dell'utente;
  - risposta Automatica con ripresa automatica dei dati dal protocollo di origine ed evidenziazione collegamenti;
  - oggetto collegato al titolare per un input più veloce e controllato;
  - gestione di più Mittenti/Destinatari sullo stesso protocollo;
  - controllo scadenziario delle risposte in entrata ed uscita con evidenziazione automatica dei sospesi;

- 
- ricerca avanzata tra i protocolli per numero, oggetto, titolare, mittente/destinatario;
  - apposizione della marcatura temporale e la firma digitale;
  - possibilità di avere uno o più utenti con password per la gestione e l'amministrazione dell'inserimento dei dati;
  - possibilità, da parte dell'Ente, di effettuare ricerche dei documenti in tempo reale, anche a seguito di controlli da parte di terzi, come ad esempio della Guardia di Finanza, direttamente sull'internet data center del fornitore ovvero su eventuali supporti di consultazione prodotti periodicamente dal fornitore, o di ricevere i documenti via e-mail;
  - garanzia, nel tempo, dell'integrità dei documenti contenuti nei supporti di memorizzazione anche attraverso il loro riversamento su supporti di nuova generazione;
  - stampa etichette trasparenti a trasferimento termico con codice a barre per un facile reperimento dei dati;
  - personalizzazione e parametrizzazione della procedura di gestione;
  - servizio di formazione applicativa e sistemistica agli utenti;
  - servizi di installazione e configurazione del sistema;
  - supporto all'avviamento (training on the job);
  - manutenzione correttiva, evolutiva e straordinaria per la durata del contratto;
  - formazione ed assistenza on line nei limiti delle 10 ore annuali;
  - protezione dei dati da virus e spam;
  - infrastruttura tecnologica;
  - ogni altra richiesta gestionale, in modalità hosting, a totale carico del fornitore.
5. **Requisiti normativi** – Si richiama il seguente quadro normativo e tecnico da intendersi come insieme di raccomandazioni e/o certificazioni e norme tecniche di riferimento, il cui rispetto, pur non rappresentando obbligazione specifica per il Fornitore, costituirà elemento di valutazione positiva dell'offerta tecnica:
- ISO/IEC 17799: "Information Security Management - Part 1: Code of practice for information security management";
  - BS7799: "Information Security Management - Part 2: Specification for information security management systems";
  - UNI EN ISO 9001:2000: "Sistemi di gestione per la qualità";
  - UNI EN ISO 9004:2000: "Sistemi di gestione per la qualità - Linee guida per il miglioramento delle prestazioni";
  - CNIPA: "Modelli per la gestione della Qualità delle Forniture ICT", manuale 6, ver.1.0 del 25 gennaio 2005;
  - D.Lgs. 196/03: "Codice in materia di protezione dei Dati Personali";
  - AIPA 2002: "Manuale dei livelli di servizio";
  - Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie dell'8 luglio 2005: "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici";
  - Direttiva 19 dicembre 2003 – Sviluppo ed utilizzazione dei programmi informatici da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
  - CNIPA: "L'interoperabilità dei sistemi di protocollo informatico in ambiente distribuito";
  - CNIPA: "Linee generali di un approccio metodologico per la reingegnerizzazione dei processi nella Pubblica Amministrazione";
  - Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie dell'8 luglio 2005: "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici";

- Circolare 13 marzo 2001 n.3, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 19 marzo 2001 n.65: "linee guida per l'organizzazione, l'usabilità dei siti web delle pubbliche Amministrazioni";
  - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000: "Regole tecniche per il Protocollo Informatico";
  - Decreto del Presidente della Repubblica dell'11 febbraio 2005 n 68 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata";
  - Decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
  - Deliberazione AIPA del 23 novembre 2000 n. 51/2000 - Regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art.18, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n.513;
  - Circolare AIPA 7 maggio 2001, n.CR/28, - Standard, modalità di trasmissione, formato e definizione dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiate tra le pubbliche amministrazioni ed associate ai documenti protocollati;
  - Circolare AIPA del 21 giugno 2001, n.CR/31 Requisiti minimi di sicurezza dei sistemi operativi disponibili commercialmente;
  - Deliberazione CNIPA n.11/2004 - Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali.
6. **Proposta economica** – L'offerta economica dovrà essere formulata secondo le singole voci di costo.
7. **Modalità di pagamento del corrispettivo** - Il corrispettivo sarà liquidato all'aggiudicatario, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni rese e trasmissione della relativa fatturazione elettronica, con bonifico bancario sul c.c. indicato dallo stesso.
8. **Durata dell'affidamento del servizio** - L'appalto avrà la durata complessiva di 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla data dell'affidamento.  
Qualora non intervengono motivazioni di interruzione da entrambe le Parti il contratto si intende rinnovato alle stesse condizioni per altri 24 (ventiquattro) mesi.  
In caso di disdetta anticipata e necessario fare una comunicazione entro il 30 novembre dell'anno antecedente a quello di rinnovo per tramite di posta elettronica certificata.  
L'Ente si riserva la facoltà di prorogare la durata del servizio, oltre i termini contrattuali previsti, per un periodo di 90 giorni, e comunque fino all'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.
9. **Costo stimato dell'appalto** - Il valore complessivo è stimato pari ad euro 650,00 (cinquecentoventicinque,00) annuali, iva esclusa.
10. **Aggiudicazione del servizio** - Il servizio sarà aggiudicato ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e delle modalità di cui agli art.64 del Manuale di Amministrazione, Contabilità e Attività Contrattuale dell'Ente, adottato con deliberazione n.19 del 05 febbraio 2016, per affidamento diretto a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

- 
11. **Penali** - In caso di inadempimento, la penale sarà commisurata alla gravità del danno derivante dall'inadempimento medesimo e sarà calcolata in percentuale a partire dal 75% dell'importo previsto per la relativa voce di costo indicata nell'offerta economica.
12. **Requisiti dell'aggiudicatario** - A dimostrazione dell'idoneità di partecipazione alla procedura, è richiesta la seguente documentazione:
- a) copia conforme dell'atto costitutivo e dello statuto dell'impresa;
  - b) certificato di iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio o in alternativa dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dal Legale Rappresentante ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 avente il seguente contenuto:
  - c) numero e data di iscrizione nel registro delle imprese;
  - d) denominazione e forma giuridica;
  - e) indirizzo e sede legale;
  - f) nominativo/i del/i rappresentante/i legale/i;
  - g) oggetto sociale;
  - h) dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000 attestante la non ricorrenza di alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art.38 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i, resa dai soggetti di cui allo stesso articolo.
- I Soggetti non tenuti all'iscrizione nel registro delle imprese dovranno produrre apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno essere indicati i medesimi elementi di cui sopra, salvo quanto al punto a).
- Tutti i detti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando.
13. **Svolgimento della procedura** - Le offerte dovranno pervenire alla segreteria del Collegio provinciale IPASVI di Crotone, sito in via C. Crea n.10 – 88900 Crotone, entro le ore 12 del 30 aprile 2016, nel rispetto delle seguenti modalità:
- a mezzo del servizio postale;
  - consegna a mano nel rispetto degli orari della segreteria riscontrabili sulla pagina "Contacts" dell'attuale struttura del sito;
  - a mezzo agenzia di recapito autorizzata.
- Qualsiasi offerta pervenuta oltre il giorno e l'ora sopra indicati non sarà ritenuta valida e pertanto sarà considerata non ammissibile.
- Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, chiuso e sigillato con dispositivo di sigillo sovrapposto ai lembi di chiusura, sui quali dovrà essere apposta anche la sigla o firma del mittente.
- Il plico, a pena esclusione, dovrà recare sull'involucro, oltre ai dati del mittente, la dicitura obbligatoria: "Gara sito web istituzionale del Collegio provinciale IPASVI di Crotone".
- Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena esclusione, buste sigillate e controfirmate sui lembi, contrassegnate dalle seguenti diciture:
- busta A - documentazione;
- busta B - offerta economica.
14. **Subappalto** - I diritti e gli obblighi derivanti dal presente avviso non potranno essere trasferiti o ceduti a terzi. Il servizio non potrà in alcun modo essere subappaltato in tutto o in parte.
15. **Contratto** - Al termine della presente procedura, adottati gli atti di aggiudicazione, verrà stipulato apposito contratto con l'aggiudicatario, che decorrerà dal 1° gennaio

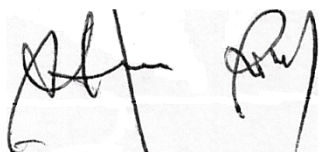
2017. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica e le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

16. **Trattamento dei dati personali** - Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., con la presentazione dell'offerta il concorrente consente al trattamento dei dati personali in essa contenuti, nei limiti delle finalità della presente procedura. Titolare del trattamento è l'Ente.
17. **Forme pubblicitarie** - Il presente avviso è pubblicato esclusivamente nella pagina "Procedure Negoziato" della sezione "Trasparenza" dell'attuale sito istituzionale dell'Ente: <http://www.ipasvicrotone.it>.
18. **Controversie** - Per la risoluzione di eventuali controversie tra le parti è competente a conoscere della causa il Tribunale del Foro di Crotona.
19. **Responsabile del procedimento** - Il responsabile del procedimento è la dipendente Sig.ra Riganello Patrizia, tel. 0962/23528 – email: [crotone@ipasvi.legalmail.it](mailto:crotone@ipasvi.legalmail.it). Per ulteriori chiarimenti è possibile rivolgersi alla persona sopra indicata.
20. **Norme finali e di rinvio** – Le condizioni espresse nel presente avviso d'appalto, devono essere totalmente accettate dalle imprese partecipanti. La mancata accettazione di una qualsiasi clausola può motivatamente comportare l'esclusione dalla gara.  
Per quanto non espressamente non previsto dal presente capitolato, troveranno applicazione le disposizioni del Codice Civile e le disposizioni legislative regolamentari e vigenti in materia dei contratti pubblici (D.Lgs 163/2006 e s.m.i.).

=====

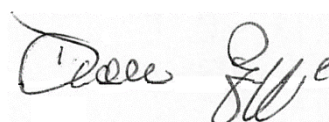
**Il Presidente**

(Dott. Rizzuto Alfonso)



**Il Segretario**

(Dott. Diano Giuseppe)



**Relata di pubblicazione**

Si attesta che copia del presente avviso è stato pubblicato nella pagina "Procedure Negoziato" della sezione "Trasparenza" dell'attuale sito dell'Ente e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi a partire dal 04 aprile 2016.