

## Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Direzione generale Cinema

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs. 50 del 18/04/2016 per l'affidamento del servizio di manutenzione evolutiva ed assistenza agli utenti sulla piattaforma "CINEMA ON LINE"; CIG 673273088D

### **CAPITOLATO**

#### 1. PREMESSA

La Direzione generale Cinema (di seguito DGC) ha implementato il "Sistema Informativo Integrato CINEMA ON LINE" (di seguito SII COL) per la gestione, sia nella fase di presentazione che in quella di lavorazione interna, delle istanze che vengono presentate dai vari soggetti che operano, nei diversi ambiti, nel settore cinematografico.

Il SII COL ha consentito, nel corso del suo sviluppo, di armonizzare e coordinare i diversi applicativi esistenti all'interno della DGC in un unico prodotto modulare, in grado di gestire i procedimenti ed i flussi documentali.

Il piano di sviluppo del SII COL, nella sua intera evoluzione, ha previsto i seguenti obiettivi:

- 1. informatizzare il processo di redazione ed invio telematico delle istanze presentate dalle imprese cinematografiche alla DGC;
- 2. informatizzare i processi di gestione delle istanze e dei flussi documentali interni alla DGC;
- 3. implementare le funzioni di archiviazione e ricerca delle istanze inviate in modalità telematica;
- 4. ottimizzare interoperabilità tra i Servizi interni alla DGC attraverso la costituzione e la condivisione di un unico database contenente tutte le informazioni generate sia dall'invio telematico delle istanze che dalla loro gestione informatica a cura dei responsabili del procedimento amministrativo;



- 5. utilizzo delle informazioni contenute nel database a fini di monitoraggio interno, elaborazione di elenchi di gestione e di reportistica anche a scopo di studio e di analisi di settore;
- 6. utilizzo della firma digitale per la trasmissione delle domande nel SII COL;
- 7. implementazione delle istanze relative alle opere audiovisive.

Tali obiettivi sono stati raggiunti nel corso delle quattro iterazioni del progetto.

Il presente capitolato riguarda, invece, le seguenti macro attività riportate nel dettaglio nell'ALLEGATO 1:

A] manutenzione applicativa di tipo correttivo ed evolutivo delle funzionalità sia di front-end e di back-end per le istanze attualmente in esercizio, con particolare riferimento all'aggiornamento della modulistica a seguito di variazioni della normativa (ad es. istanze di promozione e premio d'essai, qualifica film d'essai), miglioramenti finalizzati ad aumentare l'efficacia e l'efficienza del SII COL in relazione alla produttività di gestione delle istanze da parte dei funzionari della DGC;

B] implementazione di nuovi elenchi di gestione, monitoraggio e reportistica oppure ottimizzazione di quelli già presenti (ad es. "report beneficiari", "report verifica procedimenti", "report S.I.A.E", elenchi di gestione per contributo conto capitale, conto interessi e tax credit);

C] attività relativa al controllo della qualità dei dati di cineDB rispetto alle componenti di:

- 1. completezza: per ogni record di un film, ad es., devono essere compilati tutti i campi ad esso attribuiti;
- 2. correttezza: limitando il più possibile gli errori di inserimento dei dati
- 3. unicità: implica che ad film registrato corrisponda un solo record.

Si specifica che è vietato il subappalto e che il contratto non potrà essere ceduto a pena di nullità.



# Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Direzione generale Cinema

#### 2. DEFINIZIONI E ALLEGATI

Il presente capitolato ha lo scopo di definire le caratteristiche del servizio oggetto di appalto.

Con i termine "Fornitore" va intesa la ditta aggiudicataria del servizio. Quando non diversamente specificato, con "capitolato" si intende il presente documento, con "gara" si intende la procedura finalizzata all'individuazione della migliore offerta, con "contratto" si intendono le condizioni speciali e generali di contratto che verranno sottoscritte a seguito dell'aggiudicazione della gara, con "servizio" si intende il complesso delle attività e dei prodotti che il Fornitore è chiamato a compiere e a produrre per l'esecuzione del contratto.

Sono parte integrante del capitolato i seguenti allegati:

- 1. ALLEGATO 1: ALLEGATO 01 Manutenzione Evolutiva V10.6
- 2. ALLEGATO 2: ALLEGATO 02 ModelloOggettiDBAnagrafico V4.0.pdf

#### 3. CONTESTO GENERALE

L'obiettivo della DGC è promuovere lo sviluppo e la diffusione del cinema italiano e dell'industria cinematografica nazionale.

Tale obiettivo viene raggiunto mediante il rilascio di autorizzazioni, l'assegnazione di contributi, premi, sovvenzioni sia per l'industria cinematografica che per le attività di promozione culturale del cinema, l'attribuzione di specifiche classificazioni, il riconoscimento del titolo per eventuali detrazioni fiscali.

Il SII COL, nel suo progetto complessivo, ha come scopo primario, quello di convogliare al suo interno tutti i flussi di tutti i Servizi e renderli interconnessi fra loro.

La sua realizzazione dovrà rispettare i seguenti requisiti e principi:

- tracciabilità, autenticità e validità giuridica delle informazioni prodotte, trasmesse e archiviate;
- conservazione/archiviazione dei dati che garantisca l'integrità e l'opponibilità a terzi;
- semplicità di reperibilità e fruibilità dei dati;
- sicurezza e accesso dei dati;



- monitoraggio;
- leggibilità nel tempo;
- integrazione con altri sistemi.

## 3.1. Contesto organizzativo generale

A livello di conoscenza generale viene fornito l'elenco dei diversi Servizi della DGC, ognuno dei quali svolge incarichi e mansioni specifiche per il settore cinematografico.

## • Servizio I - Organizzazione e funzionamento- Osservatorio per lo spettacolo:

- la gestione e la tenuta del protocollo informatico e della firma digitale
- l'organizzazione, la gestione degli archivi e dei flussi documentali
- la gestione dei sistemi informativi
- la tenuta degli elenchi informatici relativi alle imprese cinematografiche e delle altre banche dati necessarie ai fini istituzionali

#### • Servizio II - Cinema e audiovisivo:

- Riconoscimento interesse culturale e/o assegnazione contributi ai cortometraggi
- Riconoscimento interesse culturale e/o assegnazione contributi alle opere prime e seconde
- Riconoscimento interesse culturale e/o assegnazione contributi ai lungometraggi (non opere prime)
- Denuncia inizio lavorazione
- Riconoscimento di nazionalità italiana
- Riconoscimento origine italiana
- Autorizzazione alla coproduzione o alla compartecipazione
- Ammissione ai benefici di legge
- Assegnazione dei contributi sugli incassi per la produzione
- Assegnazione contributi sugli incassi per gli autori
- Assegnazione contributi sugli incassi per la distribuzione e per la esportazione
- Assegnazione contributi per lo sviluppo di progetti di lungometraggio tratti da sceneggiature originali
- Assegnazione contributi in contro capitale e in conto interessi per l'esercizio



- Riconoscimento requisiti per tax-credit a favore delle imprese di produzione e di distribuzione
- Riconoscimento requisiti per tax-credit a favore delle imprese di esercizio
- Domande di contributo per la promozione cinematografica in Italia ed all'Estero
- Richiesta di contributo associazioni nazionali di categoria
- Richiesta della qualifica di film d'essai
- Dichiarazione d'impegno per sale d'essai e sale delle comunità ecclesiali o religiose.

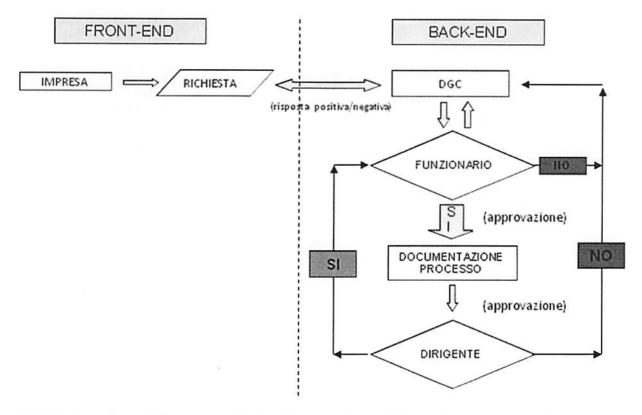
Per ulteriori approfondimenti: <u>www.cinema.beniculturali.it</u> - Sezione "Struttura Organizzativa"



## 3.2. Descrizione generale del workflow

Il SII COL ha lo scopo primario di informatizzare il ciclo di vita di ogni tipo di istanza amministrativa e/o finanziaria, dalla creazione alla lavorazione della DGC compatibilmente con le risorse finanziarie.

In termini generali il processo di richiesta, valutazione, approvazione e comunicazione è illustrato qui di seguito:



L'UFE (impresa cinematografica) effettua alla DGC una istanza che viene processata dagli UBE (funzionari – utenti back-end) dei vari SERVIZI.

In caso di errori l'istanza viene rifiutata e rispedita all'UFE con allegata la motivazione.

Se la richiesta viene valutata positivamente, viene processata fino al momento in cui sia completa delle dovute approvazioni ed inviata alla firma del dirigente.

Se la richiesta viene rifiutata dal dirigente viene rispedita all'UFE con allegata la motivazione.

La sequenza di alcune delle istanze sopra indicate segue un preciso work-flow che deve essere riprodotto dal software.



#### 4. OGGETTO DELL'APPALTO

## 4.1. Manutenzione evolutiva delle istanze già realizzate ed operative

Gli interventi di manutenzione da effettuare saranno individuati e pianificati in base alle priorità indicate dalla DGC tra quelli descritti nel documento "ALLEGATO 1" e riguardano sia la modulistica di front-end che le funzionalità di back-end.

Ulteriori interventi di manutenzione applicativa, non descritti nell' "ALLEGATO 1", potranno essere richiesti durante lo svolgimento delle attività, in base alle esigenze della DGC.

Gli interventi di manutenzione applicativa di tipo evolutivo sono stimati in un impegno massimo di 60 (sessanta) giorni/uomo.

Qui di seguito viene riportato l'elenco delle istanze attualmente gestite dal SII COL. Le seguenti istanze sono state realizzate su piattaforma ITeR@net® di cui la DGC ha acquisito la licenza perpetua nell'ambito dell'affidamento in appalto del servizio di "progettazione ed implementazione di una piattaforma informatica per la presentazione in modalità web delle istanze presentate alla Direzione Generale Cinema, la stampa dei relativi moduli e l'alimentazione e consultazione di databases".

- 1. Iscrizione all'albo delle imprese cinematografiche
- 2. Revisione Revisione cinematografica
- 3. Revisione Richiesta per il rilascio nulla osta Commissione di secondo grado (appello)
- 4. Produzione Film nazionali e in coproduzione internazionale: inizio lavorazione, nazionalità preventiva, interesse culturale e contributo
- 5. Produzione Domanda di nazionalità definitiva e ammissione ai benefici di legge Lungometraggio
- 6. Produzione Domanda di nazionalità definitiva e ammissione ai benefici di legge Cortometraggio
- 7. Produzione Domanda di ammissione ai benefici di legge per film U.E.
- 8. Produzione Domanda di contributo per lo sviluppo di progetti da sceneggiature originali
- 9. Produzione Richiesta premi di qualità
- 10. Produzione Domanda di liquidazione premio di qualità Produttori
- 11. Produzione Domanda di liquidazione premio di qualità Autori



# Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

### Direzione generale Cinema

- 12.Produzione Domanda di liquidazione dei contributi sugli incassi ai produttori
- 13. Produzione Domanda di liquidazione dei contributi sugli incassi agli autori
- 14. Produzione Dichiarazione di versamento dei contributi previdenziali
- 15. Produzione Domanda di certificato di origine italiana
- 16.Distribuzione Domanda di contributo per la distribuzione in Italia
- 17. Distribuzione Domanda di contributo per l'esportazione
- 18. Promozione Domanda di sovvenzione per attività di promozione cinematografica in Italia e all'estero
- 19. Promozione Domanda di sovvenzione per attività di promozione cinematografica in Italia e all'estero Consuntivo
- 20. Promozione Domanda di sovvenzione per iniziative di promozione cinematografica in Italia presentata dalle Associazioni Nazionali di Cultura Cinematografica
- 21. Promozione Domanda di sovvenzione per iniziative di promozione cinematografica in Italia presentata dalle Associazioni Nazionali di Cultura Cinematografica Consuntivo
- 22. Promozione Domanda di qualifica "film d'essai"
- 23. Promozione Richiesta di qualifica sala d'essai per sala cinematografica (non ecclesiale o religiosa)
- 24. Promozione Richiesta di qualifica sala d'essai per sala della comunità ecclesiale o religiosa
- 25. Promozione Domanda per la concessione di premio per l'attività d'essai
- 26. Esercizio Domanda di contributo in conto capitale
- 27. Esercizio Domanda di contributo in conto interessi
- 28. Esercizio Domanda di autorizzazione per l'apertura di una multi / sala
- 29. Produzione Tax credit produzioni nazionali con o senza investitori esterni Comunicazione
- 30.Produzione Tax credit produzioni nazionali con o senza investitori esterni Istanza
- 31. Produzione Tax credit film stranieri Comunicazione
- 32. Produzione Tax credit film stranieri Istanza
- 33.Distribuzione Tax credit distribuzione Comunicazione
- 34. Distribuzione Tax credit distribuzione Istanza
- 35. Esercizio Tax credit digitalizzazione sale cinematografiche Comunicazione
- 36. Esercizio Tax credit digitalizzazione sale cinematografiche Istanza
- 37. Domanda di qualifica d' "Espressione originale italiana"
- 38. Denuncia di inizio lavorazione e nazionalità provvisoria (opere audiovisive)
- 39. Nazionalità definitiva (opere audiovisive)



40. Tax credit nazionalità – richiesta preventiva (opere audiovisive)

41. Tax credit nazionalità – richiesta definitiva (opere audiovisive)

42. Tax credit straniero – richiesta preventiva (opere audiovisive)

43. Tax credit straniero – richiesta definitiva (opere audiovisive)

Il servizio comprende gli aggiornamenti delle procedure informatiche relative alle attività di istruttoria, trasmissione con firma digitale alla DGC ed il relativo processo di controllo e validazione della stessa da parte dei funzionari della DGC.

La procedura informatica potrà essere realizzata secondo il modello di sviluppo previsto dalla piattaforma ITeR@net®, che comprende:

- la definizione strutturale dei moduli della domanda e degli allegati in formato XML, la definizione dei datasource (datasource geografici, codifiche, ...) collegati ai campi dei moduli, la personalizzazione dei controlli ASCX per la compilazione on-line dei moduli e l'implementazione dei controlli di validazione;
- la personalizzazione dei template per la produzione del pdf della domanda e degli allegati;
- la definizione dei ruoli che hanno accesso alla domanda e l'assegnazione dei privilegi di accesso;
- la personalizzazione della notifica di domanda trasmessa che il sistema deve inviare automaticamente al compilatore della domanda;
- l'implementazione delle pagine di gestione dell'istanza (funzionalità di backend) secondo il modello unificato di gestione dei procedimenti sviluppato per le altre tipologie di istanze;
- l'adeguamento delle pagine di consultazione, monitoraggio e reportistica per tenere in considerazione le nuove tipologie di istanza;
- l'adeguamento del database CINEDB al fine di registrare i dati delle istanze presentate e i dati prodotti dai relativi procedimenti di gestione.

## 4.2. Assistenza alle imprese cinematografiche nell'utilizzo del SII COL

L'assistenza alle imprese cinematografiche dovrà essere fornita, nel periodo di vigenza contrattuale, sia per posta elettronica sia in forma di assistenza telefonica. Le **condizioni minime** del servizio di assistenza sono le seguenti:



giorni feriali, nelle seguenti fasce orarie:

- dalle 9.30 alle 12.30
- dalle 14.00 alle 15.30

#### 5. UTENTI DEL SISTEMA

Il SII COL prevede un'unica pagina di accesso per gli utenti che presentano istanze (UFE) e per i funzionari della DGC abilitati alla visione e valutazione delle istanze presentate (UBE).

L'accesso è controllato dall'immissione di credenziali previa procedura di registrazione.

I privilegi di accesso riservati agli UBE vengono gestiti tramite un apposito pannello di area amministrativa nella quale è possibile effettuare la creazione, profilatura e modifica delle utenze della DGC.

## 6. REQUISITI GENERALI DEL SISTEMA

Le applicazioni oggetto di realizzazione devono rispettare i seguenti requisiti *generali* di sistema:

- Flessibilità evolutiva: consentire una facile introduzione di elementi innovativi risultanti dall'evoluzione della tecnologia o dalle mutazioni dei processi che regolano il flusso di lavoro;
- Scalabilità Software: essere in grado di espandersi in maniera lineare per numero e tipologia di utenze e per numero e tipologia di servizi supportati;
- Decentramento funzionale: essere in grado di offrire una serie di servizi agli Utenti in modo indipendente dalla dislocazione fisica delle componenti di servizio;
- Disponibilità di servizi di sicurezza e di riservatezza: rispondere ai vincoli e requisiti di sicurezza;
- *Alta Affidabilità*: garantire l'alta affidabilità dell'intero Sistema, in modo da garantire gli standard di qualità stabiliti;



- Modularità del Sistema: una delle caratteristiche fondamentali dell'architettura è quella di avere la capacità di adeguarsi alla nascita di nuove necessità, ossia deve garantire la possibilità di ampliare l'insieme dei servizi offerti estendendo il sistema nel suo complesso senza variare il modello di gestione. Il Sistema deve dunque essere modulare; in tale contesto la modularità va intesa nella triplice accezione:
  - a) ogni singola funzionalità del Sistema deve essere accessibile sia in modo autonomo che in modo integrato nella piattaforma;
  - b) la sostituzione di un componente con uno funzionalmente equivalente deve avvenire senza alcuna modifica della restante parte dell'architettura;
  - c) la possibilità di accrescere le prestazioni del Sistema deve avvenire aggiungendo nuovi componenti o ridondando quelli già esistenti.
- Accessibilità: garantire l'accesso alle funzioni offerte dal Sistema tenendo conto della possibilità di configurare le interfacce in modo tale da renderle adattate ai disabili.
- Repository: il sistema deve memorizzare le informazioni relative alle istanze presentate attraverso il COL. Il modello dati deve supportare facilmente qualsiasi tipo di modifica inerente tali istanze. Il modello deve prevedere la versionabilità dei dati in modo da permetterne la storicizzazione e, quindi, anche il recupero di ogni modifica eseguita nel tempo. La struttura del repository è realizzata in modo da memorizzare in un database i campi opportuni con relativi valori, inerenti la modulistica allegata sopra descritta e completata con tutte le informazioni utili stabilite in sede di analisi.
- Conformità rispetto alle regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 (ex Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 e s. i. e m).



# Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

### Direzione generale Cinema

Il SII COL deve essere in grado di accogliere diverse applicazioni e servizi che potranno incrementarsi nel corso del tempo (requisito della modularità del Sistema e della scalabilità del software).

## 6.1. Requisiti da soddisfare

- 1. Linguaggio di sviluppo ASP NET, VBSCRIPT, JAVASCRIPT;
- lo sviluppo o l'aggiornamento di tutte le componenti software potrà avvenire nell'ambito della piattaforma ITeR@net®, tramite configurazione di files XML, personalizzazione di controlli ASP.NET ASCX, e sviluppo di plugin secondo il modello proprio della piattaforma stessa;
- 3. integrazione della firma digitale, eventualmente posta elettronica certificata e crittografia;
- le interfacce devono garantire l'accesso dei soggetti disabili in conformità alle disposizioni normative previste dalla legge 9 gennaio 2004 n. 4, nonché al relativo regolamento approvato con D.P.R. 1 marzo 2005, n. 75 ed al decreto ministeriale 8 luglio 2005;
- 5. integrazione con la gestione dei flussi di lavoro: il sistema deve poter attivare operazioni a fronte del verificarsi di eventi specifici, in particolare dove poter inviare e-mail di notifica. Gli eventi scatenanti delle azioni predefinite dovrebbero essere le variazioni di stato degli oggetti del sistema. Ad esempio: l'inserimento di una nuova domanda, il completamento di un lotto di lavorazione, la modifica al contenuto di un documento;
- 6. strumenti di controllo e reportistica: devono essere disponibili strumenti di controllo e di reportistica che consentano sia di monitorare in tempo reale lo stato di avanzamento di un processo, sia di ottenere riepiloghi e statistiche di carattere storico. In particolare dovrebbe essere possibile attuare:
  - controlli immediati sullo stato di avanzamento di un processo;
  - reportistica a supporto dei singoli servizi e coinvolti nel singolo processo relativa ai carichi di lavoro periodici (es. settimanali) con elenchi dettagliati delle istanze presentate e con indicazione del relativo stato corrente;
- 7. deve essere prevista la stampa delle istanze in formato PDF-A;
- 8. deve essere previsto il salvataggio dell'istanza in formato PDF-A;
- 9. il sistema deve essere realizzato su piattaforma *Microsoft Windows Server 2003* e su motore *IIS 6.0*
- 10.il sistema deve garantire piena compatibilità con i browser Firefox, Safari e MS Internet Explorer;
- 11. il fornitore deve implementare la soluzione utilizzando MS SQL 2005; la relativa licenza deve essere compresa nella fornitura proposta, la cui acquisizione è a carico del Fornitore.



## 6.2. Architettura e ambiente di produzione

Il SII COL è istallato nel CED della DGC.

La soluzione adottata prevede l'utilizzo dei seguenti apparati:

#### DOMAIN CONTROLLER:

- 2 server HP DL160RG5, bi-processore quad-core intel xeon, 3 GB ram, 2 hard disk hp 160 GB,
- Sistema operativo MS WINDOWS 2003 SERVER R2

#### WEB SERVER:

- 2 server HP DL380RG5, bi-processore quad-core intel xeon, 6 GB ram, 4 hard disk hp 160 GB,
- Sistema operativo MS WINDOWS 2003 SERVER R2 in Load Balancing

#### DB SERVER:

- 2 server HP DL380RG5, bi-processore quad-core intel xeon, 10 GB ram, 5 hard disk hp 72 GB,
- Sistema operativo MS WINDOWS 2003 SERVER R2 ENTERPRISE in configurazione CLUSTER

#### STORAGE:

HP 2012SA DC modular array, 8 dischi 146GB

L'architettura di rete per l'ambiente di produzione sarà sviluppata insieme al CED della DGC per trovare la soluzione ottimale per il servizio.



#### 7. ATTIVITA' STRUMENTALI

## 7.1. Manuali, documentazione e sorgenti

Il Fornitore dovrà fornire la manualistica relativa al software installato completa in tutte le sue parti (manuale operatore, manuale utente) redatta in lingua italiana. La documentazione fornita dovrà includere il manuale dell'amministratore.

#### 7.2. Licenze d'uso del software

Il Fornitore dovrà fornire la licenza d'uso del software prodotto a tempo illimitato dimensionata per almeno cento utenti concorrenti e per un volume annuo di istanze quantificabile in circa cinquemila. La fornitura deve prevedere la cessione in proprietà all'Amministrazione dei codici sorgenti delle componenti software non sottoposte a licenza d'uso.

#### 7.3. Formazione

La formazione e assistenza agli utenti interni della DGC, previste nella durata massima di quindici giorni, per la gestione e la fruizione di tutte le funzionalità di back-end del SI COL deve essere fornita a cura del Fornitore.

Il servizio di formazione deve garantire:

- l'addestramento all'amministrazione del sistema, da erogarsi al personale tecnico che svolgerà tali compiti, prevalentemente tramite affiancamento ("training on the job");
- l'addestramento all'uso del sistema, da erogarsi agli utenti della DGC che effettueranno l'attività di supporto delle UFE.

#### 7.4. Piano di esecuzione

L'esecuzione ed il controllo del servizio dovrà avvenire con un attività continua di pianificazione e controllo di cui il "Piano di Esecuzione" è lo strumento di riferimento.



Il Piano di Esecuzione dovrà riportare il dettaglio di tutte le componenti del servizio in modo tale da controllare in ogni momento lo stato reale di avanzamento delle attività.

Il Piano di Esecuzione dovrà essere consegnato all'Amministrazione dal Responsabile di progetto nominato dal Fornitore entro 10 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del contratto.

È richiesto al Fornitore, oltre la produzione ad inizio contratto del Piano di Esecuzione, di curarne l'eventuale aggiornamento in corso d'opera.

Il Fornitore dovrà redigere durante l'espletamento del servizio, per ogni periodo di attività, un apposito documento denominato "Stato Avanzamento Lavori" (SAL). Tale documento descriverà le attività svolte in linea con le previsioni del Piano di Esecuzione.

Il Piano di Esecuzione dovrà rispettare la tempistica descritta qui di seguito e ripartita nel periodo luglio 2016 - dicembre 2016 nei tre periodi: a] luglio, agosto; b] settembre, ottobre; c] novembre e dicembre.

## Descrizione delle attività da svolgere nel I periodo (luglio - agosto)

- Il 40% del totale degli interventi di manutenzione evolutiva richiesti. Gli interventi da effettuare saranno indicati dalla DGC tra quelli descritti nell' "ALLEGATO 1" o da altre attività caratterizzate da una priorità maggiore rispetto a quelle programmate.
- Formazione ed assistenza back-end ed assistenza front-end.

## Descrizione delle attività da svolgere nel II periodo (settembre - ottobre)

- Il 20% del totale degli interventi di manutenzione evolutiva richiesti. Gli interventi da effettuare saranno indicati dalla DGC tra quelli descritti nell' "ALLEGATO 1" o da altre attività caratterizzate da una priorità maggiore rispetto a quelle programmate.
- Formazione ed assistenza back-end ed assistenza front-end.



## Descrizione delle attività da svolgere nel III periodo (novembre - dicembre)

- Il 40% del totale degli interventi di manutenzione evolutiva richiesti. Gli interventi da effettuare saranno indicati dalla DGC tra quelli descritti nell' "ALLEGATO 1" o da altre attività caratterizzate da una priorità maggiore rispetto a quelle programmate.
- Formazione ed assistenza back-end ed assistenza front-end.

#### 7.5. Servizio di manutenzione ed assistenza

Il Fornitore dovrà garantire su tutte le componenti software un servizio di manutenzione e assistenza tecnica della durata di almeno 6 (sei) mesi successivi al collaudo finale. Sono esclusi dal servizio di manutenzione e assistenza i guasti manifestamente riconducibili agli apparati hardware o al software di base (sistemi operativi) o d'ambiente (DBMS).

Il periodo di garanzia decorre dal giorno successivo al collaudo favorevole del software.

Il servizio di manutenzione e assistenza, da svolgersi esclusivamente mediante l'impiego di tecnici altamente specializzati, avrà luogo presso le sedi in cui il software è installato ed operativo o tramite connessione remota sicura via VPN.

Il servizio di manutenzione e assistenza tecnica deve essere garantito nella "finestra temporale di erogazione" compresa tra le ore 08:00 e le ore 18:00, dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi, entro e non oltre i termini massimali riportati di seguito:

- errore bloccante: tempo di intervento entro 8 ore lavorative, ripristino entro 16 ore dall'intervento;
- errore non bloccante: tempo di intervento entro 16 ore lavorative, ripristino entro 24 ore dall'intervento.
- Un guasto BLOCCANTE è l'interruzione dell'elaborazione che richiede un intervento immediato per ripristinare la situazione.

Un guasto NON BLOCCANTE non da luogo all'interruzione dell'elaborazione ma può produrre risultati errati o incompleti.

Per ogni intervento di manutenzione dovrà essere compilato a cura del Fornitore un rapporto del lavoro eseguito.



# Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Direzione generale Cinema

#### 7.6. Collaudo

Il software sarà soggetto a collaudo per accertarne l'effettiva rispondenza alle specifiche tecniche e alle specifiche funzionali contenute nel presente capitolato.

Il Fornitore dovrà comunicare formalmente all'Amministrazione entro 1 mese dalla data di termine di esecuzione, la data di approntamento al collaudo del software.

Il collaudo sarà eseguito da una apposita commissione nominata dall'Amministrazione entro quindici giorni dalla data di approntamento al collaudo, in contraddittorio con uno o più rappresentanti designati dal Fornitore.

In particolare, il Fornitore dovrà predisporre un Piano di collaudo, con la descrizione dettagliata di tutte le prove da effettuare per verificare il funzionamento del Prototipo, da sottoporre preventivamente all'Amministrazione per l'accettazione entro il termine di quindici giorni solari precedenti alla data di approntamento al collaudo. Eventuali ulteriori prove che la Commissione di collaudo, a suo giudizio insindacabile deciderà di effettuare, costituiranno un addendum ai test sopra citati.

Ciascun collaudo si considererà terminato quando tutte le prove concordate con l'Amministrazione avranno avuto esito positivo.

#### 8. ONERI A CARICO DEL FORNITORE

Sono a carico del Fornitore e sono compensati con il corrispettivo definito a seguito di aggiudicazione ogni onere, spesa, costo, etc., nessuno escluso e comunque ogni attività correlata all'espletamento del servizio, quali, a titolo meramente esemplificato e non esaustivo:

- a) il reperimento, l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento di personale dotato delle conoscenze professionali e della specifica preparazione per la perfetta esecuzione della prestazione richieste;
- b) i mezzi d'opera ed i materiali di consumo necessari allo svolgimento dell'attività affidata;
- c) i costi per le misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e di sicurezza.

Il Fornitore è tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed alle assicurazioni sociali obbligatorie, derivanti da leggi e contratti collettivi.

Il Fornitore, inoltre, è tenuto ad applicare integralmente tutte le disposizioni legislative e contrattualistiche di riferimento in tema di lavoro. In caso di



# Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Direzione generale Cinema

inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, l'inadempienza accertata dalla Committente o ad essa segnalata dai competenti organismi ispettivi, verrà comunicata al Fornitore, e se del caso, anche alle autorità competenti, e si procederà a sospendere ogni pagamento, accantonando tale importo a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra e fino all'accertamento che i suddetti obblighi siano stati integralmente adempiuti.

#### 9. GARANZIA FIDEJUSSORIA

Si specifica che l'aggiudicatario, prima della stipula del contratto d'appalto dovrà costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per lo svolgimento del servizio. Tale garanzia cesserà di avere effetto soltanto al termine del contratto, previo accertamento dell'avvenuto, puntuale e completo adempimento, da parte dell'aggiudicatario, di tutti gli obblighi contrattuali. Resta comunque salvo e impregiudicato il diritto della Committente al risarcimento dell'ulteriore danno ove la garanzia non risultasse sufficiente. Con il rilascio della garanzia l'istituto emittente si impegnerà ad effettuare il versamento dovuto alla Committente, nel caso in cui questa intendesse escutere la cauzione stessa, entro 15 giorni dietro semplice richiesta, senza possibilità di opporre eccezioni di qualsiasi natura e genere, né richiedere prove o documenti dell'inadempimento che ha dato luogo all'esecuzione della fideiussione, e con esclusione pattizia del beneficio della preventiva escussione del debitore di cui all'art. 1944, secondo comma, del codice civile, delle eccezioni di cui all'art.1945 del codice civile e della decadenza di cui all'art 1957 del codice civile.

La garanzia fideiussoria è disciplinata altresì dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

#### 10. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo delle prestazioni oggetto del presente appalto verrà erogato previa attestazione di regolarità e conferma dei servizi da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione del contratto per stati di avanzamento in tre tranches come segue: 20% al termine del primo periodo del Piano di Esecuzione; 30% al termine del secondo periodo del Piano di Esecuzione; saldo all'esito positivo del collaudo.



#### 11. PENALI

Il mancato rispetto da parte del Fornitore delle scadenze relative al rilascio in esercizio delle attività previste nel contratto e nel Piano di Esecuzione, comporterà per la DGC la facoltà di applicare <u>una penale in misura dell'1 per mille</u> (calcolato sull'ammontare complessivo del contratto) <u>per ogni giorno maturato di ritardo rispetto alle scadenze definite dal Piano di Esecuzione</u>.

Si conviene che il limite massimo complessivo per l'applicazione delle penali è pari al 10% dell'importo contrattuale. Oltre tale limite il contratto si intenderà risolto di diritto, come indicato al successivo articolo 12.

#### 12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art 1456 c.c, previa dichiarazione da inviarsi tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'impresa affidataria, di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, con riserva di risarcimento del maggior danno subito e di ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi, nei seguenti casi:

- a) gravi e ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'impresa affidataria:
- b) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'impresa affidataria nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- c) cessazione dell'azienda o di ramo d'azienda, cessazione di attività;
- d) fallimento o altre procedure concorsuali, atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa affidataria;
- e) ingiustificata sospensione del servizio;
- f) applicazione di penali che superano cumulativamente il 10% dell'importo contrattuale;
- g) cessione di tutto o parte del contratto;
- h) mancato rispetto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- i) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.



## Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Direzione generale Cinema

I casi elencati saranno contestati all'impresa affidataria per iscritto previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'Amministrazione non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'impresa affidataria di qualsivoglia natura.

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento da parte dell'Amministrazione della garanzia di cui al precedente articolo 9, salvo il risarcimento dei maggior danni.

Roma, 22 giugno 2016

Il Direttore Generale Dott. Nicola Borrelli