



Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA DEL MARE

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

SERVIZIO PER L'IMPLEMENTAZIONE, L'ADEGUAMENTO, L'AGGIORNAMENTO, L'ASSISTENZA E LA MANUTENZIONE DEL SITO INTERNET “WWW.PARCOSILA.IT” E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA. CIG 52776430C8.

CONTRATTO/CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Articolo 1

oggetto

l'appalto ha come oggetto l'implementazione, l'aggiornamento, l'adeguamento, l'assistenza e la manutenzione del sito istituzionale (www.parcosila.it) e delle relative caselle email dell'Ente Parco Nazionale della Sila secondo le Linee Guida per la Pubblica amministrazione 01.08.2011 disponibili all'indirizzo:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/835828/linee_guida_siti_web_delle_pa_2011.pdf.

I servizi sono di seguito sinteticamente elencati:

- implementazione adeguamento ed aggiornamento del sito esistente;
- numero illimitato di caselle email;
- creazione/manutenzione/aggiornamento pagina ecommerce;
- creazione/adeguamento pagina Albo Pretorio;
- creazione/adeguamento pagina Anticorruzione;
- adeguamento pagina Bandi di gara;
- adeguamento accessibilità per i disabili;
- newsletter e Rss;
- mantenimento hosting e domini;
- inserimento dei contenuti richiesti dall'Ente;
- spazio condiviso ftp per posta interna;
- interfaccia utente per inserimento contenuti da remoto CMS;
- Backup;
- l'implementazione, l'aggiornamento, l'assistenza e la manutenzione di quanto precede;
- formazione dipendenti;

Articolo 2

Sito Internet: implementazione, adeguamento ed aggiornamento.

L'affidatario deve **aggiornare, adeguare ed implementare** secondo le richieste degli uffici

dell'Ente ed adeguare secondo la normativa vigente, il sito internet già esistente dell'Ente Parco "www.parcosila.it"

Si precisa che il sito è open source creato con il sistema Joomla.

L'obiettivo è la realizzazione di uno strumento di comunicazione che nel rispetto della normativa vigente in tema di comunicazione istituzionale, consenta di accedere in modo semplice, accessibile, rapido e chiaro (user friendly) alle informazioni sia di carattere istituzionale che di carattere amministrativo ed interagisca efficacemente con i cittadini e con i semplici visitatori del sito Internet;

L'affidatario deve svolgere, sulla base del sito internet già esistente, in via esemplificativa quanto segue :

- Riorganizzazione logica dei contenuti (se richiesto);
- Accesso diretto mediante interfaccia utente personalizzata ai DB e alle maschere di gestione dei contenuti, già gestiti, differenziato per livelli di competenza (super amministratore, amministratore, gestore sezione, utente registrato ecc);
- Implementazione Newsletter, news e RSS;
- Motore di ricerca interno settorializzato, per parola chiave, oggetto etc, funzioni "and" "or" , "not" etc;
- Frequently Asked Question;
- Ottimizzazione del sito per i più comuni browser (Internet explorer, Firefox, Chrome, Safari,) e per la telefonia mobile (android, Iphone, Ipad etc);
- Iscrizione su motori di ricerca;
- Visualizzazione di tutto il sito almeno in inglese cliccando su apposita "bandierina";
- File audio, video, flash, podcasting etc.;
- Statistiche accessi aggregate e singole;
- Login autenticazione iscritti tramite username/password e codice fiscale;
- Creare tutte le pagine e sottopagine richieste dall'Ente;
- Pagina Albo pretorio a norma di Legge;
- Ftp dedicato;
- Minisiti;
- Feedback utenti, guestbook, blog, emoticons etc;
- Metatag, indicizzazione, mappa del sito;
- possibilità di pagine interattive per servizi per i cittadini;
- mappa del sito;
- note legali e privacy;
- quanto altro necessario e conseguente ai predetti punti.

Tutta l'architettura del sito, ivi comprese email, newsletters ed interfacce di gestione utente da remoto, deve essere mantenuta e/o implementata in formato GNU-GPL (General Public License)/ Open source attualmente usato dagli uffici **(JOOMLA)**.

E' vietato l'utilizzo di qualsiasi software proprietario.

Il sito deve essere gestire tutti i formati audio (mp3, wav, mid etc), video (mpg, mpeg, avi, realplayer, quicktime, flash, shockwave, theora etc.), immagini, anche in apposita galleria (jpg,

jpeg, tiff, bmp, etc.) e testi (txt, doc, pdf, docx, xls, xlm,ppt, access, odt, etc).

Avere la possibilità di interagire con i più comuni social network (facebook, flickr, twitter, myspace, etc).

L'affidatario deve creare, a richiesta dell'Ente, “minisiti” autonomi (del tipo www.parcosila.it/minisito), nel limite di due all'anno cumulabili, di pagine quattro, per specifiche tematiche chieste dall'Ente, con le medesime caratteristiche tecniche di cui al presente atto.

Articolo 3 caselle email

L'affidatario deve mantenere le caselle internet già esistenti (info@parcosila.it, ufficio.tecnico@parcosila.it, ufficio.stampa@parcosila.it, ufficio.comunicazione@parcosila.it, ufficio.turismo@parcosila.it, ufficio.comunicazione@parcosila.it, ed.ambientale@parcosila.it, concorsi@parcosila.it, n.cognome@parcosila.it etc) e garantire l'apertura di illimitate caselle email con lo stesso dominio quali.

La capacità minima delle caselle deve essere di 2 gb, con un allegato minimo garantito di 50 mb, salvo quanto offerto in sede di gara a titolo migliorativo dell'offerta.

La casella inoltre deve essere consultabile sia via web, che attraverso i più comuni applicativi (eudora, winmail, outlook, etc).

Le caselle dovranno essere accessibili tramite protocollo SSL, tramite SMTP, POP3, IMAP4 etc. Attraverso il protocollo di sicurezza SSL tutto il traffico, in entrata ed in uscita, deve poter essere gestito in modalità cifrata e sicura contro eventuali intercettazioni.

Le caselle devono offrire un sistema di protezione di base contro spam, spyware, worm, trojan, virus in genere (Antivirus/Antispam) contenuti nei messaggi ricevuti nelle caselle di posta, con la predisposizione di filtri personalizzabili dall'utente.

Garantire, se richiesto, e senza oneri per l'Ente, anche tramite terzi, la certificazione delle caselle email (pec).

Articolo 4 migrazione dei contenuti

Nel passaggio alla nuova gestione deve essere garantita la permanenza di tutti i contenuti già presenti (inclusi iscritti alla news letters, al portale, materiale presente in ftp, etc).

Articolo 5 pagina e-commerce

La ditta deve realizzare, mantenere ed aggiornare, per tutta la durata del contratto, una pagina di e-commerce (shopping), completamente gestibile da remoto dagli operatori dell'Ente Parco.

La pagina:

- deve essere di facile accesso e comprensibilità;
- deve prevedere i pagamenti on line (con carta di credito etc) e rispettare le norme in materia di transazioni sicure (SSL, TSL);
- deve consentire la vendita diretta tramite la funzione “aggiungi nel carrello”, con cumulo degli acquisiti;

- deve consentire la gestione diretta degli ordinativi dei prodotti corredati da foto e descrizione degli stessi;
- deve consentire l'estrazione singola o aggregata dei dati delle vendite per l'emissione di documenti fiscali che devono poter essere automaticamente generati dal sistema stesso;
- deve essere possibile la gestione magazzino, registrando entrate ed uscite;
- deve prevedere spazi per le informative previste dalla legge in favore dei consumatori e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività;
- accesso alle pagine di gestione tramite username e password;
- Inserimento, modifica e cancellazione di prodotti;
- Campi disponibili per ogni prodotto: Codice articolo (ID), Nome, Marca, Categoria, Descrizione testuale, Prezzo, Quantità (scelta disattivabile nel caso di prodotti sempre disponibili), 2 foto (di dimensione e formato arbitrati); qualora la quantità sia attiva, avviso tramite e-mail in caso di disponibilità limitata del prodotto, e de-visualizzazione automatica a disponibilità 0;
- Possibilità di evidenziare dei prodotti come “in offerta”;
- Inserimento, modifica e cancellazione categorie;
- possibilità di generare fattura;
- Elenco clienti registrati con visualizzazione di quelli online in tempo reale, riepilogo ordini effettuati da ogni utente, possibilità di poter togliere l'autorizzazione all'utente ad effettuare il login o possibilità di cancellarlo dalla lista degli utenti;
- Elenco vendite complessive con stato di ogni ordine attesa, evaso; comunicazione automatica tramite email al cliente al momento dell'evasione dell'ordine.

Articolo 6

Creazione Pagina Albo pretorio

Dovrà essere creata, all'interno del sito, un apposita sezione/pagina dedicata all'Albo Pretorio, nel rispetto della l. n. 69 /2009, DPCM del 26 aprile 2011, della circolare n. 13/2011 del Ministero dell'Interno, della deliberazione n. 88/2011 del Garante della privacy, dell'altra normativa in materia e delle regole tecniche e del Regolamento di Albo pretorio di questo Ente prelevabile all'indirizzo http://www.parcosila.it/it/ente/leggi-e-statuto/doc_download/946-regolamento-albo-pretorio-on-line.

E' importante che la pagina sia quanto più possibile automatizzata, ed in particolare, ad esempio che decorsi 15 giorni dalla pubblicazione legale, l'allegato sia automaticamente eliminato ed il titolo del provvedimento vada nella sezione storica. Deve essere previsto un motore di ricerca.

Articolo 7

Creazione Pagina “Anticorruzione”-

Dovrà essere creata, all'interno del sito un apposita sezione dedicata alle misure anticorruzione, ed agli obblighi di pubblicità nel rispetto della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” prevedendo le pubblicazioni previste nella medesima legge e del D.Lgs n. 33/2013;

Dovrà essere possibile creare (con adempimento a carico dell'Ente che provvederà in proprio senza oneri per l'aggiudicatario), all'interno del sito nella Sezione “Trasparenza Valutazione e

merito –Amministrazione Trasparente”, nel rispetto della L. 7 agosto 2012, n. 134 recante “Misure urgenti per la crescita del Paese” prevedendo le pubblicazioni previste nella medesima legge – art. 18 c.2. - una pagina in cui, per la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati sia possibile inserire i seguenti dati a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio. Di tali dati dovrà essere possibile l'estrazione in formato excell/open office calc

Articolo 8

Creazione pagina Bandi di gara;

Si specifica che la pagina dei Bandi di gara dovrà essere creata nel rispetto del DPCM del 26 aprile 2011.

Secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 32 della L. n. 190/202 la pagina deve poter avere per ciascuno appalto, le seguenti voci di pubblicazione “la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.”

Tali dati devono essere esportabili in formato excell/open office calc., secondo quanto previsto dalla medesima normativa

Articolo 9

Accessibilità ed usabilità

Il Parco Nazionale della Sila pone come suo principio ispiratore la piena accessibilità per i diversamente abili.

Rivolgendosi a un'utenza eterogenea ed estremamente differenziata (giovani, anziani, cittadini con diverso grado di scolarizzazione, disabili, utenti con scarsa dimestichezza nell'utilizzo degli strumenti informatici, ecc.), i siti web della pubblica amministrazione devono contenere informazioni e servizi facilmente utilizzabili da tutti. Un sito pubblico, per garantire anche sotto questo aspetto, il diritto di accesso all'informazione, deve quindi essere progettato considerando le esigenze di tutti gli utenti, qualsiasi sia la loro competenza informatica o abilità fisica.

In base Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (c.d. Legge Stanca), “*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*” l'accessibilità è definita come “*la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari*”.

Il sito deve essere adeguato secondo la predetta normativa ed i successivi regolamenti attuativi (D.P.R. 1 marzo 2005, n. 75, Decreto Ministeriale 8 luglio 2005) e le altre norme in materia.

Articolo 10

Newsletter e Rss;

Il sistema deve essere in grado di gestire un notiziario scritto o per immagini (newsletters),

tramite Joomla (funzione attualmente già presente).

La newsletters deve potersi realizzare in formato HTML, permettendo di gestire anche immagini. Deve garantire anche l'invio in semplice formato testuale.

L'operatore dell'Ente Parco autenticato deve poter inviare il comunicato/la news con un solo semplice comando a tutta la mailing list dell'Ente Parco. Contestualmente il comunicato deve apparire nelle "news" della home page.

Il sistema deve essere in grado di gestire le RSS (Really Simple Syndication): una struttura adatta a contenere un insieme di notizie, ciascuna delle quali sarà composta da vari campi (nome autore, titolo, testo, riassunto, ...).

Deve essere basato sui più comuni standard (.XML .RSS etc), in maniera semplice, estensibile e flessibile.

All'operatore dell'Ente Parco autenticato deve essere permesso di comporre, pubblicare, inviare e leggere i feed RSS (detto anche flusso RSS), permettendo ai destinatari di essere aggiornati su nuovi articoli o commenti pubblicati nel sito.

I contenuti del feed devono essere integrati e visibili all'interno del sito Web, in una apposita finestra della Home page.

Eventualmente Newsletters ed RSS possono essere gestite con un unico comando, di modo che il lancio di una newsletters comporti anche l'invio automatico del feed.

Articolo 11 mantenimento hosting e domini

L'affidatario deve garantire il mantenimento in Hosting del sito, in proprio, server farm, o spazio presso i maggiori provider.

L'Hosting deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- UPTIME garantito 99.5%;
- Spazio disco minimo 1TB, in modalità RAID 51;
- Spazio database illimitato;
- sottodomini illimitati;
- supporto antispam/antivirus;
- Traffico illimitato/mese;
- Banda garantita;
- UPLOAD (dal server verso internet): 10 Mbps garantita al 100%;
- SLA disponibilità garantita: 99,5 % (circa 4ore e 1/2) su base annua;
- Illimitate caselle e-mail, con spazio illimitato sul server, Webmail e configurazione con client SMT,P IMAP e POP;
- Backup con una frequenza minima giornaliera;
- Alimentazione sotto gruppo di continuità;
- Monitoraggio 24h/24h;
- Supporto ai principali linguaggi di programmazione: Perl, JSP, SSI, Python, Ruby, etc.;
- Supporto per CDI PHP %, MYSQL 5;
- Gestione degli account FTP;
- Pagine di errore 403 ecc. personalizzabili;

- Consentito override dei setting in php.ini mediante PHP;
- Illimitati database MySQL con personalizzazione degli accessi remoti con wildcards;
- Accesso in SSH;
- Configurazione di Apache mediante .htaccess/.htpasswd;
- Mod_rewrite di Apache abilitata;
- Supporto Zend_Framework;
- Statistiche avanzate di accesso (visitatori unici -non duplicati – sessioni, pagine visite etc);
- Standard di metadati Dublin Core, standard amministrazione 2.0, standard open acces;
- quant'altro sia necessario per il corretto funzionamento del sito;

L'affidatario deve provvedere al mantenimento del dominio www.parcosila.it, e di www.parcosila.gov.it (per il quale assisterà l'Ente nel relativo passaggio previsto alla legge) assumendosi il relativo canone di registrazione presso l'Authority e quant'altro necessario.

Nel caso l'Ente Parco dovesse aprire, a proprie spese, nuovi domini (nel limite di 5), questi dovranno essere gestiti ed allocati, senza ulteriori oneri, nel server e con l'hosting di cui al presente articolo.

Nel passaggio dall'attuale al nuovo sito, l'affidatario deve curare la migrazione del dominio e di quant'altro necessario al corretto funzionamento, con i relativi indirizzi IP e DNS, rapportandosi, se necessario, con il precedente gestore del sito.

Articolo 12

interfaccia operatore remoto

A Ciascun operatore dell'Ente Parco è consentita la possibilità tramite apposita interfaccia grafica (CMS) in JOOMLA, di connettersi da remoto da qualsiasi postazione multimediale e modificare le pagine di propria competenza.

In particolare alcuni operatori individuati dall'Ente hanno le credenziali amministratore “admin” e gli altri le credenziali limitate alla pagina di competenza “guest”

Gli amministratori sono in grado di modificare qualunque parte del sito, anche grafica.

Per tale motivo il sito deve essere il più possibile flessibile.

Gli altri operatori hanno possibilità di modificare solo quelle pagine che gli amministratori consentiranno.

Gli amministratori possono aprire, modificare, disabilitare utenze “Guest”.

Tutti gli operatori accedono tramite autenticazione username/password.

Il sistema deve obbligatoriamente garantire la registrazione, immediatamente consultabile, di tutti gli accessi autenticati degli operatori indicando nome dell'operatore, ip, postazione, orari di ingresso ed uscita, pagine modificate e quant'altro possibile.

L'aggiudicatario dovrà mantenere tale sistema e garantirne l'eventuale implementazione secondo le necessità degli uffici.

Articolo 13

spazio condiviso ed ftp

L'Ente richiede la creazione di uno spazio virtuale (tipo ftp o similari) in cui, tramite accesso

con password e nome utente, si possano uploadare e downloadare file (almeno fino a 2gb) e brevi messaggi, (senza l'intermediazione della posta elettronica), da utilizzarsi tra dipendenti, Direzione e membri degli Organi dell'Ente. Accedendo, ciascun utente potrà trovare la propria cartella.

Articolo 14

Backup

Di tutti i contenuti del sito deve essere garantito il Backup giornaliero, con ripristino della funzionalità entro il giorno successivo all'eventuale sorgere del problema.

Articolo 15

assistenza, aggiornamento e manutenzione

L'affidatario deve garantire il perfetto funzionamento del sito e delle email e del sistema nel suo complesso.

La ditta si obbliga a garantire la manutenzione correttiva per tutta la durata del contratto, in particolare gli interventi di manutenzione previsti dovranno includere la correzione di errori o di malfunzionamenti del sito e delle caselle di posta, su funzionalità o layout, segnalati o meno dall'Ente.

L'aggiudicatario dovrà adottare per tutta la durata contrattuale tutte le modifiche necessarie per migliorare sia gli aspetti funzionali che estetici del sito, anche secondo le indicazioni dell'Ente; Qualora vi siano malfunzionamenti, non dovuti a forza maggiore, la ditta si impegna ad intervenire immediatamente e comunque non oltre entro 6 ore dalla comunicazione del malfunzionamento da parte dell'Ente, dandone immediato riscontro.

L'affidatario deve garantire illimitata assistenza telefonica, via email, web e da remoto.

Se necessario, un tecnico della ditta deve fornire collaborazione presso la sede dell'Ente Parco, successivamente alla formazione.

Come previsto il sito deve essere completamente editabile dall'utente "amministratore", la ditta si obbliga comunque per la durata del contratto ad apportare ogni eventuale modifica di struttura, assemblaggio o programmazione richiesta dall'Ente e ritenuta da questo necessario e opportuna.

L'aggiornamento dei contenuti verrà effettuato direttamente dagli operatori dell'Ente Parco, in virtù dell'apposita interfaccia grafica, di cui all'art. 12, che consente l'inserimento da remoto.

Tuttavia è facoltà dell'Ente, oltre a quanto previsto nel presente contratto/capitolato, nel limite di una volta a settimana, e/o nel caso di malfunzionamento delle reti, richiedere all'affidatario l'inserimento di contenuti in formato Cartaceo e/o Digitale che la ditta deve provvedere ad inserire nelle pertinenti sezioni.

L'inserimento dei dati deve essere terminato entro 2 giorni lavorativi dalla consegna del materiale.

Di fatto l'Ente intende acquisire un partner per garantire il continuo interscambio tra ditta/Ente/utenti.

Articolo 16

formazione dipendenti

L'affidatario deve effettuare la formazione dei dipendenti dell'Ente Parco, in maniera tale da permettere l'acquisizione delle conoscenze minime sulla struttura del portale in Joomla, sull'inserimento degli elementi all'interno del sito (quali testi, immagini, video, suoni), sulla gestione delle sezioni di competenza, sull'interfaccia remota.

Il corso deve essere strutturato in lezioni, deve avere una durata minima di quindici (15) ore complessive, da svolgersi, a cura e spese dell'aggiudicataria, presso l'aula didattica dell'Ente Parco Nazionale della Sila sita in Lorica di San Giovanni in Fiore (Cs) – Sede Legale ed amministrativa.

La ditta potrà rilasciare, se abilitata, un attestato di partecipazione e di buona riuscita del corso.

Articolo 17 **Norme di legge**

Il sito e le email dovranno essere aggiornati e mantenuti, nel rispetto delle seguenti norme:

- D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- Legge 4/2004 “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- DPR 75/2005 “Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n. 4; per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- DM 8 luglio 2005 “Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici”;
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- DPR n° 633 del 26/10/1972, art. 35, comma 1 e DPR n° 404 del 5/10/2001; art. 2 (obbligo di inserimento della PI nella home page);
- Legge 244/2007 “Finanziaria 2008” (obbligo di pubblicare sul proprio sito web i provvedimenti di affidamento degli incarichi di collaborazione e le consulenze, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato);
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Legge Finanziaria 2007” (obbligo di riportare l'elenco delle Società e degli Enti costituiti dal Comune, dei quali possiede quote di partecipazione societarie, insieme con altri enti pubblici e/o soggetti privati, per lo svolgimento delle finalità pubbliche);
- L. 69/2009 in materia di Albo Elettronico e pubblicità;
- D.Lgs n. 150/2009 c.d. “Riforma Brunetta”;
- circolari CNIPA (Centro Nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione), Funzione pubblica, Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione (in particolare le linee guida del 01.08.2011 disponibili all'indirizzo:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/835828/linee_guida_siti_web_delle_pa_2011.pdf

- DPCM del 26 aprile 2011;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (c.d. Legge Stanca);
- DD.LL 94 e 95/2012;
- L. 190/2012;
- Decreto legislativo n. 235/2010 “Codice dell’Amministrazione Digitale”

- D.Lgs n. 33/2013
- ogni altra norma in materia;

Si precisa che quanto dettato in materia di siti della PA è disponibile nell'apposito vademecum del Ministro della Funzione pubblica <http://www.funzionepubblica.gov.it/lazione-del-ministro/linee-guida-siti-web-pa/presentazione.aspx>

L'affidatario deve garantire eventuali aggiornamenti del sito e delle caselle di posta rese necessarie a seguito di modifiche e/o interventi normativi;

Articolo 18

Tempi di realizzazione e collaudo

Tutto quanto previsto nel presente schema di contratto/capitolato deve essere realizzato entro 45 giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto secondo l'eventuale cronoprogramma presentato, garantendo la sinergia con l'Ente.

Sono possibili proroghe, se richieste ed adeguatamente motivate. E' facoltà dell'Ente concederle a fronte di oggettivi e giustificati motivi, nel limite di 15 giorni naturali e consecutivi.

Al termine di detto periodo si procederà ad effettuare il collaudo dell'intero sistema.

In questa fase l'Ente Parco ha la facoltà di farsi assistere da personale tecnico di sua fiducia e la ditta è tenuta a dimostrare le funzionalità dei servizi.

Articolo 19

Corrispettivi e Pagamenti

Tutto quanto è previsto dal presente schema di contratto/Capitolato è coperto dall'offerta economica presentata in sede di gara. L'offerta sarà l'unico compenso riconosciuto.

I pagamenti avverranno con le seguenti modalità:

- 70% ad avvenuto collaudo/certificato di regolare esecuzione con esito positivo per l'adeguamento, l'implementazione e aggiornamento dell'intero sito;
- 30% al termine del corso di formazione;

Il pagamento annuo del servizio annuale di assistenza, aggiornamenti e manutenzione avverrà in rate semestrali posticipate e previa verifica della regolarità dello stesso.

I pagamenti avverranno entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura da parte della Ditta e verifica delle condizioni di legge (DURC, Equitalia etc).

I costi di bonifico (ammontanti in circa € 3,00) sono a carico della Ditta.

Articolo 20

Termini e durata

La durata dei servizi di cui al presente Contratto/Capitolato è di anni 3 (tre) decorrenti, dall'avvenuto collaudo/certificato di regolare esecuzione con esito positivo e dalla messa on line pubblica del sito.

Il Contratto non è suscettibile di rinnovo tacito e si intende cessato alla sua scadenza naturale senza necessità di ulteriori comunicazioni.

Il Contratto potrà essere espressamente prorogato e/o rinnovato dall'Ente, fino a 12 mesi.

Il Contratto non è subappaltabile o cedibile a terzi.

Articolo 21

Diritti ed obblighi

Tutti i contenuti del sito (a titolo esemplificativo fotografie, video, schede, brochures, opuscoli, scritti, files allegati e quant'altro) sono di proprietà dell'Ente Parco Nazionale della Sila.

La ditta non può cederli a terzi.

L'Ente Parco mantiene la piena titolarità dei dati pubblicati, assumendo ogni responsabilità in ordine al loro contenuto, con espresso esonero della Ditta da ogni responsabilità ed onere di accertamento e/o controllo al riguardo.

L'Ente può richiedere in ogni momento alla Ditta una copia di backup del sito completo, di sue parti o contenuti.

E' fatta salva per l'Ente la facoltà di aprire pagine, condividere spazi sul sito con partner istituzionali, Enti, associazioni etc., anche a fini commerciali.

L'Ente resta estraneo rispetto a terzi di cui la ditta si serva in proprio per l'erogazione dei servizi.

E' fatto divieto all'affidatario di inserire contenuti propri o di terzi, salvo espressa autorizzazione dell'Ente e comunque nel rispetto della vigente normativa.

L'affidatario è responsabile dell'esaustività delle prestazioni utili ad ottenere la buona riuscita del servizio;

L'affidatario è obbligato a soddisfare tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti o disposizioni normative che dovessero intervenire durante la validità del rapporto contrattuale in materia di assicurazioni, commercio, previdenza e assistenza nonché di rapporto di lavoro in genere ed a provvedere a tutti gli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro di categoria, liberando l'Ente da ogni responsabilità al riguardo.

L'affidatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a esso imputabili, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente Parco salvi gli interventi in favore dell'affidatario da parte di società assicuratrici.

L'affidatario si impegna a risarcire, a prima richiesta, i danni comunque derivanti all'Ente Parco causati da esso, manlevandolo, anche giudizialmente, da ogni responsabilità.

Tutti i dati, le informazioni, gli studi, le ricerche, le indagini, gli elaborati, ricostruzioni, materiale documentale supporti multimediali, software e qualsiasi altro prodotto o risultato delle attività svolte in esecuzione dell'appalto, rimarranno di esclusiva proprietà dell'Ente che avrà pieno ed incondizionato diritto alla loro utilizzazione e diffusione, nelle forme e nei modi ritenuti più opportuni, escluso qualsiasi diritto o pretesa da parte dell'appaltatore o di coloro che per conto di esso abbiano svolto le attività.

Articolo 22

Portabilità del sito

Al cessare del rapporto contrattuale, qualunque ne sia la causa, la Ditta provvederà a consegnare su supporto digitale tutto il contenuto del sito utilizzabile in locale senza necessità di password o altre limitazioni, nonché tutte le email presenti nelle caselle di posta.

Articolo 23 penali

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto e in ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione dei servizi, l'Ente Parco della Sila, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applica all'affidatario delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo di € 50,00 (cinquanta,00) ad un massimo di € 400,00 (quattrocento,00).

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza avverso la quale l'affidatario ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Il pagamento della penale deve essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione.

La penale eventualmente erogata può essere trattenuta da eventuali compensi.

Articolo 24 risoluzione del contratto e recesso

Qualora si verificassero da parte dell'affidatario inadempienze o gravi negligenze riguardo agli obblighi assunti, l'Ente Parco avrà la facoltà di risolvere il contratto

L'Ente Parco può dichiarare risolto il contratto nei seguenti casi:

- a) grave violazione degli obblighi contrattuali (mancata esecuzione rilevata più di tre volte o violazione reiterata delle clausole previste dal capitolato o dal contratto);
- b) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'affidatario di uno o più servizi;
- c) violazione degli obblighi previdenziali, assistenziali o sanitari del personale;
- d) Qualora si verifichi lo scioglimento, il ricorso a procedure concorsuali o il fallimento dell'affidatario;
- e) reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o di regolamenti in materia;
- f) In caso di mancanza o irregolarità del Documento Unico di Regolarità Contabile (DURC), salva regolarizzazione nei termini di Legge.

In caso di avvenuta risoluzione l'affidatario sarà tenuta, nei confronti dell'Ente Parco, al pagamento dei danni conseguenti e delle maggiori spese.

L'Ente Parco si riserva di recedere dal contratto tramite raccomandata A/R presso il recapito della Ditta con preavviso di almeno 60 gg senza che ciò comporti alcun onere a suo carico.

Articolo 25 imposte e spese del contratto

Tutte le imposte, le tasse, diritti e le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'appaltatore ivi comprese quelle di eventuale registrazione, cui la ditta provvederà in proprio nei termini di legge.

Articolo 26 obblighi di tracciabilità

Tutti i pagamenti a favore dell'appaltatore saranno intestati alla società. A tal fine, ai sensi delle disposizioni di cui della l. n. 136/2010, ed in particolare dell'art. 3, la società deve utilizzare e comunicare, con espressa dichiarazione scritta, il conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicato alle commesse pubbliche. La società deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Con la sottoscrizione del presente atto la società assume, sotto la propria responsabilità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Il contratto sarà risolto (clausola risolutiva espressa), salvo le ulteriori sanzioni di legge, in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa.

In caso di cessione del corrispettivo di appalto, se consentito, successivo alla stipula del presente contratto, il relativo atto deve indicare con precisione le generalità del cessionario ed il luogo del pagamento delle somme cedute. L'identità della persona autorizzata alla riscossione deve risultare, nel caso di ditte individuali, dal certificato della Camera di commercio e nel caso di Società mediante appositi atti legali.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente (se previsti) che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della l. n. 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

La stazione appaltante verifica che nei contratti, se consentiti, sottoscritti con eventuali subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate il contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ed utilizzato ai sensi e per gli effetti della l. n. 163/2006 è il seguente: Banca _____; Filiale _____; Iban _____; intestato a _____; CF _____; delegati (generalità complete e CF) _____;

Articolo 27

cause di divieto decadenza sospensione

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, il componente, per la società, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i, dichiara di non essere a conoscenza dell'esistenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'art. 10 della legge 31/05/1965, n° 575 e s.m.i. o da altre disposizioni normative, nei confronti dei soci, anche di fatto, nel territorio dello Stato.

Articolo 28

rinvii

Per quanto non previsto nel presente atto si rinvia alle norme vigenti in materia di appalto di lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006, al Regolamento dell'Ente Parco Nazionale della Sila in materia ed al codice civile.

Articolo 29 foro competente

Per qualsiasi controversia relativa al presente contratto sarà competente il Foro di Cosenza.

Articolo 30 privacy

I dati qui riportati, cui le parti danno il consenso all'utilizzo, saranno trattati per le finalità strettamente necessarie all'esecuzione del presente contratto, con le modalità e garanzie di cui al D.Lgs. n. 196/2003.