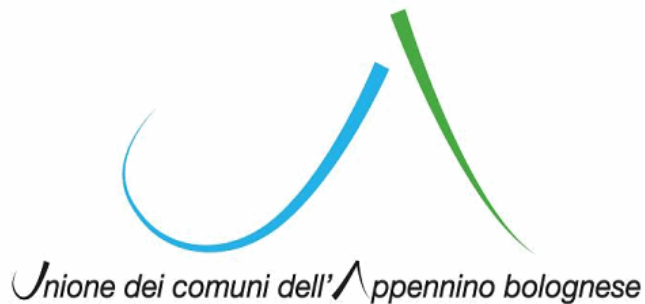




CASTEL D'AIANO
CASTEL DI CASIO
CASTIGLIONE DEI PEPOLI
GAGGIO MONTANO
GRIZZANA MORANDI
MARZABOTTO
MONZUNO
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO
VERGATO

ORIGINALE

**GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE AI SISTEMI
INFORMATICI E ALLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE**

D E T E R M I N A Z I O N E NR. 38 del 27/01/2017

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER IL PORTALE INTERNET
DEDICATO AL CASTELLO ROCCHETTA MATTEI

FIRMATO
IL RESPONSABILE
LEONI EROS

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale.

IL RESPONSABILE

Richiamati:

- i provvedimenti presidenziali nr 1/2015 prot. nr. 2572 e nr. 1/2016 prot. nr. 5667, nr. 2/2016 prot. nr. 7976 rispettivamente di nomina del Direttore-Segretario dell'Unione, di nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi, Area delle Posizioni Organizzative, e del Comandante del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale, ex artt. 50 e 109, T.U. Enti Locali;
- la deliberazione di Consiglio dell'Unione nr. 2/2017 immediatamente esecutiva recante l'approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2017-2019 già presentato con deliberazione consiliare nr. 34/2016;
- la deliberazione di Consiglio dell'Unione nr. 5/2017 immediatamente esecutiva di approvazione del bilancio di previsione 2017/2019;
- l'art. 32 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, che prevede che, prima dell'avvio del procedimento di affidamento dei contratti pubblici, le Amministrazioni aggiudicatrici determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs 50/2016, (nuovo codice appalti) che prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000 euro, possa avvenire mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato;
- le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"* approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016

Rilevati

- la necessità del Comune di Grizzana Morandi e dell'Unione dei comuni dell'Appennino bolognese di dotarsi di un portale istituzionale dedicato alla Rocchetta Mattei, che possa concentrare le informazioni sugli eventi che coinvolgono il castello e che possa gestire in modo adeguato le prenotazioni delle visite
- le necessità di personalizzazione del sistema che il comune e gli operatori hanno analizzato e che il Servizio Informatico Associato dell'Unione ha riassunto nel Capitolato tecnico allegato al presente atto

Visto che

- è possibile procedere alla fornitura tramite procedura negoziata senza previa comunicazione del bando, ai sensi del D.Lgs 50/2016, sia in relazione alla tipologia del servizio che in relazione alla spesa complessiva prevista;
- la circolare AgID n.2 del 24 giugno 2016, precisando la legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), art. 1, commi 512-517, indica l'obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni, per procedere all'acquisizione di beni e servizi informatici, di *"ricorrere agli strumenti di acquisto e di negoziazione disponibili presso Consip ed i soggetti aggregatori. Fra i detti strumenti sono ricompresi le convenzioni-quadro, i contratti-quadro e gli accordi-quadro nonché il mercato elettronico della pubblica amministrazione"*
- le clausole del contratto ritenute essenziali, intese quali personalizzazioni che caratterizzano peculiarmente il contratto da concludere, definendone il contenuto e i termini entro i quali le prestazioni devono essere eseguite;
- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

Ritenuto, pertanto, per la natura della fornitura, di provvedere ad affidare la costruzione e manutenzione di un *Portale dedicato al castello Rocchetta Mattei*, le cui finalità sono riassunte in premessa, stabilendo che:

- la modalità di scelta del contraente è quella della procedura competitiva senza previa pubblicazione del bando, tramite la Richiesta di Offerta con procedura telematica sul portale IntercentER, ai sensi del D. Lgs 50/2016
- la scelta delle ditte invitate avviene sulla base dei seguenti criteri

- ditte che operano nella zona del committente in modo da poter rispondere nel modo più celere possibile ad eventuali esigenze impreviste
- ditte che hanno già operato per il committente o per altri enti da esso contattati nella fase di indagine preliminare, dimostrando le competenze necessarie per svolgere i servizi oggetto della fornitura
- la valutazione delle offerte avverrà secondo il criterio del minor prezzo, salvo la successiva verifica di conformità della fornitura con il capitolato tecnico allegato al presente atto
- la spesa presunta, per un totale di € 5.000,00 esclusa l'IVA di legge troverà copertura nel bilancio corrente secondo le specifiche tecniche dettagliatamente indicate nel successivo atto di affidamento
- la forma del contratto sarà quella prevista dal portale IntercenterER
- le clausole ritenute essenziali sono contenute nel capitolato tecnico allegato al presente atto

Visti:

- il d.lgs. nr. 267/2000 e s.m.i.
- il d.lgs. 118/2011 e s.m.i. in materia di armonizzazione contabile;
- il d.lgs. 50/2016

D E T E R M I N A

, per le motivazioni esposte in premessa, di:

- procedere all'invito a presentare un'offerta a quattro ditte idonee e, al fine di procedere ad affidamento diretto riconducibile alla previsione di cui all'art. 36 comma 2 lettera a), da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, subordinando l'affidamento medesimo alla positiva verifica dei requisiti nei confronti dell'impresa aggiudicataria e di piena conformità al capitolato tecnico allegato al presente atto;
- precisare, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 che:
 - o il fine che si intende perseguire con il contratto è quello della realizzazione e manutenzione di un portale dedicato al castello della Rocchetta Mattei;
 - o il valore economico massimo del servizio è pari ad € 5.000,00 comprensiva di spese ed oltre I.V.A. di legge;
 - o la stipula del contratto avviene con le modalità previste dal portale IntercenterER;
 - o le clausole ritenute essenziali sono contenute nel capitolato tecnico allegato al presente atto;

di dare atto che:

- il CIG è ZE61D14682;
- l'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 si assumerà, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari impegnandosi alla comunicazione del conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche di cui al comma 7 del citato articolo;

di approvare la seguente documentazione:

- capitolato tecnico;

di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente efficace non necessitando dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 comma 4, T.U. enti locali (D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e verrà pubblicato all'Albo Pretorio Online dell'Unione dei Comuni per 15 giorni consecutivi.

Il responsabile

SITO TEMATICO DEDICATO AL CASTELLO "ROCCHETTA MATTEI"

Capitolato tecnico

CIG ZE61D14682

Sommario

Art. 1: Oggetto	3
1.1: Descrizione dell'oggetto.....	3
1.2: Attività di supporto e servizi.....	3
1.3: Livelli di servizio e penali	4
Art. 2: Sistema di prenotazione delle visite	4
2.1 Descrizione del sistema	4
2.2 Funzioni e videate del sistema lato visitatore	4
Accesso	4
Nuova prenotazione	5
Calendario	5
Tariffario.....	5
Prenotazione e Biglietti	5
Gestisci prenotazioni	6
Rimborsi	6
Lista di attesa.....	6
Lista nera.....	6
2.3: Funzioni e videate lato cassa.....	6
Gestione ingressi	6
Gestione emergenze.....	7
2.4: Funzioni e videate lato amministratore	7
Amministrazione del sistema	7
Impostazione parametri dipendenti dai turni.	8
Calendario	8
Tariffario.....	9
Prenotazione e Biglietti	9
2.5: Caratteristiche degli elementi di sistema.....	9
Codice di prenotazione	9
Biglietto PDF	9
Risorsa turistica.....	9
Log.....	9
2.6: Funzioni e videate gestore dei contenuti	10
Gestione contenuti.....	10
Art. 3: Forniture hardware	10
3.1: Lettori di barcode	10
Art. 4: Valutazione, Esecuzione e pagamento della fornitura	10
4.1: Documentazione.....	10
4.2: Valutazione dell'offerta	10
4.3: Proprietà, diritti e brevetti	10
Art. 5: Condizioni generali di fornitura	11
5.1: Tempi e fasi previste per la consegna	11
5.2: Penali.....	11
5.3: Risoluzione del contratto.....	11
5.4: Modalità di pagamento	12
5.5: Tracciabilità dei flussi finanziari	12
5.6: Trattamento dei dati personali e sensibili.....	12
5.7: Controversie e foro competente	12
ALLEGATI: Diagrammi di flusso	13

Art. 1: Oggetto

1.1: Descrizione dell'oggetto

L'Unione dei comuni dell'Appennino bolognese intende dotarsi di un sito web specifico dedicato alla Rocchetta Mattei.

Il sistema dovrà essere dotato di servizio di hosting professionale e database autonomo, compreso nella fornitura.

Il sito avrà le funzioni di portale informativo dinamico, con contenuti multimediali personalizzabili, e dovrà essere basato su un CMS open source che sia ben documentato e diffuso, in modo che il committente possa gestire il portale in autonomia per piccole personalizzazioni o per l'intera manutenzione dopo la scadenza del contratto; inoltre dovrà contenere una applicazione personalizzata per la prenotazione delle visite (Vedi capitoli successivi).

L'accesso amministrativo dovrà consentire profilazioni di dettaglio differenziabili per funzioni e/o aree di contenuti del portale. Tutti i contenuti del sito (intestazione, menù, testo ecc..) devono poter essere personalizzati dagli amministratori.

Il sistema dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

1. Compatibilità con tutte le differenti versioni dei browser in circolazione sia relativamente alle nuove release che alle versioni precedenti attualmente in uso.
2. Tutte le funzionalità del sito devono essere disponibili con le installazioni standard dei principali browser, senza la necessità di estensioni o di configurazioni particolari
3. Essere "responsive" e compatibile con i dispositivi mobili quali smartphone, tablet, eccetera.
4. Area riservata per gli utenti che si iscrivono al sito
5. Permettere la registrazione degli utenti con la raccolta e la conservazione di dati facoltativi ed obbligatori individuati dal committente nel rispetto della normativa sulla privacy
6. L'applicazione deve rispondere ai criteri di accessibilità indicati dalla normativa consentendone l'utilizzo anche ad utenti diversamente abili.
7. Il sito dovrà essere perfettamente rispondente alla normativa europea sull'uso dei cookies
8. Il sito dovrà prevedere la gestione e l'aggiornamento multilingue

1.2: Attività di supporto e servizi

Compreso nella fornitura, l'aggiudicatario deve dare i seguenti servizi, da mantenere per un periodo di tre anni:

1. Registrazione del sito con il nome scelto dal committente (dominio .it e .eu)
2. Hosting del sito. Il servizio dovrà essere adeguatamente dimensionato in termini di spazio e prestazioni al fine di garantire la piena fruibilità e fluidità del sistema nel suo complesso. In termini puramente indicativi le prenotazioni annuali possono essere stimate in 30.000
3. Formazione on site agli amministratori del sito
4. Supporto ed help desk di secondo livello per gli amministratori del sito

1.3: Livelli di servizio e penali

Il sito supporta una attività di grande importanza per l'Ente.

Il fornitore dovrà rispettare i seguenti Livelli di servizio:

Periodo massimo consecutivo di assenza del servizio	6 ore
Tempo massimo totale annuo di assenza del servizio	24 ore

Le penali sono individuate nella misura del 5% dell'importo di aggiudicazione per ogni ora oltre il limite indicato nella tabella dei Livelli di servizio.

Art. 2: Sistema di prenotazione delle visite

2.1 Descrizione del sistema

Il sistema dovrà essere collegato, integrato e graficamente omogeneo al sito tematico.

Lo scopo del sistema è permettere ad un generico utente internet di prenotare una visita al castello e richiamare i contenuti informativi necessari.

Il DBMS della applicazione di prenotazione deve essere preferibilmente open source e diffuso (es. MySql o PostgreSQL). In qualsiasi momento, il committente deve poter gestire una esportazione completa della banca dati delle prenotazioni e tutta la documentazione necessaria alla sua interrogazione.

Il sistema dovrà essere integrato ai servizi regionali di accreditamento Federa e di pagamento Payer. Il fornitore dovrà supportare il committente nella fase di richiesta di attivazione dei servizi, poi dovrà occuparsi delle fasi tecniche di integrazione, dal test alla messa in produzione, mantenendo i contatti diretti con il gestore dei servizi regionali Lepida spa.

Il sistema dovrà permettere essenzialmente quattro tipi di accesso: Visitatore, Gestore dei contenuti informativi, Operatore della cassa, Amministratore del sistema, a loro volta eventualmente distinguibili in profili di dettaglio. Dovrà anche essere previsto un profilo di super-amministratore che potrà assegnare i profili.

I principali flussi di utilizzo sono descritti nei diagrammi di flusso allegati.

2.2 Funzioni e videate del sistema lato visitatore

Accesso

L'accesso si distingue in "Completo" e "Rapido"

- L'accesso Completo avverrà tramite Federa (livello basso). Il sito dovrà contenere le necessarie istruzioni e collegamenti per ottenere e gestire le credenziali. Questo tipo di accesso può essere posticipato alla fase 2 per non subire i tempi di attivazione del servizio da parte di Lepida. Il sito riporterà le informazioni di "Servizio in fase di attivazione". Dopo l'accesso si passa al menù "Nuova prenotazione" e "Gestisci le tue prenotazioni": per la nuova i dati personali sono già valorizzati da Federa (nome, cognome, mail), tranne il telefono che non è obbligatorio e, se non presente, può essere integrato in questa fase; per la gestione, il sistema seleziona tutte le prenotazioni legate a quella mail.
- L'accesso Rapido porta direttamente al menù "Nuova prenotazione" e "Gestisci la tua prenotazione". Se l'utente chiede una Nuova prenotazione, il sistema chiede all'utente di inserire Nome, Cognome, e-mail e captcha, tutti obbligatori, oltre ad un contatto telefonico,

non obbligatorio, ma utile per la gestione di eventuali variazioni di programma; se sceglie Gestisci prenotazione, il sistema chiede e-mail e codice prenotazione.

Nuova prenotazione

Mostra il calendario e il tariffario con le informazioni dettagliate in seguito. Da qui si sceglie la data/turno. Poi permette di inserire i biglietti con le funzioni analizzate nel paragrafo dedicato.

Calendario

Il calendario deve essere diviso per giorno e fasce orarie. Deve mostrare per le varie fasce la disponibilità (posti liberi / capienza totale) e colorare il turno in rosso (esaurito), giallo (in esaurimento) e bianco.

Per i turni pieni deve essere possibile inserirsi in una lista di attesa.

Dal calendario deve essere possibile vedere in modo immediato il tariffario collegato al turno.

Il calendario e i tariffari devono essere accessibili in consultazione anche senza aver iniziato il processo di prenotazione. In quel caso il sistema propone poi l'accesso per fare una prenotazione.

Tariffario

La visualizzazione delle tariffe deve riportare le varie tipologie. Ad es. Intero, ridotto 1 (socio di determinate associazioni, ecc.), ridotto 2 (militare, ecc....), gratuito (bambini sotto i...). Ad ogni tipologia corrisponde un prezzo.

Il tariffario può essere standard, notturno o speciale in occasione di eventi particolari; questi devono essere riportati nella visualizzazione del tariffario con possibilità di collegamento ad una pagina informativa presa dal sito principale.

Prenotazione e Biglietti

Dopo aver scelto data/ora della prenotazione dal calendario, il sistema fa inserire il tipo di biglietto e il numero, fa una verifica della capienza, calcola il costo totale. In questa fase occorre evidenziare il termine di chiusura della possibilità di modificare e/o cancellare la prenotazione in corso, oltre ad avvertire che i gestori delle visite potrebbero dover spostare la visita ad un turno precedente o successivo, dopo opportuna comunicazione.

La videata ha una funzione *Aggiungi* per aggiungere altri tipi di biglietto (un'altra riga).

In questa pagina si sceglie se pagare on-line o alla cassa. Da considerare che spesso un turno avrà una sola modalità di pagamento possibile (turni riservati al pagamento alla cassa, altri turni con obbligo di pagamento on-line); in questo caso il sistema non deve fare domande inutili. Il pagamento on line deve essere collegato al servizio regionale Payer. Presumibilmente servirà un po' di tempo per attivare il servizio in Lepida, quindi il sistema deve essere in grado di funzionare anche senza questo servizio attivato (ovviamente con i soli pagamenti alla cassa). Il pagamento on line ha delle commissioni; in tutte le posizioni che prevedono un pagamento deve esserci una finestra che le riassume o il richiamo a quella di Payer. Deve anche essere precisato che non sono previsti rimborsi per cancellazioni o modifiche da parte del visitatore.

Dopo la scelta del pagamento il costo totale si aggiorna. Si attiva la possibilità di "Paga" o "Prenota" a seconda della scelta "paga on line" o "alla cassa".

Il visitatore deve poter associare una nota (testo libero) alla prenotazione.

L'operazione di prenotazione deve essere racchiusa in una unica transazione, ci deve essere la verifica dell'eventuale pagamento, la generazione del codice prenotazione, la generazione del

biglietto elettronico PDF con barcode del codice prenotazione, la spedizione della mail con il riassunto di tutto e il pdf allegato, la registrazione dei dati sul db. Nella mail al visitatore e nel db devono essere riportate tutte le informazioni sull'eventuale pagamento. Nella mail va precisato che il biglietto deve essere portato con se, in cartaceo o su smartphone/tablet.

Gestisci prenotazioni

La funzione di Gestione delle prenotazioni permette di fare operazioni sulle prenotazioni concluse in precedenza, purché su date ancora lavorabili (all'interno dei limiti di apertura del turno stabiliti dall'amministratore).

L'utente deve poter accedere a questa funzione dalla pagina principale. Se fa un accesso completo, da utente registrato, il sistema fa scegliere tra le sue prenotazioni; se invece fa un accesso rapido il sistema chiede la mail e il codice di prenotazione, poi passa alla videata di quella singola prenotazione.

La videata mostra il codice, nome, cognome, data/ora, num e tipi di biglietti, costo totale, eventuale cifra data, cifra dovuta. Deve essere possibile spostare di turno/giorno l'intera prenotazione (previo verifica di capienza e apertura del turno); pagare on line quanto eventualmente dovuto, aggiungere/togliere/cambiare tipo dei singoli biglietti; eliminare la prenotazione. Il visitatore poi chiude la transazione come nel caso dei nuovi biglietti. Il sistema genera un nuovo pdf, mentre il codice resta quello generato in origine; al visitatore va una mail dove sono riassunte le operazioni fatte e l'esito. Importanti nella mail e nel db le info su pagato o no. Si aggiornano le occupazioni dei turni.

Rimborsi

Non sono previsti rimborsi per le operazioni chieste dal visitatore: né per le cancellazioni, né per gli spostamenti in turni meno costosi. Questo avvertimento deve essere presente in tutte le maschere dove sono previsti pagamenti.

Lista di attesa

La lista di attesa contiene la mail e il turno desiderato. Se si liberano dei posti parte una mail a tutta la lista di attesa specificando che si sono liberati n posti, che il messaggio è stato mandato a tutta la lista di attesa e che bisogna accedere rapidamente al portale per prenotarlo.

Lista nera

Se un visitatore (un indirizzo mail) fa ripetutamente prenotazioni e poi non viene, l'amministratore lo mette in una lista nera. Se un visitatore in lista nera tenta una prenotazione, un messaggio lo avverte del problema, lo blocca e lo invita a contattare direttamente un referente. Il referente e i suoi contatti sono parametri personalizzabili dall'amministratore.

2.3: Funzioni e videate lato cassa

Gestione ingressi

L'operatore di cassa ha un accesso al sistema dedicato alle sue funzioni. Le credenziali sono gestite da un amministratore.

L'operatore deve vedere la lista dei turni (il sistema si posiziona automaticamente sul prossimo) e, una volta selezionato il turno, vede la lista delle prenotazioni con i seguenti dati

- Codice

- Nome, cognome, email, eventuale telefono
- biglietti (tipo e numero)
- quanto pagato e da pagare
- eventuale nota del visitatore
- mail inviate al visitatore.

Il sistema deve interagire con un lettore di barcode: al momento della visita, l'operatore legge il codice di prenotazione del visitatore. Il sistema evidenzia la prenotazione dove l'operatore può vedere i dati di cui sopra. Il sistema registra automaticamente l'entrata del visitatore; l'operatore deve poter modificare in qualsiasi momento tutti i dati relativi all'entrata; a titolo di esempio, se la prenotazione è per un numero di persone maggiore di quello che si presenta, l'operatore deve poterlo indicare prima o dopo la registrazione della presenza.

L'operatore deve poter inserire manualmente dei visitatori senza prenotazione che potranno essere accettati a discrezione dell'operatore stesso.

Gestione emergenze.

In caso di indisponibilità o malfunzionamento del lettore barcode, l'operatore deve poter registrare la visita con un solo bottone a fianco della prenotazione.

Deve anche essere possibile leggere le entrate solo con la pistola e scaricare successivamente nel sistema (restando quindi operativi in caso di indisponibilità del sistema). La pistola deve registrare codice e data/ora della lettura. Se non va né il sistema, né il lettore, la cassa vede le info sui biglietti inviati via mail che il visitatore deve portarsi dietro, registra i numeri di prenotazione su carta e successivamente valorizza le visite nel sistema.

Il sistema, lato amministratore, deve permettere la stampa di report utili a gestire manualmente gli ingressi della giornata successiva. Questi report devono contenere tutte le informazioni necessarie: dati del prenotante, numero e tipo di biglietti, pagamento effettuato, ecc. tutto diviso per turno.

2.4: Funzioni e videate lato amministratore

Amministrazione del sistema

Un cruscotto di amministrazione deve permettere di

- Valorizzare tutti i parametri personalizzabili del sistema
- Inserire informazioni personalizzate che il sistema visualizza
- Ottenere report e statistiche di afflussi, incassi, pagamenti (per tipo).
- Evidenziare e-mail che fanno prenotazioni poi non si presentano e metterli in una lista nera
- Cercare e Vedere tutte le prenotazioni con tutte le info disponibili
- Esportare in formati standard le informazioni selezionate
- Spostare o eliminare prenotazioni con l'invio di mail agli interessati da parte del sistema (testo e oggetto personalizzabili).
- Accorpate le prenotazioni dei turni poco richiesti per ottimizzare la gestione. Questa funzione è piuttosto frequente e va implementata con un meccanismo il più possibile

veloce. Gli utenti a cui viene spostata la prenotazione vengono avvertiti con una mail inviata dal sistema (testo e oggetto personalizzabili).

- Chiudere (rendere non più prenotabili) o riaprire singoli turni, intere giornate, periodi, fasce, ecc.
- Stabilire i riferimenti temporali entro i quali è possibile modificare o cancellare una prenotazione
- Modificare il template dei biglietti PDF
- Gestire eventi (ad es. matrimoni) che implicano la chiusura totale o parziale del castello, chiudendo alcuni turni o una giornata, o applicando un tariffario ridotto.

L'accesso al cruscotto deve essere garantito da credenziali gestite dal sistema e assegnate al singolo operatore di amministrazione. Deve essere possibile profilare diversi livelli di amministrazione da parte di un super-amministratore.

Impostazione parametri dipendenti dai turni.

Alcuni parametri sono legati ai turni di visita.

Il sistema deve avere un valore di default per tutti questi parametri, in modo da non doverlo imputare per tutti i turni, ma deve essere possibile per l'amministratore impostare un valore diverso per singoli turni speciali e/o fare impostazioni massive, come dal.. al., tutti i martedì., nella fascia oraria da a., ecc.; deve esserci anche la possibilità di lanciare una query SQL di aggiornamento dei parametri per i casi più particolari (il database deve essere opportunamente documentato).

I parametri che l'amministratore può legare ai turni sono analizzati nel dettaglio nei paragrafi seguenti. Qui un elenco

- nota
- capienza totale e soglia per il giallo
- tariffario
- tempo massimo entro il quale poter modificare/cancellare una prenotazione espresso come tempo antecedente alla data prenotata (es. fino a tre giorni prima)
- tipi di pagamento possibili

Calendario

Ad ogni turno può essere legata una nota inserita dall'amministratore che il sistema deve visualizzare.

Il numero di posti disponibili per ogni turno, la soglia per il giallo e il tempo massimo per la cancellazione/modifica della prenotazione e sono parametri variabili dall'amministratore. Ogni giorno e ogni turno può avere capienze diverse. Deve essere possibile fare le impostazioni con i criteri descritti al paragrafo dedicato ai parametri legati al turno.

Il calendario deve permettere la prenotazione a partire da una data ora minima e fino ad una data massima. A titolo di esempio, deve essere possibile chiudere le prenotazioni alle 18:00 della sera precedente, o 4 ore prima, limitarle nel futuro a massimo 4 mesi, ecc.

Tariffario

Le singole voci (tipi di biglietto e costi) dei tariffari devono essere personalizzabili.

Come nel caso delle capienze, c'è un tariffario standard, ma deve essere possibile impostare un tariffario speciale con le stesse possibilità descritte al paragrafo dedicato ai parametri legati al turno.

Prenotazione e Biglietti

Deve sempre essere possibile per l'amministratore disabilitare uno o più metodi di pagamento. La abilitazione dei tipi di pagamento possibili può essere collegata ai turni con le stesse modalità viste al paragrafo dedicato ai parametri legati al turno. A titolo di esempio, dovrà essere possibile impostare il sistema in modo che sia obbligatorio il pagamento on-line per tutti i turni tranne la fascia oraria 13-14, dove invece si entra pagando alla cassa.

L'amministratore potrà impostare uno sconto o delle maggiorazioni (fisse e/o percentuali) legate al tipo di pagamento.

2.5: Caratteristiche degli elementi di sistema

Codice di prenotazione

Deve essere un codice numerico con una cifra di controllo. Il fornitore dovrà comunicare al committente l'algoritmo di controllo.

Biglietto PDF

Il biglietto PDF deve essere basato su un template proposto dal fornitore, ma completamente personalizzabile e modificabile dall'amministratore. Deve contenere:

- informazioni fisse, immagini ecc.
- informazioni variabili impostabili dall'amministratore (eventi speciali, ecc.),
- barcode del codice prenotazione e codice prenotazione in chiaro (numero)
- numero e tipo biglietti
- nome e cognome del prenotatore
- data e ora del turno prenotato
- termine ultimo entro il quale è possibile modificare o cancellare una prenotazione
- eventuale nota inserita dal visitatore al momento della prenotazione

Risorsa turistica

In questa fase tutto il sistema sarà impostato per la gestione di una sola risorsa turistica (il castello della Rocchetta Mattei), ma si deve dare la possibilità di integrare in futuro, tramite configurazioni lato Amministratore, anche altre risorse turistiche, con biglietti cumulativi o per singole risorsa.

Log

I log di tutte le operazioni devono essere registrati nel db e l'amministratore deve poterli interrogare.

2.6: Funzioni e videate gestore dei contenuti

Gestione contenuti

L'operatore deputato alla gestione dei contenuti ha un accesso al sistema dedicato alle sue funzioni. Le credenziali sono gestite da un amministratore e possono essere inibite tutte le aree del sito relative a pagamenti, turni, calendari e tariffari.

Il gestore dei contenuti deve invece avere piena potenzialità su tutti i contenuti informativi del portale, siano questi testuali, multimediali, immagini, o altro.

Art. 3: Forniture hardware

3.1: Lettori di barcode

Sono compresi nella fornitura due lettori barcode con interfaccia USB + Bluetooth.

Il fornitore deve garantire la compatibilità con sistemi operativi Windows XP e successivi.

Art. 4: Valutazione, Esecuzione e pagamento della fornitura

4.1: Documentazione

Il fornitore deve produrre una documentazione esaustiva in formato PDF per l'utilizzo da parte delle diverse figure coinvolte nel sistema: visitatore (da rendere disponibile sul sito), amministratore, gestore dei contenuti, operatore della cassa.

4.2: Valutazione dell'offerta

La procedura competitiva ha come criterio minimo la completa conformità della fornitura con il presente capitolato. Con la sua partecipazione, il fornitore si impegna a sviluppare in modo adeguato tutte le funzioni qui richieste.

La graduatoria sarà basata sulla sola offerta economica.

4.3: Proprietà, diritti e brevetti

Il committente acquisisce, nel caso di programmi prodotti dal fornitore, ma non appositamente sviluppati, il diritto incondizionato all'utilizzo degli stessi. Nel caso di programmi o parte di essi appositamente sviluppati, acquisisce la disponibilità di tutti i codici formato sorgente e la relativa titolarità. In questo caso è proprietaria dei prodotti e della documentazione di corredo contemplati nel seguente capitolato ed acquisisce, inoltre, il diritto incondizionato all'utilizzo degli stessi.

L'impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità nel caso di vendita di apparecchiature o sistemi che violino brevetti, marchi o altri diritti e dovrà dichiarare che il committente è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di licenze o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'appaltatore assume l'obbligo di tenere indenne l'Ente committente da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, le perdite e i danni pretesi da qualsiasi persona, nonché da tutti i costi, le spese e le responsabilità ad essi relativi a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione di diritti d'autore o di marchio derivante dalla vendita e gestione d'uso di uno o più software oggetto della presente fornitura.

L'eventuale utilizzo all'interno della soluzione offerta di sistemi di terze parti è ammessa previa la contestuale fornitura delle necessarie licenze. La fornitura deve essere gratuita e coprire tutto il periodo di contratto.

A conclusione del contratto, il fornitore aggiudicatario dell'attuale fornitura si impegna a fornire all'Amministrazione le informazioni tecniche necessarie per la transcodifica dei dati e per il riutilizzo delle parti appositamente sviluppate.

Art. 5: Condizioni generali di fornitura

5.1: Tempi e fasi previste per la consegna

I tempi e le fasi per la consegna della fornitura sono:

- dall'affidamento, quattro settimane solari per la consegna del prodotto in test . Subito dopo l'affidamento, il fornitore dovrà fornire i dati tecnici necessari alla richiesta di attivazione dei servizi Federa e Payer (vedere la documentazione su www.lepida.it)
- dopo la fase di test, il committente rilascia un verbale di collaudo. A collaudo positivo l'aggiudicatario ha una settimana solare di tempo per l'installazione e la messa in produzione del sistema
- in caso di ritardo nella attivazione dei servizi regionali da parte di Lepida spa, questi dovranno essere integrati dall'aggiudicatario non appena disponibili

5.2: Penali

Alla ditta saranno applicate le penali sotto indicate al verificarsi dei seguenti eventi:

- mancato rispetto dei termini di consegna ed installazione del prodotto: per ogni giorno di ritardo 1 % dell'importo iniziale della fornitura;
- collaudo con esito non positivo (sospeso con rinvio) per due volte: 5% dell'importo iniziale della fornitura, per tre volte: 10% dell'importo iniziale della fornitura;

In caso di ritardo nella attivazione dei servizi regionali da parte di Lepida spa, questo non sarà imputato al fornitore.

L'applicazione delle penali non esclude la facoltà del committente di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti in conseguenza del comportamento del fornitore.

5.3: Risoluzione del contratto

Il committente procederà alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile qualora si verifichino le seguenti fattispecie:

- interruzione della fornitura o del servizio per motivi imputabili al fornitore, oltre i valori massimi indicati al punto 1.3, per più di tre volte nel periodo di contratto;
- applicazione di penali nella misura complessiva pari al 40 % dell'importo contrattuale;
- esito negativo del collaudo per più di tre volte;
- mancata ottemperanza degli obblighi previsti nel contratto a seguito di diffida scritta ad adempiere;
- perdita da parte della ditta della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

5.4: Modalità di pagamento

Il corrispettivo si intende accettato dalla Ditta alle condizioni tutte del presente contratto, in base ai calcoli di propria convenienza e a tutto suo rischio, ed è pertanto invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità o sopravvenienza, con esclusione quindi di ogni meccanismo di revisione dei prezzi.

Le modalità di fatturazione di detto corrispettivo sono così definite:

- 40% al collaudo positivo della fornitura di test;
- 60% alla messa in produzione.

Il committente provvederà a liquidare le somme a suo carico entro 60 giorni dal ricevimento della fattura.

5.5: Tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti saranno effettuati nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 13 agosto 2010 n. 136). Ai sensi della suddetta normativa l'appaltatore dovrà disporre di un conto corrente dedicato e riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al presente contratto di appalto, il seguente codice identificativo di gara (CIG): ZE61D14682.

5.6: Trattamento dei dati personali e sensibili

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali il fornitore assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto contrattuale.

I soggetti che a qualunque titolo operano per conto della ditta appaltatrice sono qualificati "incaricati del trattamento" dei dati personali.

Il fornitore si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie.

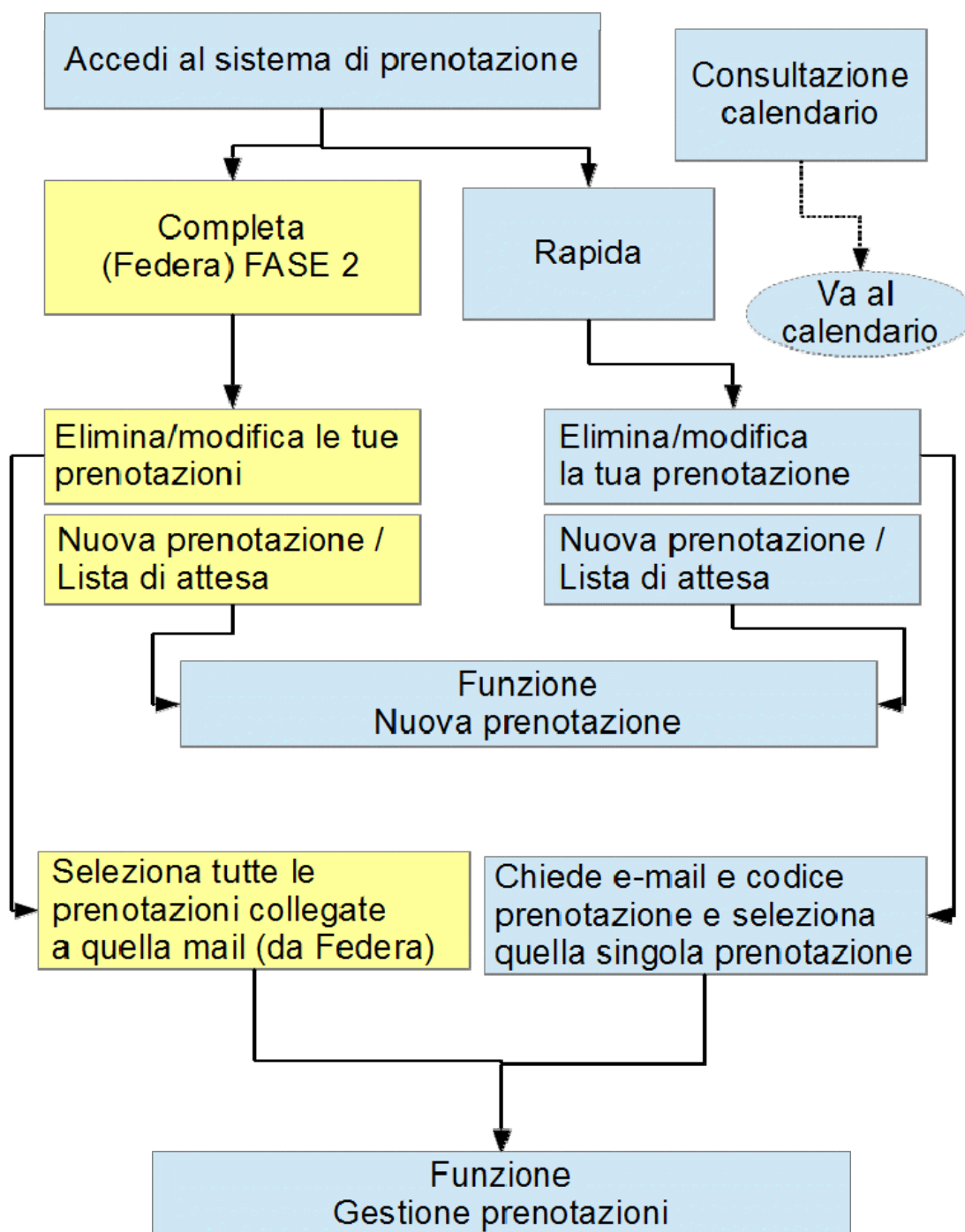
Il fornitore si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare il titolare in caso di situazioni anomale o di emergenze.

5.7: Controversie e foro competente

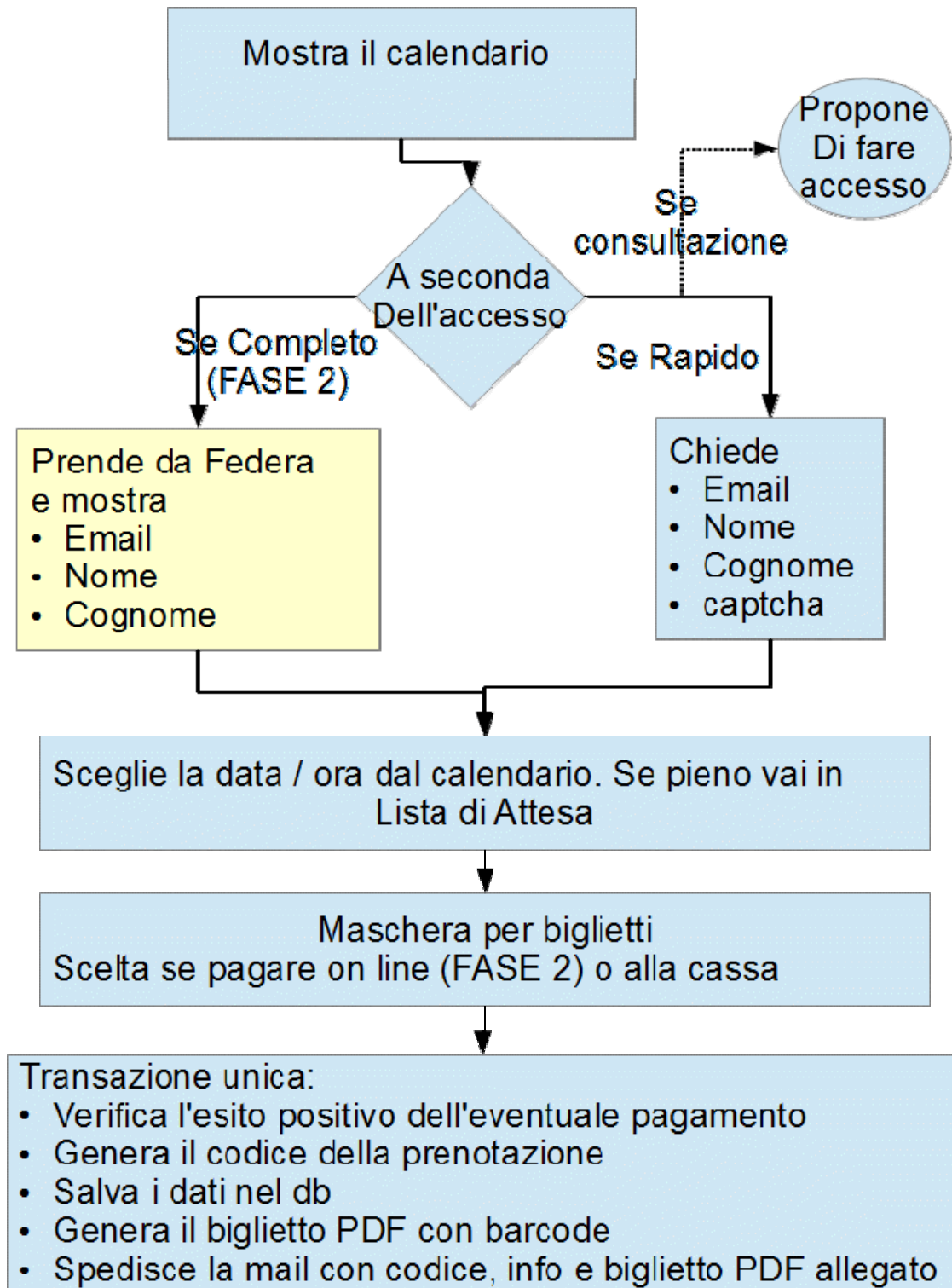
La definizione di eventuali controversie tra l'Impresa appaltatrice e la Stazione appaltante dovrà avvenire secondo le procedure indicate dagli artt. 240 e 241 D.Lgs N. 163 del 12/04/2006 e s.m.i. Nel caso non si raggiungesse l'accordo bonario tra le parti e vengano, conseguentemente, confermate le riserve, la definizione delle controversie è attribuita alla competente Autorità giudiziaria, del Foro di Bologna.

ALLEGATI: Diagrammi di flusso

Lato utente



Funzione Nuova prenotazione



Funzione Gestisci prenotazioni

Mostra le prenotazioni su cui è possibile agire. Si sceglie una prenotazione



Funzioni per:

- Eliminare l'intera prenotazione
- Eliminare singoli biglietti
- Spostare data/ora della intera prenotazione
- Cambiare numero e tipo di biglietti
- Pagare on line quanto dovuto

I dati presenti sono:

- Codice, nome cognome mail, non modificabili
- Data/ora, modificabile con il calendario
- Somma versata, non modificabile
- Somma tot, non modificabile
- Somma dovuta, non modificabile
- Note, modificabile

Lato cassa

