

## **PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

---

### **CAPITOLATO**

MIGRAZIONE A ZIMBRA 10

## INDICE

### Indice generale

Art. 1 - Oggetto del servizio.....	3
Art. 2 - Descrizione dei servizi.....	3
Art. 3 - Modalità, tempi di intervento e copertura del servizio.....	3
Art. 4 - Presentazione offerta.....	4
Art. 5 - Procedura e Stipula del Contratto.....	4
Art. 6 - Pagamento ed assunzione obblighi di tracciabilità' ex l. 136/2010.....	4
Art. 7 - Inadempienze contrattuali.....	5
Art. 8 - Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro.....	6
Art. 9 - Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia.....	6
Art. 10 - Obbligo alla riservatezza.....	6
Art. 11 - Subappalto.....	7
Art. 12 - Divergenze.....	7
Art. 13 - Disposizioni finali.....	7
Art. 14 - Norme sull'anticorruzione.....	7
Art. 15 - Trattamento dei dati personali.....	7
Art. 16 - Responsabile Unico del Progetto e Direttore esecuzione del contratto.....	7

CPV: 72267100-0

Codice ATECO: 62.10.00

CODICE NUTS: ITD53

#### **Art. 1 - Oggetto del servizio**

Attività di migrazione alla versione *Zimbra 10 Network Edition*, comprensiva di fornitura delle licenze d'uso, del servizio di assistenza tecnica e sistemistica per il servizio di posta elettronica *Zimbra* e per il sistema di mail filter *Efa*, per tre anni dal collaudo e di un pacchetto di n. 25 ore di servizio di supporto sistemistico su server Linux, della durata di 36 mesi.

#### **Art. 2 - Descrizione dei servizi.**

E' richiesto:

##### **1. Installazione e migrazione a Zimbra 10**

- fornitura delle licenze *Zimbra 10 Network Edition*, in versione **Professional Edition con validità triennale dall'installazione**, per un numero di utenti corrispondente alla configurazione attuale della Provincia, pari a 300 caselle;
- installazione e configurazione del nuovo ambiente *Zimbra 10*, integrato con l'infrastruttura server e i sistemi di autenticazione (LDAP/Active Directory) dell'Ente, ed ulteriore implementazione dell'autenticazione a doppio fattore;
- trasferimento e riconfigurazione sul nuovo ambiente delle personalizzazioni sviluppate sull'attuale installazione, incluse quelle di interfaccia e di integrazione con altri sistemi dell'Ente;
- migrazione completa dei dati (caselle, messaggi, calendari, rubriche, attività) dall'attuale versione 8.8.15 alla nuova piattaforma, senza perdita di informazioni;
- configurazione di backup, monitoraggio e sicurezza secondo le *best practice* Zimbra e le policy dell'Ente.

##### **2. Collaudo e avvio in produzione**

- test di tutte le funzionalità principali standard e personalizzate;
- validazione con un gruppo di utenti pilota prima dell'apertura all'intera utenza e collaudo della piattaforma;
- eventuali ottimizzazioni post-migrazione.

##### **3. Formazione**

- sessione formativa rivolta agli amministratori di sistema dell'Ente;
- possibilità di registrazione della sessione e consegna di documentazione di riferimento.

##### **4. Assistenza post-avvio e manutenzione triennale dalla data del collaudo**

- supporto tecnico per risoluzione di malfunzionamenti e problematiche post-migrazione;
- aggiornamenti di sicurezza e patch per la versione installata fino al termine del periodo contrattuale.

##### **5. Erogazione di un pacchetto di n. 25 ore di attività sistemistica su server Linux da utilizzare nel triennio**

- le attività di supporto verranno richieste dal referente dell'Ente e concordate col referente dell'impresa con un preavviso almeno di una settimana.

#### **Art. 3 - Modalità, tempi di intervento e copertura del servizio**

Alla stipula del contratto l'impresa dovrà fornire al committente:

- un referente di progetto che seguirà l'Ente dalla programmazione delle attività, alla messa in produzione e fino alla gestione dell'ordinaria manutenzione;
- un crono-programma che specifichi le tempistiche e le attività di dettaglio relative all'installazione dell'infrastruttura e alla sua configurazione, dalla migrazione delle caselle, fino all'avvio in produzione, che verrà concertato coi referenti dell'Ente.

Successivamente, secondo il crono-programma del punto precedente, in accordo con l'Ente:

- dovrà essere installata e configurata l'intera infrastruttura;
- dovrà essere erogata la formazione, anche da remoto, agli amministratori di sistema della posta, relativamente alle novità di gestione;
- dovrà essere attivata la fase di migrazione delle prime caselle 'pilota';
- dovrà essere collaudato il sistema rispetto almeno alle funzionalità principali per le caselle 'pilota' e se questo sarà positivo, si potrà ufficialmente attivarlo in produzione e procedere con la migrazione complessiva.

Entrati formalmente a regime dovranno essere forniti gli aggiornamenti del sistema, comprensivi anche degli aggiornamenti di sicurezza del software di base e dovrà essere rilasciata la documentazione sull'uso delle nuove eventuali funzionalità.

La fornitura dovrà prevedere il servizio di assistenza tecnica e sistemistica per il servizio di posta elettronica *Zimbra* e per il sistema di mail filter *Efa*, per tre anni dal collaudo.

Il servizio di assistenza dovrà garantire help desk telefonico e/o via portale dal lunedì al venerdì (9:00–13:00 / 14:00–18:00).

SLA minimi richiesti:

Tipologia di problema	Presa in carico	Risoluzione
Sistema di posta totalmente indisponibile	2 h	8 h
Funzionalità critiche indisponibili	4 h	16 h
Funzionalità non critiche indisponibili	4 h	40 h
Richiesta di assistenza generica	4 h	—

#### **Art. 4 - Presentazione offerta**

L'offerta dovrà essere collocata a sistema entro e non oltre il termine stabilito nella presente Trattativa Diretta e avere una validità di almeno 60 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della stessa.

Oltre all'offerta economica complessiva per l'intera fornitura, dovrà essere compilata, firmata ed allegata un'ulteriore tabella di dettaglio coi costi dei singoli servizi e della loro durata.

La presentazione dell'offerta da parte dell'Impresa implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Documento che sarà parte integrante del contratto che verrà stipulato al termine della procedura.

#### **Art. 5 - Procedura e Stipula del Contratto**

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement) e inviato all'aggiudicatario.

Si precisa che la Provincia si riserva il diritto di sospendere, di revocare, re-indire e/o non aggiudicare l'affidamento motivatamente.

L'art. 52 del Codice prevede che negli affidamenti diretti di importo inferiore ai 40.000,00 euro, l'Operatore Economico deve attestare, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la sussistenza dei requisiti di ordine generale richiesti per l'affidamento. L'aggiudicazione sarà pertanto immediatamente efficace ai sensi dell'art. 17, comma 5 del Codice, fermo restando quanto disposto all'art. 52 comma 2 del Codice stesso

#### **Art. 6 - Pagamento ed assunzione obblighi di tracciabilità' ex l. 136/2010.**

La fatturazione potrà avvenire secondo le seguenti indicazioni:

- la fattura relativa alle licenze, alla sottoscrizione del contratto;
- la fattura relativa all'installazione e migrazione a Zimbra 10 e alla prima annualità dell'assistenza tecnica e sistemistica potrà essere emessa al collaudo positivo del sistema, come indicato all'Art. 3;

- la fattura relativa alle ore di assistenza sistemistica potrà essere emessa mensilmente posticipata, sulla base delle ore effettivamente erogate;
- la fattura relativa al secondo anno di assistenza tecnica e sistemistica, potrà essere emessa all'inizio del 2027 - seconda annualità;
- la fattura relativa al terzo anno di manutenzione, potrà essere emessa all'inizio del 2028 - terza annualità.

Su tali fatture dovrà essere operata la ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; tali ritenute saranno svincolate solo in fase di liquidazione finale, in seguito all'approvazione, da parte del Soggetto Aggiudicatore, della verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere intestate a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia ed inviate tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio:

**UF1187**

Oltre al "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

1. CIG, obbligatoriamente inserito nel campo dedicato
2. numero dell'ordine interno che sarà inviato dopo l'attivazione del contratto;
3. il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
4. la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema e il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Inoltre, per ogni pagamento, sarà necessaria l'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere per il presente contratto, il Codice Identificato della Gara (CIG).

E' fatto obbligo di provvedere a comunicare ogni modifica relativa alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato. A pena di nullità assoluta, la ditta, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari deve essere riportata in tutti i contratti sottoscritti a qualsiasi titolo interessate al servizio di cui al presente contratto e la Provincia può verificare in ogni momento tale adempimento.

Il soggetto che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne deve dare immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

#### **Art. 7 - Inadempienze contrattuali**

La stazione appaltante, tenuto conto di quanto indicato dall'art. 126 del D.lgs. 36/2023, applicherà una penale il cui valore sarà compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%, in caso di mancato rispetto delle tempistiche previste al Art. 3.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Capitolato fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida all'impresa; qualora queste non provvedano a fornire la prestazione dovuta, entro sette giorni dal ricevimento dalla comunicazione, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo PEC; in tal caso, l'impresa dovrà corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno inoltre annullati i pagamenti non ancora eseguiti.

La Provincia può risolvere altresì il contratto nei casi indicati all'Art. 122 del Codice dei contratti e recedere dallo stesso ai sensi dell'Art. 123 del Codice.

L'impresa non può recedere dal contratto.

#### **Art. 8 - Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro**

Trattandosi di affidamento di attività principalmente di natura intellettuale, non sono previsti rischi da interferenza né oneri per la sicurezza.

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle del CCNL applicabile alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, come precisato all'articolo 4 delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" redatte da Consip S.p.A.

Tale CCNL viene dichiarato nella documentazione richiesta all'Impresa in sede di presentazione preventivo.

#### **Art. 9 - Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia**

La Ditta con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia, approvato con decreto presidenziale n. 116/2021. A tal fine si dà atto che l'amministrazione ha informato il contraente che sul sito dell'Amministrazione Provinciale è pubblicato il codice di comportamento.

L'impresa si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione da parte della ditta degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

#### **Art. 10 - Obbligo alla riservatezza**

- Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
- L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
- L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
- Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e

risponde nei confronti dell'Amministrazione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

- Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
- In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
- Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
- Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
- Il Fornitore non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.
- In seguito all'aggiudicazione della fornitura, l'Ente provvederà, con successiva comunicazione, alla designazione del Fornitore quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016.

#### **Art. 11 - Subappalto**

Il sub appalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice.

#### **Art. 12 - Divergenze**

La competenza a conoscere delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto spetta, ai sensi dell'art. 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato. E' escluso, pertanto, il deferimento al giudizio arbitrale delle eventuali controversie contrattuali.

#### **Art. 13 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di Legge vigenti, nonché alle norme del Codice Civile che possono trovare applicazione nella fattispecie.

#### **Art. 14 - Norme sull'anticorruzione**

L'affidatario, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non dovrà aver affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Ai sensi dell'art. 80 co.5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla richiesta di preventivi di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

#### **Art. 15 - Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara; vedasi Allegato\_Privacy (All. 1).

#### **Art. 16 - Responsabile Unico del Progetto e Direttore esecuzione del contratto.**

Il Responsabile Unico del progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, è il dott. Paolo Giorgio, funzionario del Servizio Sistemi Informativi e Tecnologiche che, ai sensi dell'art. 8, comma 4, dell'Allegato I.2 al D.Lgs. 36/2013 e data la tipologia dell'intervento e l'elevata competenza tecnica in materia, svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023.

Reggio Emilia, 30/09/2025

La Dirigente  
Servizio Sistemi Informativi e Tecnologici  
(f.to ing. Ilenia Incerti)