

FORNITURA E GESTIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO PER LA PROTOCOLLAZIONE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI DI ANPAL SERVIZI S.P.A. E DEI RELATIVI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA SPECIALISTICA

CAPITOLATO SPECIALE

PREMESSA

ANPAL Servizi S.p.A. è una società per azioni, il cui azionista unico è il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Opera istituzionalmente come ente strumentale di ANPAL, Agenzia vigilata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che ne determina indirizzi e obiettivi per la promozione dell'occupazione in Italia e all'estero.

Le attività della Società sono finanziate attraverso fondi nazionali o europei e comportano la produzione di una cospicua documentazione per scopi amministrativi, fiscali e di rendicontazione, che deve essere registrata, classificata e conservata per il periodo stabilito dalle norme vigenti e dai regolamenti nazionali o comunitari.

1. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

1.1 Oggetto del Servizio

Il servizio oggetto dell'appalto è finalizzato a garantire ad ANPAL Servizi S.p.A. una gestione integrata dei documenti e dei fascicoli informatici aziendali - dalla fase di ricezione/formazione fino al loro trasferimento in un sistema di conservazione – così come disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" dell' AGID.

ANPAL Servizi S.p.A. ha assunto pertanto il dettato dell'AGID: "l'attenzione al profilo conservativo deve essere posta fin dal momento della formazione del documento, al fine di garantirne la tenuta all'interno del sistema di gestione informatica dei documenti e di eventuale conservazione a lungo termine all'interno di sistemi dedicati", come base progettuale del presente appalto a garanzia di immodificabilità e integrità del proprio patrimonio documentale.

L'appalto ha pertanto per oggetto:

- A. Messa a punto, avvio e gestione di un **sistema integrato per la protocollazione e conservazione dei documenti**, prodotti o ricevuti, ai fini richiamati in premessa. Rientrano in questo servizio:
 1. Fornitura di un sistema, rispondente ai requisiti tecnici e di sicurezza individuati nel documento tecnico, erogato in modalità SaaS (Software as a Service) e dei relativi servizi di hosting basati su Data Center qualificato;
 2. Attivazione, configurazione e gestione per tutta la durata contrattuale del sistema integrato per la protocollazione e conservazione, secondo le tempistiche individuate e le specifiche funzionali definite nel documento tecnico, compreso il supporto ad ANPAL Servizi S.p.A per la definizione del processo di lavoro complessivo;
 3. Conversione e migrazione dei documenti per la gestione delle fatture attive e passive, archiviate dall'attuale Conservatore (Postel) fino al 31/12/2022 e loro reperibilità, in continuità operativa, a partire dal 1/1/2023 sul nuovo sistema;
 4. Formazione e affiancamento all'uso del nuovo sistema, riservato alle unità organizzative aziendali, coinvolte in qualità di amministratore di sistema e utente;
 5. Manutenzione correttiva e adeguativa del sistema;

ANPAL Servizi SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60

Telefono 06.802441 - Fax 06.8082085

www.anpalservizi.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze

Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057

Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100

Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

6. Assistenza e supporto on-demand, in caso di problematiche operative o di tipo tecnico specialistico intervenute durante la durata contrattuale.
- B. Supporto e **consulenza specialistica** da attivare, quando e qualora si renderà necessaria, in relazione ad eventuali nuove e mutate esigenze relative al workflow documentale e/o di conservazione a norma. I servizi consulenziali saranno così articolati:
1. l'assistenza specialistica nella definizione delle necessarie classi documentali e delle opportune interfacce informatiche dei sistemi aziendali da integrarsi nel nuovo sistema entro dodici mesi dall'avvio del contratto, per un totale garantito di 20 giornate uomo;
 2. il supporto consulenziale, da erogarsi a richiesta, in relazione ad eventuali nuove e mutate esigenze documentali e di conservazione a norma. Tale servizio è da intendersi come un extra, rispetto a quello sopra indicato, di ulteriori 50 giornate/uomo eventualmente da attivare "a consumo" per i primi 24 mesi (ventiquattro mesi) ed ulteriori 30 giornate/uomo da attivare "a consumo" per il periodo eventuale di rinnovo (24 mesi).

Si precisa che le attività individuate per il servizio A) rientreranno nell'importo tipo "a canone", come di seguito definito mentre le attività per il servizio B) saranno valutate in giornate uomo, e potranno essere richieste da Anpal Servizi S.p.A. sino ad esaurimento del numero complessivo di giornate previste, fermo restando i vincoli contrattuali indicati.

Trattasi di lotto unico in quanto la suddivisione in lotti non è funzionale alla natura dei servizi richiesti.

Si specifica che la consulenza specialistica comprende tra l'altro le necessarie attività di assistenza per l'integrazione del nuovo servizio oggetto dell'appalto con i sistemi aziendali, presenti o di futura acquisizione, attraverso la definizione di opportune interfacce informatiche, mentre l'integrazione tra la componente *Protocollo Informatico* e la componente *Conservazione sostitutiva* è a carico del Fornitore e pertanto dovrà essere fornita senza ulteriori oneri economici per ANPAL Servizi S.p.A..

Le figure professionali previste per le attività di consulenza e supporto (Architetto senior e Specialista di tecnologia prodotto) dovranno avere competenze specialistiche adeguate (minimo 5 anni di esperienza) sulla funzione archivistica e di conservazione, sui sistemi informativi per la gestione e conservazione documentale, sulla loro architettura e gestione, sui sistemi di interfacciamento al sistema di conservazione, sulla sicurezza dei sistemi e nel trattamento dei dati.

1.2 Durata del servizio e modalità di esecuzione

Il contratto, cui si riferisce l'espletamento delle attività oggetto del servizio, avrà una durata complessiva di **24 mesi** (ventiquattro mesi) con opzione di rinnovo di altri **24 mesi** (ventiquattro mesi) ed eventuale **proroga tecnica** di max **6 mesi** (sei mesi), a decorrere dal momento del relativo perfezionamento.

Alla stipula del contratto, l'Aggiudicatario dovrà predisporre un piano operativo che tenga in considerazione le seguenti modalità di esecuzione delle attività necessarie all'avvio dei servizi richiesti:

- a) entro gg. 60 lavorativi dal perfezionamento del contratto: configurazione e messa in esercizio della componente relativa alla *Conservazione Sostitutiva*, compresa la definizione delle classi documentali previste comprensive degli attributi necessari. Alla consegna verrà effettuato il collaudo funzionale e tecnico del servizio rilasciato in contraddittorio fra le parti. Le prove parzialmente o totalmente fallite dovranno essere ripetute, con certo esito positivo, entro i successivi quindici giorni lavorativi;

Anpal Servizi SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60

Telefono 06.802441 - Fax 06.8082085

www.anpalservizi.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze

Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057

Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100

Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

- b) entro i successivi 20 giorni lavorativi dalla data di collaudo: supporto ad ANPAL Servizi S.p.A. nella definizione di processi di lavoro che interessano la componente di *Conservazione sostitutiva* e il *Protocollo informatico*. I due workflow dovranno essere sviluppati in parallelo nel periodo indicato.
- c) entro i successivi 20 giorni lavorativi da detto collaudo: formazione e affiancamento all'uso delle componenti integrate del servizio, riservati alle unità organizzative aziendali coinvolte, compreso il personale tecnico per l'amministrazione del sistema. Il fornitore dovrà prevedere minimo 10 giorni lavorativi per tali attività, da effettuarsi in presenza o a distanza, secondo un calendario da concordarsi tra le parti.

Nella programmazione di avvio si dovrà inoltre tenere in considerazione che:

- o fino al 31 dicembre 2022 è attivo l'attuale sistema di conservazione a norma, dedicato esclusivamente alla fatturazione passiva/attiva aziendale. Pertanto la conversione dei dati storici di fatturazione dal 2015 al 2022 e la loro migrazione nella nuova base dati dovrà avvenire in tempi congrui a garantire dal 1 gennaio 2023 una fluida e corretta transizione delle fatture verso il nuovo sistema. Il corretto esito dell'attività sarà pertanto oggetto di una seconda fase di collaudo, congiuntamente alle funzionalità previste per la conservazione delle fatture attive e passive nel nuovo sistema.
- o dal 15 luglio 2022 dovrà essere garantito l'avvio della componente *Protocollo Informatico*, in considerazione della dismissione del vecchio sistema per obsolescenza tecnologica al 31 luglio 2022. Pertanto tutte le attività di installazione, configurazione e formazione del nuovo *Protocollo* dovranno essere effettuate in tempi congrui, antecedentemente al 15 luglio 2022. Una terza fase di collaudo dovrà pertanto essere prevista nel piano operativo così da garantire il buon esito e il rispetto dei tempi indicati. Non è richiesta la migrazione dei dati storici dal vecchio sistema di protocollo aziendale al nuovo sistema.

Eventuali ritardi o inadempienze relative a tutte le fasi operative, sopra individuate, sono da considerare per l'applicazione di penali di cui alla Lettera di invito.

La fase finale del periodo contrattuale sarà finalizzata, da una parte, alla prosecuzione dei servizi contrattualmente previsti, con il mantenimento dei livelli di servizio consolidati, dall'altra, a mettere in grado il personale tecnico indicato da ANPAL Servizi S.p.A. (interno o del nuovo Aggiudicatario) ad un efficace subentro nei servizi oggetto del presente appalto. Per tale ragione, l'Aggiudicatario si deve impegnare negli ultimi due mesi contrattuali in un completo passaggio delle consegne ed alla fornitura di tutta la documentazione e il supporto necessari a consentire un agevole avvio del nuovo ciclo di servizio. Eventuali ritardi o inadempienze relative a tale fase sono da considerare per l'applicazione di penali di cui alla Lettera di invito.

Anpal Servizi SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60

Telefono 06.802441 - Fax 06.8082085

www.anpalservizi.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze

Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057

Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100

Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

1.3 Importo del servizio

Per le attività sopra richiamate per i primi 24 mesi verranno riconosciuti al massimo i seguenti importi:

	Tariffa giornaliera	gg/uomo	Canone mensile	mesi	Importo
AVVIO E GESTIONE del sistema complessivo - canone (punto A del par. 1.1)			€ 2.600	24	€ 62.400,00
ASSISTENZA SPECIALISTICA – <u>giornate garantite</u> (punto B1 del par. 1.1)	€500,00	20			€10.000,00
CONSULENZA SPECIALISTICA – <u>giornate a consumo</u> (punto B2 del par. 1.1)	€500,00	50			€25.000,00
TOTALE COMPLESSIVO BASE D'ASTA					€ 97.400,00

L'importo pari a € 77.400,00 dell'eventuale opzione di rinnovo, qualora verrà utilizzata per i successivi **24 mesi**, è stato calcolato considerando il canone mensile del servizio per 24 mesi e la tariffa giornaliera per la Consulenza Specialistica (giornate a consumo) per ulteriori 30 giornate/uomo.

1.4 Revisione canone

Il canone mensile del servizio rimarrà invariato fino ad eventuale incremento/decremento del volume complessivo dei documenti conservati presso il Data center, rispetto ai volumi complessivi, individuati nel par. 3.1, determinato su base annuale con decorrenza dalla data di attivazione del servizio.

La revisione del canone potrà essere effettuata ogni fine anno, a partire dal secondo anno di esercizio, in funzione dell'incremento/decremento del volume complessivo dei documenti trattati solo se inferiore/superiore al 20%, e comporterà un aumento/diminuzione del canone, secondo le quotazioni di rimodulazione indicate in sede di gara dal fornitore, compilando l'allegato "Fasce di rimodulazione", fino a un limite del 10% del valore complessivo del contratto.

1.5 Luogo di svolgimento delle attività richieste

Le attività oggetto del servizio A) del par. 1.1, salvo diversa indicazione da ANPAL Servizi S.p.A. o per specifiche necessità tecniche, dovranno essere espletate a distanza.

Le attività oggetto del servizio B) del par. 1.1, salvo diversa indicazione del Committente, dovranno essere espletate presso la sede di Roma di ANPAL Servizi S.p.A., in Via Guidubaldo del Monte n. 60, o comunque a distanza qualora la situazione pandemica lo imponga.

2. REQUISITI DELLE SOCIETÀ PARTECIPANTI

In considerazione delle specifiche esigenze di ANPAL Servizi S.p.A., e in relazione alla richiesta di fornitura di servizi SaaS, il nuovo sistema potrà essere affidato a soggetti accreditati presso l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID).

Le società partecipanti dovranno dimostrare, inoltre di:

- essere in possesso della certificazione come Conservatore Accreditato AGID e della Certificazione di Conformità dei locali e delle attrezzature;

Anpal Servizi SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60

Telefono 06.802441 - Fax 06.8082085

www.anpalservizi.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze

Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057

Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100

Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

- essere in possesso delle Certificazioni di sistema secondo i requisiti delle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013, rilasciate da un ente di certificazione accreditato secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2015, tutte con specifica indicazione del campo di applicazione "... erogazione servizi di archiviazione cartacea, ottica e digitale...";
- di essere in possesso di un sistema di interfaccia con lo SDI - Sistema di interfaccia con l'Agenzia delle Entrate.

3. DESCRIZIONE E REQUISITI DEL SISTEMA RICHIESTO

Il nuovo sistema **integrato per la protocollazione e conservazione dei documenti** di ANPAL Servizi S.p.A. dovrà soddisfare i requisiti di cui al Codice Amministrazione Digitale, essere conforme alle *Linee guida di AgID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico, la conservazione dei documenti informatici* ed ai relativi D.P.C.M. in materia, garantendo le disposizioni integrative e correttive espresse nella nuova formulazione dell'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e D.lgs. 179/2016), così come recentemente modificato dal D.Lgs. n. 217/2017. Inoltre, dovrà essere conforme al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Le caratteristiche tecniche e funzionali del nuovo sistema e delle attività, oggetto della fornitura sono esplicitamente definite nel *Documento Tecnico* allegato al presente capitolato.

Il nuovo sistema dovrà inoltre garantire continuità operativa con il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate per il ciclo di fatturazione passiva e attiva, così come definito nel documento tecnico.

Il fornitore dovrà inoltre garantire, all'interno del servizio di avvio del sistema, adeguato supporto a ANPAL Servizi S.p.A. per la definizione delle necessarie classi documentali e dei relativi attributi (ovvero gli indici di ricerca) per ognuno dei documenti identificati, così come delle profilazioni necessarie per l'organizzazione dei ruoli di accesso ai documenti stessi. Dovrà essere garantita per ANPAL Servizi S.p.A. la possibilità di creare autonomamente nuove classi documentali.

Il fornitore è in ogni caso obbligato a conformarsi e conformare il sistema fornito alla normativa emanata per tutta la durata contrattuale senza oneri aggiuntivi per ANPAL Servizi S.p.A..

3.1 Dimensionamento del servizio

Il servizio dovrà essere configurato e dimensionato in base alla natura e volume dei dati individuati nel documento tecnico, ma la soluzione integrata dovrà necessariamente tenere conto, come sotto meglio specificato, che in prospettiva il volume dei documenti aziendali interessati dal nuovo sistema, nonché le classi documentali previste così come le quantità di documenti gestiti potrebbero ampliarsi.

L'elenco delle tipologie documentali individuate nel documento tecnico allegato, potrà essere eventualmente completato anche a seguito di una fase di valutazione condotta specificatamente dal fornitore, nell'ambito del servizio di consulenza specialistica prevista nel par. 1.1, con lo scopo di identificare ulteriori opportunità di gestione e conservazione per tipologie attualmente non previste da ANPAL Servizi S.p.A..

Si precisa che la nuova conservazione sostitutiva dovrà riguardare in modo integrale solo i documenti prodotti o comunque gestiti da ANPAL Servizi S.p.A. e ricadenti sostanzialmente nelle tipologie indicate nel documento tecnico. Per quanto riguarda i documenti prodotti da altri Enti potrà essere oggetto di conservazione una sintesi dei dati caratterizzanti ciascun documento unitamente alla sua impronta ottenuta mediante tecniche di *hashing*.

ANPAL Servizi SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60

Telefono 06.802441 - Fax 06.8082085

www.anpalservizi.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze

Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057

Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100

Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

Il fornitore dovrà produrre periodicamente un consuntivo della quantità in GB dei documenti effettivamente oggetto di conservazione sostitutiva, in modo da determinare gli eventuali scostamenti utili alla revisione del canone secondo quanto previsto nel par. 1.4.

Allo stato attuale, le risorse ed il numero di utenti previsti per la *Conservazione sostitutiva* corrispondono a:

Risorse Storage da attivare	300Gb
Numero Utenti VISORI da attivare	24

Mentre l'incremento dei documenti in ingresso, in uscita e prodotti verso il *Protocollo informatico* è stimato in circa 10 Gb l'anno.

3.2 Modalità e tempistiche di svolgimento

Il referente interno per ANPAL Servizi S.p.A. è il Responsabile della Funzione Sistemi Informativi Interni che coordinerà le attività erogate all'interno della Stazione Appaltante e i rapporti con l'esecutore; quest'ultimo in ogni caso rimarrà l'unico responsabile e l'unico interlocutore di ANPAL Servizi S.p.A. per tutti gli aspetti della fornitura, nessuno escluso.

Il fornitore, entro 15 giorni dalla stipula del contratto, dovrà definire un piano operativo dettagliato che tenga conto dei vincoli previsti nel capitolato speciale e nel documento tecnico che sarà approvato da ANPAL Servizi S.p.A..

Inoltre, nella fase di messa in esercizio del sistema dovranno essere garantiti incontri quindicinali di coordinamento tra il fornitore e il referente interno di ANPAL Servizi S.p.A, mentre per tutta la durata contrattuale dovranno inoltre essere previsti incontri periodici di coordinamento con frequenza almeno trimestrale.

Il fornitore dovrà relazionare mensilmente (entro il 7 di ogni mese successivo a quello lavorato) al Committente sullo stato di avanzamento delle attività previste, tramite produzione di rapporti di avanzamento lavori comprensivi delle specifiche eventuali giornate impiegate nelle attività di consulenza specialistica.

Tutta la documentazione prodotta nello svolgimento dell'incarico dovrà essere fornita in formato elettronico modificabile.

3.3 Responsabile della conservazione

Fermo restando il compito di vigilanza sulla corretta esecuzione del processo di conservazione, il fornitore assume la funzione di Responsabile della conservazione ai sensi della normativa vigente e dovrà pertanto definire ed attuare tutte le misure e le politiche necessarie per la corretta gestione di tutto il processo di conservazione.

Il fornitore dovrà pertanto anche mettere a disposizione il Manuale di conservazione, redatto nel rispetto della norma sulla tutela degli archivi e dei singoli documenti. Il servizio di conservazione e di restituzione dei documenti a fini di accesso e/o di ricerca sarà erogato in base al suddetto Manuale di conservazione.

3.4 Tempi di conservazione

Il fornitore si impegna, indipendentemente dalla durata del contratto e dalle sue eventuali proroghe, a dare disponibilità all'accesso ai documenti conservati sostitutivamente per 10 anni.

Anpal Servizi SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60

Telefono 06.802441 - Fax 06.8082085

www.anpalservizi.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze

Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057

Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100

Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542