

CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI UN SISTEMA DI BIGLIETTERIA AUTOMATIZZATA PRESSO IL BIOPARCO DI ROMA E REALIZZAZIONE DI UNA PIATTAFORMA WEB PER LA VENDITA ON LINE CIG B0D4060B99.

CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

OGGETTO DELL'APPALTO.

Il presente appalto ha ad oggetto l'espletamento dei seguenti servizi:

A) Fornitura di un sistema di biglietteria automatizzata. Il servizio è comprensivo della realizzazione, gestione, manutenzione e assistenza tecnica di server, software e hardware per la vendita dei titoli di accesso al Bioparco di Roma, da svolgersi presso le 10 (dieci) postazioni di biglietteria situate all'interno del Bioparco di Roma (ex giardino zoologico posto all'interno di Villa Borghese).

Il presente servizio avrà ad oggetto:

- la fornitura di un server dedicato alla gestione delle biglietterie;
- la fornitura del software di biglietteria elettronica e automatizzata (piattaforma informatica personalizzata) per la vendita dei biglietti e degli abbonamenti d'ingresso al Bioparco di Roma;
- la fornitura di tutto l'hardware occorrente ad attrezzare e rendere operative le **dieci postazioni** di biglietteria presenti all'interno del Bioparco di Roma (computer, stampanti per biglietti, stampanti per report, video, tastiera, mouse, fotocopiatrice, ecc). Si precisa che le postazioni di biglietteria sono così suddivise: 9 postazioni sono rivolte al pubblico per l'espletamento dell'attività di biglietteria e non devono essere connesse alla rete internet; 1 postazione c.d. "manager" non rivolta al pubblico che quindi non svolge attività di bigliettazione, bensì incaricata di mansioni attinenti all'amministrazione, al controllo e alla reportistica, relativamente all'attività di biglietteria. Tale ultima postazione necessita della connessione alla rete internet.
Si specifica che l'hardware della biglietteria dovrà obbligatoriamente prevedere la gestione automatizzata delle attività, nonché il riconoscimento, al controllo accessi, di tutte le forme di ABBONAMENTI ANNUALI BIOPARCO compresi i supporti tecnici ad essi connessi (es. stampa delle card, webcam per foto istantanee, ecc.)
- Le licenze d'uso del software usato nell'ambito dell'appalto;
- L'assistenza tecnica e la manutenzione sia ordinaria sia straordinaria, 24 ore su 24 compresi sabato domenica e festivi, anche in loco, del server, del software, degli hardware, e di tutta quanta l'attrezzatura fornita in sede di appalto, ivi compresi tutti gli interventi in loco e remoto in urgenza che dovessero rendersi necessari per il ripristino della piena funzionalità del sistema di bigliettazione del Bioparco. Tale servizio dovrà essere rafforzato nei giorni festivi, per via della probabile maggiore affluenza di pubblico al Bioparco.
- il supporto tecnico telefonico tutti i giorni dell'anno, dalle ore 8,00 alle ore 20.00 compresi sabato, domenica e festivi;
- La concreta attività di bigliettazione e di controllo dei varchi viene effettuata non già direttamente dal Bioparco ma da altra impresa appaltatrice che, con proprio personale, si occupa quotidianamente delle attività legate alla gestione del servizio di biglietteria e al controllo dei varchi di accesso. A tal proposito l'Impresa Appaltatrice aggiudicataria del presente appalto dovrà garantire la formazione del personale addetto alle biglietterie, per un corretto utilizzo del sistema di biglietteria proposto, nonché per la gestione e per la risoluzione di problematiche di non particolare criticità;
- la concessione in comodato d'uso gratuito, all'impresa appaltatrice esterna che gestisce con proprio personale le biglietterie del Bioparco di Roma, di tutte le attrezzature, nonché del software e hardware forniti in sede di appalto;

- l'installazione, la messa in funzione e la completa gestione della fase di start up del sistema di biglietteria proposto, ivi compreso il passaggio dall'attuale sistema, in modo da garantire la continuità del servizio, entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto o dall'ordine di inizio, nelle more della sottoscrizione del medesimo;
- La fornitura della carta termica da utilizzare per l'emissione dei biglietti;

Ai fini dell'esatta individuazione dell'oggetto dell'appalto e ai soli fini informativi e quindi non a titolo esaustivo, si precisa che la configurazione del sistema di biglietteria deve prevedere le seguenti attività: emissione di biglietti intero, ridotto, gruppi/promozioni, gratuiti, scuola, abbonamenti; rinnovo automatico degli abbonamenti; gestione di biglietti speciali relativi ad eventi periodo natalizio, pasquale ed estivo; gestione dei biglietti d'ingresso alle mostre temporanee e permanenti del parco e agli eventuali eventi straordinari tenuti al suo interno, anche serali; capacità di leggere codici a barre per applicare sconti sulla biglietteria in site, capacità del sistema di emettere speciali tipologie di titoli (es. biglietti integrati, cumulativi, ecc.); gestione di report di ogni tipo relativi all'attività di vendita sia in loco sia online.

B) Attività di vendita online tramite il sito internet dell'Impresa Appaltatrice: registrazione utente, prenotazione, vendita dei titoli.

L'Impresa Appaltatrice si obbliga a sviluppare e gestire, per tutta la durata dell'appalto, una pagina web ospitata all'interno del sito www.bioparco.it che consenta la registrazione dei clienti e la prevendita dei titoli di accesso al Bioparco di Roma. In particolare, per la gestione dell'attività di vendita online, l'impresa Appaltatrice garantisce che:

- la veste grafica della pagina di vendita on line sia concordata con l'Ufficio Comunicazione della Fondazione Bioparco;
- Le informazioni per gli utenti siano dinamiche e personalizzabili a richiesta della Fondazione Bioparco;
- I pagamenti possano essere gestiti con carta di credito e Paypal;
- I pagamenti siano destinati ad un conto corrente bancario indicato dalla Fondazione Bioparco e riconducibile ad essa;
- Il flusso di acquisto sia costruito seguendo le più moderne regole di sviluppo web per una navigazione dell'utente caratterizzata da un'esperienza di uso intuitiva;
- La procedura di registrazione dell'utente preveda al massimo due step: richiesta dati anagrafici nella prima pagina e conferma di avvenuta registrazione o comunicazione ricezione richiesta titoli nella seconda;
- Sia prevista la vendita on line per le tipologie di biglietto: intero, ridotto/over 65 e abbonamenti;
- Sia possibile una gestione rapida ed efficace di cambi delle tariffe sulla base delle politiche di pricing stabilite periodicamente dalla Fondazione Bioparco;

C) Attività promo pubblicitaria e di marketing tesa a dare visibilità alla struttura Bioparco e a incrementare le vendite dei biglietti d'ingresso e degli abbonamenti al parco medesimo.

- L'Impresa Appaltatrice dovrà garantire e gestire, per tutta la durata dell'appalto, una propria attività promo-pubblicitaria e di marketing tesa ad incentivare ed incrementare le vendite dei biglietti e degli abbonamenti d'ingresso al Bioparco di Roma utilizzando, eventualmente, anche il proprio sito web.

TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Le prestazioni oggetto dell'appalto dovranno essere eseguite con la seguente tempistica:

- a) fornitura e messa in funzione (consegna, installazione e configurazione server, piattaforma informatica, software, hardware e attrezzature varie) del sistema informatico e automatizzato di biglietteria elettronica sia presso le biglietterie del Bioparco, sia online tramite il portale internet dell'Impresa Appaltatrice, entro

15 giorni dalla stipulazione del contratto o dall'ordine di inizio, nelle more della sottoscrizione del medesimo;

- b) formazione del personale addetto alle casse entro e non oltre 15 giorni dalla stipulazione del contratto o dall'ordine di inizio, nelle more della sottoscrizione del medesimo;
- c) concessione in comodato d'uso, entro e non oltre 15 giorni dalla stipulazione del contratto o dall'ordine di inizio, nelle more della sottoscrizione del medesimo, all'impresa appaltatrice che gestisce con proprio personale le biglietterie del parco, di tutte le attrezzature, software e hardware di proprietà dell'Aggiudicatario;
- d) gestione del sistema di bigliettazione, assistenza e manutenzione tecnica sia ordinaria sia straordinaria 24 ore su 24, di server, piattaforma informatica, hardware, software e attrezzature varie, a partire dal collaudo del sistema di bigliettazione fino al termine dell'appalto.

Fermo restando la tempistica prevista per la fase di messa in funzione e start up, la completa operatività dell'intero sistema di bigliettazione dovrà entrare a regime in modo progressivo e graduale per consentire il passaggio dall'attuale sistema senza causare interruzioni del servizio o comunque disservizi all'utenza o maggiori oneri per la Stazione Appaltante.

CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI BIGLIETTERIA AUTOMATIZZATA.

Il server, gli hardware, il software, e qualsivoglia attrezzatura forniti dall'Impresa Appaltatrice dovranno essere di ultima generazione, e dovranno essere in grado di garantire le operazioni di bigliettazione in modo tempestivo e corretto. Il sistema di bigliettazione dovrà infatti avere una elevata capacità di emissione e di stampa di qualsivoglia tipo di biglietto e/o di abbonamento, ivi compresa la possibilità di inserire, anche in corso di appalto, ulteriori tipologie di titoli di accesso.

Il sistema dovrà garantire la compatibilità della soluzione proposta con il sistema di ticketing elimina code già presente presso le biglietterie del Bioparco di Roma.

L'hardware della biglietteria dovrà obbligatoriamente prevedere la gestione automatizzata delle attività, nonché il riconoscimento, al controllo accessi, di tutte le forme di ABBONAMENTI ANNUALI BIOPARCO (eventualmente integrati con la Fidelity Card Bioparco), compresi i supporti tecnici ad essi connessi (es. stampa card, webcam per foto, ecc.).

La gestione delle transazioni dovrà prevedere la possibilità di annullamento dei biglietti stampati.

Il sistema dovrà garantire procedure e metodi di gestione dei dati che permettano con facilità l'estrazione di dati da archiviare su files di qualsiasi formato comune (ad es. word, excel, pdf, ecc.).

Il sistema proposto dovrà permettere la massima personalizzazione del biglietto, con facoltà di inserire loghi per sponsor o quant'altro, anche diversificati secondo le stagioni o gli eventi.

Il sistema dovrà inoltre garantire la possibilità di creazione e stampa immediata di report di ogni tipo (es. giornaliero, settimanale, mensile, per tipologia di biglietto venduto, per modalità di vendita - per cassa, online -, per periodo, per cassiere, per tipologie di pagamento, per ammontare degli incassi, ecc.), ivi compresa la previsione di report sui biglietti gratuiti emessi da ogni singola cassa.

Il sistema di bigliettazione proposto dovrà essere conforme alle vigenti normative relative alle attività di biglietteria, e dovrà garantire l'accesso al sistema da parte degli operatori, mediante un sistema sicuro di autenticazione. A tal proposito, ogni postazione di biglietteria dovrà garantire la possibilità di collegamento della postazione stessa al nominativo dell'operatore, e la possibilità di effettuare il cambio del nominativo per il caso in cui vi sia una modifica del personale addetto alle casse.

La gestione della contabilità dovrà essere sia per cassa generale che per singola cassa e operatore, in modo da poter verificare le partite aperte, la quadratura dell'incasso con il venduto, ecc.

L'architettura informatica generale dovrà inoltre assicurare accessi simultanei al sistema da parte di tutte le postazioni di biglietteria e la compatibilità con il sistema operativo di Microsoft Windows e/o con i più comuni open source che la Fondazione dovesse decidere di implementare.

Il sistema di bigliettazione proposto includerà anche la fornitura di computer, stampanti, fotocopiatrici, mouse, e di tutta quanta l'attrezzatura necessaria all'espletamento dell'attività di vendita. Le stampanti dovranno essere dotate di apposita taglierina per la separazione dei biglietti.

ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ASSISTENZA TECNICA.

Fermo restando la tempistica prevista per la fase di messa in funzione del sistema proposto, di cui al precedente articolo 4) del presente Capitolato, l'Impresa Appaltatrice dovrà garantire, 24 ore su 24, un servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché un servizio di assistenza tecnica, su tutto quanto fornito in sede di appalto.

In particolare l'Impresa Appaltatrice dovrà garantire:

1. un servizio di control room, assicurando un presidio specialistico al sistema e una verifica che i servizi siano attivi e funzionanti 24 ore su 24, intervenendo in caso di guasto o di malfunzionamento, ed eliminando eventuali malfunzionamenti dei moduli applicativi costituenti il Sistema di Biglietteria entro e non oltre 1 ora dal guasto. La procedura da remoto dovrà prevedere l'utilizzo di un software che consente all'assistenza di connettersi da remoto alle postazioni in qualsiasi momento ed intervenire, se possibile, in teleassistenza, entro i tempi stabiliti.
2. un servizio di pronto intervento, attivo tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24, che garantisca l'invio in loco di propri tecnici incaricati, per la risoluzione del guasto e/o del malfunzionamento, e/o per la sostituzione delle attrezzature, entro un massimo di 1 ora dall'invio della richiesta di intervento stessa, anche il sabato, domenica e giorni festivi.
3. un servizio di manutenzione sia ordinaria sia straordinaria su tutto quanto fornito in sede di appalto, a due livelli, da remoto e in loco, prevedendo se necessario, alla immediata sostituzione e/o riparazione delle attrezzature (computer, stampanti, ecc), del server, degli hardware, del software, in caso di guasto o necessità di adeguamento. La sostituzione delle attrezzature mal funzionanti dovrà avvenire entro e non oltre 3 ore dall'invio della richiesta di intervento e/o sostituzione da parte della Fondazione.
4. un servizio di formazione del personale addetto alle casse: fermo restando quanto previsto dagli atti di gara relativamente alla formazione del personale durante la fase di start up, terminata detta fase, l'attività di formazione deve prevedere n. 3 giornate annue che potranno essere utilizzate per modifiche del sistema o per l'avvicendamento di nuovi addetti alle biglietterie.

TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

L'esecuzione del contratto avrà inizio su disposizione del Direttore Generale della Fondazione, previa formale stipulazione del medesimo,

Le prestazioni oggetto dell'appalto dovranno essere eseguite con la seguente tempistica:

- fornitura e messa in funzione (consegna, installazione e configurazione server, piattaforma informatica, software, hardware e attrezzature varie) del sistema informatico e automatizzato di biglietteria elettronica sia presso le biglietterie del Bioparco, sia online tramite il portale internet dell'Impresa Appaltatrice, entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto o dall'ordine di inizio, nelle more della sottoscrizione del medesimo;
- formazione del personale addetto alle casse entro e non oltre 15 giorni dalla stipulazione del contratto o dall'ordine di inizio, nelle more della sottoscrizione del medesimo;
- concessione in comodato d'uso, entro e non oltre 15 giorni dalla stipulazione del contratto o dall'ordine di inizio, nelle more della sottoscrizione del medesimo, all'impresa appaltatrice che gestisce con proprio personale le biglietterie del parco, di tutte le attrezzature, software e hardware di proprietà dell'Aggiudicatario;
- gestione del sistema di bigliettazione, assistenza e manutenzione tecnica sia ordinaria sia straordinaria 24 ore su 24, di server, piattaforma informatica, hardware, software e attrezzature varie, a partire dal collaudo del sistema di bigliettazione fino al termine dell'appalto.

Fermo restando la tempistica prevista per la fase di messa in funzione e start up, la completa operatività dell'intero sistema di bigliettazione dovrà entrare a regime in modo progressivo e graduale per consentire il passaggio dall'attuale sistema senza causare interruzioni del servizio o comunque disservizi all'utenza o maggiori oneri per la Stazione Appaltante.

LUOGO DI ESECUZIONE E TERMINI.

Le prestazioni oggetto del presente appalto dovranno essere effettuate presso la sede della Fondazione, ad eccezione di quelle che per loro natura dovranno essere effettuate dall'Appaltatrice in altro luogo.

L'Impresa Appaltatrice è obbligata a effettuare le prestazioni oggetto d'affidamento nei termini prescritti dal presente contratto. Qualunque fatto della Fondazione che obbliga l'impresa a sospendere o a ritardare l'esecuzione dell'appalto, non dà diritto ad alcuna pretesa risarcitoria.

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.

La Direzione dell'esecuzione del contratto è affidata al dott. Paolo Vanacore. La Fondazione Bioparco può, in ogni tempo, provvedere alla sostituzione del Direttore dell'esecuzione del contratto, mediante comunicazione scritta da inviarsi via pec e/o raccomandata con ricevuta di ritorno all'Appaltatore.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo dell'esecuzione del contratto, assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti presentati e degli impegni contrattuali assunti.

Il Direttore dell'esecuzione svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a lui assegnati. Il Direttore dell'esecuzione redigerà apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto stesso in contraddittorio con l'Appaltatore, ai sensi dell'art. 31 comma 2 lett. c) dell'Allegato II.14 al d.lgs. n. 36/2023.

Il Direttore dell'esecuzione procede alla verifica di conformità, ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 36/2023, all'esito positivo della quale è rilasciato il relativo certificato.

OBBLIGHI DELL'IMPRESA APPALTATRICE.

L'Appaltatore deve espletare le prestazioni oggetto dell'appalto nel rispetto delle disposizioni contenute nel Capitolato tecnico e degli obblighi assunti con la stipula del presente contratto.

Al fine di garantire il regolare adempimento degli obblighi contrattuali, l'Impresa Appaltatrice s'impegna ad individuare, fin dal momento dell'attivazione dell'appalto, un soggetto responsabile, di comprovata professionalità, cui dovrà essere conferito l'incarico di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale addetto e la corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

Detto responsabile dovrà operare in raccordo con i competenti uffici della Fondazione, e garantire il rispetto delle obbligazioni assunte.

L'impresa appaltatrice si impegna ed obbliga ad assicurare la puntuale e corretta esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, nel rigoroso rispetto di tutto quanto previsto negli atti di gara nonché nell'offerta dalla stessa presentata. Fermo restando quanto previsto nella legge di gara, l'Impresa Appaltatrice deve adempiere a tutti gli obblighi di seguito elencati:

- eseguire il servizio nel rispetto dei tempi e secondo le modalità previste negli atti di gara e nell'offerta;
- garantire la propria presenza, se richiesta, ad un incontro settimanale tra il Responsabile dell'impresa appaltatrice e la Fondazione, al fine di verificare e/o segnalare eventuali anomalie e particolarità nello svolgimento del servizio;
- provvedere ad eseguire gli ulteriori servizi eventualmente richiesti dalla Fondazione, anche in occasione di eventi e/o esigenze straordinarie, che saranno conteggiati a parte;
- provvedere a segnalare alla Fondazione tutte le inadempienze eventualmente riscontrate nell'esecuzione del servizio;

- provvedere al reperimento, organizzazione, direzione, coordinamento del personale dotato delle conoscenze professionali e della specifica preparazione per la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste, nonché all'erogazione di ogni trattamento dovuto al predetto personale in forza di previsioni di legge e di contratto collettivo e individuale. In particolare è fatto salvo ogni ulteriore obbligo derivante da tali fonti legali e contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a proprio esclusivo carico, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria in vigore per il periodo dell'appalto, nonché ad osservare e dare applicazione, a proprio esclusivo carico, alle norme derivanti dalla vigente disciplina legislativa relative alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed alle assicurazioni sociali obbligatorie, nonché agli ulteriori obblighi previdenziali derivanti da leggi e contratti collettivi;
- provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D. lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutte le comunicazioni effettuate dalla Fondazione al responsabile coordinatore, si intenderanno validamente effettuate all'Impresa Appaltatrice, della quale funge da referente. Il responsabile coordinatore dovrà pertanto comunicare il proprio domicilio dove la Fondazione, in ogni tempo, potrà indirizzare ordini e notificare atti. In caso di impedimento del coordinatore, l'Impresa è tenuta a darne immediato avviso al competente ufficio della Fondazione, indicando contestualmente il nominativo ed il recapito del sostituto.

PERSONALE ADDETTO ALL'APPALTO.

Per la gestione dell'appalto l'Impresa Appaltatrice dovrà assicurare la disponibilità di operatori che dovranno possedere provata esperienza e capacità nel settore oggetto d'appalto.

La Fondazione si riserva la facoltà di verificare la corrispondenza della professionalità del personale assegnato, alle esigenze del servizio chiamato a svolgere e quindi, nel caso in cui verifichi la non adeguatezza, di richiederne la sostituzione senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere. In caso di mancata sostituzione nel termine all'uopo stabilito, la Fondazione si riserva l'insindacabile facoltà di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto.

OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E LAVORO.

L'appaltatore è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti della Fondazione e di indennizzo, alla esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dettate dai contratti collettivi, dalle leggi e dai regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'appalto e in particolare:

- a) ad applicare integralmente anche dopo la loro scadenza, nei confronti dei dipendenti e dei soci lavoratori, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche qualora non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura o dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. L'Impresa appaltatrice è responsabile nei confronti della Fondazione, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'appaltatore dalla responsabilità, e ciò senza pregiudizio per la Fondazione Bioparco.
- b) al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali; risponde altresì in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore;
- c) alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza e salute dei lavoratori,

L'aggiudicatario deve certificare, prima dell'inizio dell'appalto e, periodicamente, a richiesta della Fondazione, l'organico addetto all'appalto, distinto per qualifica, corredando la comunicazione degli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate agli enti previdenziali ed assicurativi.

CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE.

La Fondazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'impresa appaltatrice possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la corretta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente Contratto e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità. Qualora, a seguito dei controlli dovessero risultare aspetti di non conformità al Capitolato e/o al Contratto, l'impresa appaltatrice dovrà provvedere ad eliminare le non conformità rilevate entro il termine indicato dalla Fondazione. Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di cui sopra, la Fondazione si riserva la facoltà di procedere all'applicazione di penali, il cui importo sarà calcolato sulla base di quanto indicato nel successivo paragrafo del presente Contratto.

La Fondazione si riserva inoltre la facoltà di effettuare controlli e attività di monitoraggio per la verifica dei livelli di servizio, anche avvalendosi di soggetti terzi, senza che a ciò sia opponibile alcunché da parte dell'impresa appaltatrice. La Fondazione potrà sospendere, ferma restando l'applicazione delle penali, il pagamento all'impresa appaltatrice, qualora siano accertati inadempimenti nell'esecuzione del contratto e ciò fintanto che l'impresa non adempia agli obblighi contrattuali. La sospensione non potrà avere durata superiore a tre mesi decorrenti dalla notifica dell'inadempimento all'impresa e sarà preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento del competente organo. Decorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa abbia adempiuto gli obblighi contrattuali, la Fondazione avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

RENDICONTO SULLE VENDITE. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO.

L'Impresa Appaltatrice dovrà inviare alla Fondazione, entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese successivo a quello di riferimento, un rendiconto mensile attestante le vendite on-line dei titoli di accesso effettuate nel mese precedente, con la specifica indicazione del numero di biglietti venduti, suddivisi per tipologia, e degli incassi registrati, suddivisi per tipologia di titolo, ed infine con l'indicazione del totale incassato.

Una volta ricevuto tale rendiconto mensile, la Fondazione Bioparco emetterà la relativa fattura.

Il corrispettivo complessivo ed onnicomprensivo spettante all'Appaltatore a fronte della piena e corretta esecuzione delle attività oggetto dell'appalto per il quale è risultato aggiudicatario, è pari a quanto dallo stesso indicato nell'offerta economica presentata in sede di gara e comunque a quanto indicato nel presente Contratto. Il predetto corrispettivo sarà considerato fisso ed invariabile, fermo restando quanto previsto nell'art. 7 del presente Contratto, nonché sempre riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni del Capitolato tecnico, del Contratto e, comunque, di quelle concordate con la Fondazione, fermi restando - ove compatibili e/o migliorativi per la Fondazione - gli impegni assunti dall'Appaltatore con la presentazione dell'offerta in sede di gara.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione dell'appalto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, saranno compresi nel corrispettivo di cui sopra. Tale corrispettivo sarà comunque considerato remunerativo di ogni prestazione effettuata dall'Appaltatore in ragione del presente appalto.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti per i servizi oggetto di appalto viene così regolato:

- Quanto agli introiti derivanti dall'attività di vendita dei biglietti e degli abbonamenti effettuata presso il Bioparco: il pagamento verrà effettuato mensilmente, entro 90 giorni dal ricevimento della fattura emessa dall'appaltatore, la quale sarà di importo pari alla royalty offerta in sede di gara, moltiplicata per il numero dei biglietti emessi e venduti presso le casse Bioparco, compresi i titoli annullati. Si precisa che il pagamento di tali compensi avrà inizio dopo il collaudo del sistema effettuato dall'Impresa Appaltatrice.
- Quanto agli introiti derivanti dall'attività di vendita dei biglietti in modalità on-line: il pagamento verrà effettuato dall'Impresa Appaltatrice entro 60 giorni dal ricevimento della fattura emessa dal Bioparco.

Il pagamento relativo all'ultima rata e delle ritenute di cui all'art. 30 comma 5 del D.lgs. 50/2016 verrà disposto dopo la scadenza del contratto subordinatamente all'acquisizione del certificato di regolare esecuzione, dal quale risulti che l'esecutore abbia completamente eseguito le prestazioni contrattuali.

Il predetto corrispettivo sarà considerato fisso ed invariabile, nonché sempre riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni del presente Capitolato, del Contratto e, comunque, di quelle concordate con la Fondazione, fermi restando – ove compatibili e/o migliorativi per la Fondazione– gli impegni assunti dall'Impresa appaltatrice con la presentazione dell'offerta in sede di gara.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'impresa appaltatrice dall'esecuzione dell'appalto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, saranno compresi nel corrispettivo di cui sopra. Tale corrispettivo sarà comunque considerato remunerativo di ogni prestazione effettuata dall'impresa appaltatrice in ragione del presente appalto. Il suddetto corrispettivo sarà pertanto determinato dall'impresa appaltatrice a proprio rischio, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea.

L'esecuzione di eventuali servizi resi in modo straordinario, preventivamente concordate e commissionate dalla Fondazione, sarà fatturata a parte.

Ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.

Il pagamento delle fatture accettate avrà luogo entro i termini sopra specificati, tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato a ciascuna delle parti, che sarà indicato in calce alle fatture stesse. Tali fatture dovranno contenere il riferimento al presente appalto e del mese cui si feriscono. Nelle fatture emesse dovrà essere riportato anche il CIG di gara.

L'impresa appaltatrice, sotto la propria esclusiva responsabilità, dovrà rendere tempestivamente note alla Fondazione le eventuali variazioni delle modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa appaltatrice non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti già effettuati.

Ai sensi dell'art 11 comma 6 del d.lgs. 36/2023, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata da parte della Fondazione una ritenuta dello 0,50 %; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.