



Consip S.p.A.

“Corsi di formazione sul ruolo del Responsabile del Procedimento”

CAPITOLATO TECNICO

CORSI DI FORMAZIONE SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO	3
	2.1 CARATTERISTICHE DEL MODULO A - “IL CODICE DEGLI APPALTI”	4
	2.2 CARATTERISTICHE DEL MODULO B - “IL RUOLO DEL RUP NELLO SCENARIO NORMATIVO”	5
	2.3 CARATTERISTICHE DEL MODULO C - “PROJECT MANAGEMENT”	6
	2.4 CARATTERISTICHE REQUISITI DEL MODULO D - “ELEMENTI DI ECONOMIA AZIENDALE”	7
3	PROFILI E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO	8
	3.1 RESPONSABILE ATTIVITÀ CONTRATTUALI E DOCENTI	8
	3.2 MODIFICHE DEL GRUPPO DI LAVORO.....	11
4	LUOGO E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	11
5	PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ	11
6	RESPONSABILE ATTIVITÀ CONTRATTUALI	13
7	CONSUNTIVAZIONE E FATTURAZIONE	14
8	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	14
9	RISERVATEZZA	14
10	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	14
11	PENALI	15



1 PREMESSA

Consip è una società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), che ne è l'azionista unico, ed opera secondo i suoi indirizzi strategici, lavorando al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione. La Società svolge attività di consulenza, assistenza e supporto nell'ambito degli acquisti di beni e servizi delle amministrazioni pubbliche.

Nell'azienda, la cui caratteristica principale è quella di essere un centro di competenze di alto livello, le risorse umane sono il patrimonio fondamentale e il fattore chiave di successo per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Obiettivo di Consip è garantire che tale patrimonio si sviluppi a livello di eccellenza tramite una formazione continua e adeguata.

Alla luce di quanto disciplinato dall'art. 31 comma 10 del D.Lgs. 50/2016 che consente di affidare i compiti previsti dal codice dei contratti in tema di Responsabile del singolo procedimento (RUP) anche a più soggetti diversi, Consip ha individuato i soggetti e le strutture che, in base alla propria organizzazione, svolgono compiti specifici relativi alle diverse fasi della procedura di appalto (Responsabile del Procedimento - RdP).

2 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Nella presente acquisizione si richiede la progettazione e l'erogazione di iniziative formative per lo sviluppo e l'aggiornamento delle competenze professionali normative, gestionali e specialistiche a supporto delle attività di coordinamento e controllo, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure d'acquisto.

La formazione oggetto della presente acquisizione ha lo scopo di favorire l'aggiornamento delle competenze tecniche di chi ricopre il ruolo di Responsabile del Procedimento (RdP) con l'obiettivo di sviluppare le capacità di governo degli aspetti di realizzazione e di gestione del progetto/processo di approvvigionamento, alla luce del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) e delle linee guida ANAC. Art. 31 co. 4 (lett. c).

L'oggetto del servizio è l'erogazione 4 tipologie di moduli formativi **“Il codice degli appalti”, “Il ruolo del RUP nello scenario normativo”, “Project management”, “Elementi di Economia Aziendale”**, dedicati al personale Consip che deve ricoprire il ruolo di RdP, articolati come indicato nella tabella seguente in termini di moduli, numero di edizioni, numero di partecipanti e durata dei corsi. Il numero complessivo di partecipanti è stimato in 120.



MODULO	CORSI DI FORMAZIONE	COMPOSIZIONE AULA	DURATA (ORE)	EDIZIONI (NUMERO INDICATIVO)
A	<i>“Il codice degli appalti”</i>	Massimo 24 partecipanti	8	5
B	<i>“Il ruolo del RUP nello scenario normativo”</i>	Massimo 24 partecipanti	8	5
C	<i>“Project management”</i>	Massimo 12 partecipanti	12	10
D	<i>“Elementi di Economia Aziendale”</i>	Massimo 12 partecipanti	12	10

Il contratto avrà una durata di 24 mesi a partire dalla data di stipula. L’organizzazione ed erogazione dei corsi avverrà prevalentemente nel 2018 in base alla pianificazione che verrà concordata con il Fornitore e validata da Consip, come indicato nel paragrafo “Pianificazione attività”.

Consip si impegna alla realizzazione di almeno il 75% dei corsi oggetto dell’acquisizione, riservandosi la possibilità di attivare un numero di edizioni diverso rispetto al totale indicato per ciascuna tipologia di modulo nella tabella precedente (“Il codice degli appalti”, “Il ruolo del RUP nello scenario normativo”, “Project management”, “Elementi di Economia Aziendale”).

Consip si riserva la possibilità di richiedere l’erogazione di moduli diversi nella medesima giornata.

Consip si riserva inoltre la possibilità di richiedere l’aggiornamento dei programmi di tutti i moduli, in base a future modifiche legislative e giurisprudenziali o altre indicazioni successive che possano intervenire fino alla data di erogazione dei corsi. L’erogazione dei corsi sarà avviata a decorrere dal mese di settembre 2018.

2.1 CARATTERISTICHE DEL MODULO A - “IL CODICE DEGLI APPALTI”

È richiesto che il modulo A - “Il codice degli appalti” preveda i seguenti requisiti:

- Classi riservate esclusivamente al personale Consip composte da massimo n. 24 (ventiquattro) partecipanti;
- Corso della durata di n. 8 ore (otto); l’orario dei corsi è generalmente fissato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 14.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì;
- L’organizzazione del corso (date, orari etc.) verrà concordata tra Consip con il Fornitore;
- Distribuzione di copia del materiale didattico per ciascun partecipante in formato cartaceo e/o elettronico;



“Corsi di formazione sul ruolo del Responsabile del Procedimento”

- Distribuzione dei necessari attestati di frequenza per ogni modulo per ogni partecipante in formato cartaceo e/o elettronico;
- Personalizzazione del programma del corso finalizzata all’acquisizione di una conoscenza approfondita delle tematiche trattate, anche attraverso analisi di casi concreti e focus sulla realtà aziendale; a tale scopo Consip organizzerà delle riunioni preliminari per l’allineamento dei contenuti prima dell’erogazione del corso (come indicato nel paragrafo “Pianificazione attività”);
- Il modulo A - “Il Codice degli appalti” ha l’obiettivo di fornire un aggiornamento sulla normativa degli appalti utile alla verifica del corretto e razionale svolgimento delle procedure. Il programma sarà concordato nel dettaglio con i referenti Consip e dovrà includere a titolo indicativo le seguenti tematiche:
 - I soggetti ammessi a partecipare;
 - I criteri di selezione;
 - La suddivisione in lotti della procedura;
 - Criteri di aggiudicazione dell’appalto;
 - La clausola sociale;
 - La disciplina delle cause di esclusione;
 - Il Documento di Gara Unico Europeo;
 - L’avalimento;
 - Comprova dei requisiti di partecipazione e anomalia dell’offerta;
 - Le comunicazioni obbligatorie ex art. 29;
 - La stipulazione;
 - Elementi sulla fase di esecuzione;
 - Le procedure di scelta del contraente;
 - Strumenti di negoziazione e di acquisto;
 - Fasi della procedura: busta A, busta B, busta C: intervento del RdP.

2.2 CARATTERISTICHE DEL MODULO B - “IL RUOLO DEL RUP NELLO SCENARIO NORMATIVO”

È richiesto che il modulo B - “Il ruolo del RUP nello scenario normativo” preveda i seguenti requisiti:

- Classi riservate esclusivamente al personale Consip composta da massimo n.24 (ventiquattro) partecipanti;
- Corso della durata di n. 8 ore (otto); l’orario dei corsi è generalmente fissato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 14.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì;
- L’organizzazione del corso (date, orari etc.) verrà concordata tra Consip con il Fornitore;



“Corsi di formazione sul ruolo del Responsabile del Procedimento”

- Distribuzione di copia del materiale didattico per ciascun partecipante in formato cartaceo e/o elettronico;
- Distribuzione dei necessari attestati di frequenza per ogni modulo per ogni partecipante in formato cartaceo e/o elettronico;
- Personalizzazione del programma del corso finalizzata all’acquisizione di una conoscenza approfondita delle tematiche trattate, anche attraverso analisi di casi concreti e focus sulla realtà aziendale; a tale scopo Consip organizzerà delle riunioni preliminari per l’allineamento dei contenuti prima dell’erogazione del corso (come indicato nel paragrafo “Pianificazione attività”);
- Il modulo B - “Il ruolo del RUP nello scenario normativo ” ha l’obiettivo di illustrare le attività e le responsabilità del RUP in relazione alla figura del Responsabile del Procedimento (RdP) nell’ambito della normativa di riferimento e del contesto aziendale. Il programma sarà concordato nel dettaglio con i referenti Consip e dovrà includere a titolo indicativo le seguenti tematiche:
 - Il ruolo del RUP alla luce della normativa di riferimento: ambito di applicazione, nomine, compiti e requisiti di professionalità;
 - Il RUP e le sue funzioni: esempi pratici e discussione delle tematiche di maggiore criticità;
 - Il RUP e il RdP e la trasparenza;
 - Il RUP e il RdP e linee guida ANAC;
 - Il RdP e la comprova dei requisiti e l’anomalia dell’offerta;
 - Il RdP e il Direttore dell’Esecuzione;
 - Il RdP e la responsabilità amministrativa;
 - Il RdP nelle Centrali di Committenza.

2.3 CARATTERISTICHE DEL MODULO C - “PROJECT MANAGEMENT”

È richiesto che il modulo C - “Project management” preveda i seguenti requisiti:

- Classi riservate esclusivamente al personale Consip composta da massimo n.12 (dodici) partecipanti;
- Corso della durata di n. 12 ore (dodici); l’orario dei corsi è generalmente fissato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 14.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì;
- L’organizzazione del corso (date, orari etc.) verrà concordata tra Consip con il Fornitore;
- Distribuzione di copia del materiale didattico per ciascun partecipante in formato cartaceo e/o elettronico;
- Distribuzione dei necessari attestati di frequenza per ogni modulo per ogni partecipante in formato cartaceo e/o elettronico;



“Corsi di formazione sul ruolo del Responsabile del Procedimento”

- Personalizzazione del programma del corso finalizzata all’acquisizione di una conoscenza approfondita delle tematiche trattate, anche attraverso analisi di casi concreti e focus sulla realtà aziendale; a tale scopo Consip organizzerà delle riunioni preliminari per l’allineamento dei contenuti prima dell’erogazione del corso (come indicato nel paragrafo “Pianificazione attività”);
- Il modulo C - “Project management” ha l’obiettivo di fornire strumenti e tecniche di pianificazione, gestione e controllo dei progetti. Il programma sarà concordato nel dettaglio con i referenti Consip e dovrà includere a titolo indicativo le seguenti tematiche:
 - Il modello delle competenze del Project Manager: repertorio sugli standard in Project Management e loro comparazione;
 - Il glossario in Project Management: concetti e definizioni;
 - La pianificazione dell’ambito di progetto: la pianificazione dei tempi e la gestione della qualità;
 - La gestione delle modifiche e i rischi di progetto;
 - Il monitoraggio e il controllo dei tempi di progetto: processi e tecniche;
 - La comunicazione nella gestione di progetto.

2.4 CARATTERISTICHE REQUISITI DEL MODULO D - “ELEMENTI DI ECONOMIA AZIENDALE”

È richiesto che il modulo D - “Elementi di Economia Aziendale” preveda i seguenti requisiti:

- Classi riservate esclusivamente al personale Consip composta da massimo n.12 (dodici) partecipanti;
- Corso della durata di n. 12 ore (dodici); l’orario dei corsi è generalmente fissato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 14.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì;
- L’organizzazione del corso (date, orari etc.) verrà concordata tra Consip con il Fornitore;
- Distribuzione di copia del materiale didattico per ciascun partecipante in formato cartaceo e/o elettronico;
- Distribuzione dei necessari attestati di frequenza per ogni modulo per ogni partecipante in formato cartaceo e/o elettronico;
- Personalizzazione del programma del corso finalizzata all’acquisizione di una conoscenza approfondita delle tematiche trattate, anche attraverso analisi di casi concreti e focus sulla realtà aziendale; a tale scopo Consip si riserva la facoltà di organizzare delle riunioni preliminari per l’allineamento dei contenuti prima dell’erogazione del corso (come indicato nel paragrafo “Pianificazione attività”);
- Il modulo D - “Elementi di Economia Aziendale” ha l’obiettivo di fornire strumenti, conoscenze e metodi per leggere e valutare le informazioni di bilancio utili alla verifica l’anomalia dell’offerta dal punto di vista economico finanziario. Il programma sarà concordato nel dettaglio con i referenti Consip e dovrà includere a titolo indicativo le seguenti tematiche:



- La valutazione delle offerte anormalmente basse: metodologie e indicazioni operative;
- Panoramica sui criteri di distinzione tra contabilità generale e analitica;
- Strumenti e metodi per leggere e valutare le informazioni sul costo del personale;
- Strumenti e metodi per la verifica della corretta applicazione dei CCNL (minimi tabellari, coerenza tra inquadramenti contrattuali e prestazioni professionali previste dalla gara);
- Strumenti e metodi per leggere e valutare le informazioni di bilancio al fine della verifica della documentazione a comprova dei requisiti speciali;

3 PROFILI E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

3.1 RESPONSABILE ATTIVITÀ CONTRATTUALI E DOCENTI

Per lo svolgimento dei servizi oggetto della fornitura sono richieste le seguenti figure professionali:

Responsabile attività contrattuali

Il Fornitore dovrà prevedere almeno un Responsabile attività contrattuali per il coordinamento del progetto relativo alla presente acquisizione, con una conoscenza approfondita e applicata di metodologie e tecniche di formazione, che dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Esperienza nell'ambito della progettazione della formazione manageriale: esperienza di almeno 10 (dieci) anni nell'ambito della progettazione della formazione manageriale “in house”;
- Esperienza in ruoli manageriali: almeno 7 (sette) anni di esperienza legata allo svolgimento di ruoli manageriali o di capo-progetto in progetti di sviluppo professionale o formativi.

Il Responsabile delle attività contrattuali dovrà gestire direttamente le seguenti attività:

- definizione e coordinamento dei programmi e monitoraggio dell'attuazione;
- validazione, coordinamento e discussione degli output di progetto;
- individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da segnalare a Consip.

Docente

Il Fornitore dovrà prevedere almeno tre risorse per il profilo Docente- specializzato nella formazione manageriale in azienda- una per ogni modulo sopra descritto, salvo che per le figure di docente dei moduli A e B, che possono coincidere purché venga garantita la possibilità di erogare nelle medesime giornate tali moduli.

- 1. Per il modulo A (par. 2.1):** Tale figura, dovrà possedere una conoscenza approfondita e applicata in formazione in aula in materia di appalti pubblici. Sono pertanto richiesti i seguenti requisiti minimi:



- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica: esperienza significativa di almeno 5 (cinque) anni nell'ambito della formazione aziendale specialistica in materia di normativa sugli appalti pubblici;
- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica in realtà assimilabili a Consip: erogazione di almeno 40 (quaranta) ore di formazione aziendale specialistica in materia di appalti pubblici negli ultimi 2 (due) anni nell'ambito di corsi a cui abbia partecipato anche personale appartenente a Pubbliche Amministrazioni o Società/Enti controllati dalla Pubblica Amministrazione.

Il Docente dovrà gestire, direttamente, le seguenti attività:

- erogazione della formazione;
 - predisposizione degli output di progetto;
 - individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da segnalare a Consip.
- 2. Per il modulo B (par. 2.2):** Tale figura, dovrà possedere una conoscenza approfondita e applicata in formazione in aula in materia di appalti pubblici. Sono pertanto richiesti i seguenti requisiti minimi:
- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica: esperienza significativa di almeno 5 (cinque) anni nell'ambito della formazione aziendale specialistica in materia di normativa sugli appalti pubblici;
 - Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica in realtà assimilabili a Consip: erogazione di almeno 40 (quaranta) ore di formazione aziendale specialistica in materia di appalti pubblici negli ultimi 2 (due) anni nell'ambito di corsi a cui abbia partecipato anche personale appartenente a Pubbliche Amministrazioni o Società/Enti controllati dalla Pubblica Amministrazione.

Il Docente dovrà gestire, direttamente, le seguenti attività:

- erogazione della formazione;
 - predisposizione degli output di progetto;
 - individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da segnalare a Consip.
- 3. Per il modulo C (par. 2.3):** Tale figura, dovrà possedere una conoscenza approfondita e applicata in formazione in aula in materia di Project Management. Sono pertanto richiesti i seguenti requisiti minimi:
- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica: esperienza di almeno 10 (dieci) anni nell'ambito della formazione aziendale specialistica sui temi del Project Management



- Possesso di una certificazione di Project Management (PMI, PRINCE2, ecc.)
- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica in realtà assimilabili a Consip:
erogazione di almeno 40 (quaranta) ore di formazione aziendale specialistica in materia di Project Management negli ultimi 5 (cinque) anni nell'ambito di corsi a cui abbia partecipato anche personale appartenente a Pubbliche Amministrazioni o Società/Enti controllati dalla Pubblica Amministrazione.

Il Docente dovrà gestire, direttamente, le seguenti attività:

- erogazione della formazione;
- predisposizione degli output di progetto;
- individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da segnalare a Consip.

4. Per il modulo D (par. 2.4): Tale figura, dovrà possedere una conoscenza approfondita e applicata in formazione in aula in materia di Economia Aziendale, Contabilità Generale e Analitica. Sono pertanto richiesti i seguenti requisiti minimi:

- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica: esperienza di almeno 10 (dieci) anni nell'ambito della formazione aziendale specialistica in Economia Aziendale, Contabilità Generale e Analisi di Bilancio;
- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica in realtà assimilabili a Consip:
erogazione di almeno 40 (quaranta) ore di formazione specialistica in materia di Economia Aziendale, Contabilità Generale e Analisi di Bilancio negli ultimi 5 (cinque) anni nell'ambito di corsi a cui abbia partecipato anche personale appartenente a Pubbliche Amministrazioni o Società/Enti controllati dalla Pubblica Amministrazione.

Il Docente dovrà gestire, direttamente, le seguenti attività:

- erogazione della formazione;
- predisposizione degli output di progetto;
- individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da segnalare a Consip.



3.2 MODIFICHE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il Fornitore invierà a Consip i curricula delle risorse appartenenti al gruppo di lavoro entro 3 (tre) giorni dalla stipula del contratto. Consip verificherà i curricula anche attraverso un colloquio, per esaminare sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste; Consip potrà chiedere la sostituzione dei docenti incaricati dello svolgimento dei corsi nel caso in cui non si ritengano adeguati alle esigenze. Il Fornitore si impegna a sostituire i docenti entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta di sostituzione avanzata da Consip con altra risorsa avente almeno i requisiti offerti in fase di gara.

I docenti incaricati dal Fornitore non possono essere sostituiti durante l'esecuzione dell'incarico; qualora intervenissero eventi non dipendenti dal Fornitore (per esempio dimissioni o indisponibilità) che costringessero alla sostituzione del professionista, il Fornitore dovrà proporre un nuovo professionista - che abbia almeno i requisiti offerti in fase di gara - da sottoporre all'approvazione di Consip, e dovrà farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per rendere il nuovo professionista autonomo e produttivo.

4 LUOGO E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

I corsi si svolgeranno presso la sede Consip di Via Isonzo 19/E 00198 Roma o altra sede indicata da Consip nel comune di Roma. Si intendono compresi nell'offerta economica gli eventuali costi per le eventuali trasferte che i membri del gruppo di lavoro sosterranno per il raggiungimento della sede Consip o altra sede indicata per lo svolgimento dei corsi e delle altre attività contrattuali.

Ulteriori eventuali oneri o spese aggiuntive resteranno a carico del Fornitore se non preventivamente autorizzate da Consip.

Consip potrà richiedere l'attivazione dei corsi a partire da 15 giorni dalla stipula del contratto e comunque a partire da settembre 2018.

5 PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ

Entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del contratto, Consip fisserà una riunione d'avvio in cui dovrà essere presente il Responsabile per le attività contrattuali (paragrafo “Responsabile per le attività contrattuali”) del Fornitore ed eventualmente le altre risorse dedicate al progetto.

Durante tale riunione sarà condiviso con il Fornitore il Piano delle attività, contenente un approfondimento sugli obiettivi da perseguire, l'articolazione temporale delle attività e le relative modalità di svolgimento del servizio fornendo, ove necessario, informazioni e documentazione a supporto.



In particolare, in tale sede verrà definito anche un calendario di incontri successivi tra Consip e il Fornitore, da realizzare preliminarmente rispetto all'erogazione dei corsi, al fine di approfondire la definizione del contesto aziendale di riferimento in cui verrà erogata la formazione.

Tali riunioni avranno come obiettivo anche l'analisi dei programmi formativi di dettaglio che il fornitore dovrà elaborare, al fine di raggiungere il necessario livello di personalizzazione dei contenuti alla specifica realtà Consip, in funzione sia delle peculiarità dei ruoli aziendali sia delle modalità di organizzazione interna del lavoro.

Inoltre, al fine di massimizzare l'efficacia dei contenuti didattici relativamente ad alcuni aspetti particolari, come ad esempio l'analisi di casi concreti e focus specifici, sarà pianificato l'inserimento all'interno dei programmi di eventuali interventi a cura di risorse Consip, in affiancamento ai docenti del Fornitore.

I programmi dei corsi proposti dal Fornitore, a seguito della personalizzazione sopra descritta, dovranno essere validati da Consip.

A seguito della prima riunione sarà redatto apposito verbale e il Piano di Lavoro, che rappresenta lo strumento di riferimento per il controllo e l'esecuzione delle attività; il Piano di Lavoro iniziale dovrà essere redatto e consegnato a Consip entro 5 (cinque) giorni dalla riunione di avvio.

Il Piano di Lavoro, in accordo con Consip, sarà soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno nel corso dei lavori. Sulla base delle informazioni acquisite il Fornitore aggiornerà, di concerto con Consip, il Piano di Lavoro anche per consentire il monitoraggio continuativo e congruente delle attività.

Il Piano di Lavoro dovrà indicare:

- le attività, codificate in maniera univoca, e le relative date di inizio e fine previste;
- la programmazione delle giornate di formazione previste per ciascun modulo.

Consip con apposita comunicazione approverà il Piano di Lavoro autorizzando l'avvio delle attività.

Nel corso dello svolgimento del servizio sarà condiviso con Consip lo “Stato Avanzamento Lavori”(SAL) rispetto al Piano di Lavoro concordato. In particolare verranno monitorate:

- le attività concluse ed i documenti consegnati dal Fornitore;
- l'avanzamento delle attività in corso;



- il Piano di Lavoro aggiornato, con le ripianificazioni eventualmente necessarie, e di ogni altra informazione utile al controllo delle attività.

Coerentemente con il Piano di Lavoro, dovrà essere tempestivamente aggiornato anche lo Stato Avanzamento Lavori (SAL), che deve fornire indicazioni sulle attività concluse ed in corso, esplicitandone la percentuale di avanzamento, e descrizione di eventuali criticità/ritardi e le relative azioni di recupero.

Le eventuali modifiche alle date previste per le edizioni dei corsi dovranno essere concordate e riportate nel Piano di Lavoro. Il Fornitore dovrà comunicare alla Consip eventuali cancellazioni o modifiche delle date previste per i corsi entro 5 (cinque) giorni lavorativi pena l'applicazione delle penali previste al paragrafo 11.

La violazione dei suddetti tempi e condizioni comporta l'applicazione delle penali contrattualmente previste.

Il Fornitore dovrà provvedere a svolgere il servizio richiesto nel rispetto degli accordi previsti e di quelli di volta in volta definiti con Consip.

Il Fornitore dovrà provvedere al coordinamento e all'organizzazione delle attività assegnate e dovrà costantemente interfacciarsi con Consip per le attività contrattuali.

Il Fornitore è responsabile della predisposizione di un'adeguata organizzazione e modello di gestione operativa che garantiscano il corretto, tempestivo ed efficace svolgimento di tutte le attività.

Dovrà inoltre essere assicurata la reperibilità del personale incaricato dal Fornitore dal lunedì al venerdì dei giorni feriali tra le ore 9.00 e le ore 18.00.

Tutte le attività prodotte per il Servizio, le relative documentazioni e tutte le informazioni utilizzate nell'espletamento delle funzioni previste per l'esecuzione del Servizio saranno consegnate e/o restituite a Consip nei tempi e nelle modalità descritte nella succitata Attività di Pianificazione e relativi SAL, e alla fine dell'incarico tutta la documentazione residua, e la relativa proprietà intellettuale, verranno trasferite a Consip che ne resterà l'esclusivo possessore e avente diritto.

6 RESPONSABILE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Il Fornitore dovrà comunicare alla Consip S.p.A. entro 3 (tre) giorni dalla data di stipula del contratto, il nominativo e i riferimenti del proprio Responsabile delle attività contrattuali.

Il Responsabile delle attività contrattuali sarà l'interlocutore unico della Consip per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.



Sarà cura del Responsabile delle attività contrattuali verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata, in formato cartaceo e/o elettronico, tra Consip e il Fornitore.

Il Fornitore dovrà provvedere tempestivamente ad informare la Consip relativamente a variazioni inerenti la figura del proprio Responsabile delle attività contrattuali.

7 CONSUNTIVAZIONE E FATTURAZIONE

La consuntivazione e la fatturazione dei corsi svolti avverrà trimestralmente, secondo quanto disciplinato all'art. 15 co. 3 delle condizioni contrattuali. Si precisa che in ogni caso sarà prevista una consuntivazione e una fatturazione al termine dell'anno di competenza.

8 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Il Fornitore si impegna a comunicare, contestualmente alla stipula del contratto, un indirizzo e-mail e un numero di telefono al quale rivolgersi per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, il Fornitore dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Consip eventuali modifiche.

9 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra il Fornitore e Consip S.p.A. sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Consip S.p.A.

Il Fornitore non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

10 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

Il Fornitore si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti di Consip, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 del citato decreto.



11 PENALI

Oltre a quanto previsto nelle condizioni contrattuali, Consip applicherà le penali secondo le seguenti modalità:

- una penale pari allo 0,5‰ (zerovirgolacinque per mille) dell’importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione dei docenti, rispetto alle tempistiche indicate al paragrafo 3.2;
- una penale pari allo 0,5‰ (zerovirgolacinque per mille) dell’importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna del Piano di Lavoro iniziale, rispetto alle tempistiche indicate al paragrafo 5.
- una penale pari al 1‰ (uno per mille) dell’importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo nel completamento delle attività, rispetto alle tempistiche indicate nel Piano di Lavoro approvato.
- una penale pari al 1‰ (uno per mille) dell’importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione della cancellazione o modifica delle date previste per i corsi, rispetto alle tempistiche indicate al paragrafo 5;
- una penale pari allo 0,5‰ (zerovirgolacinque per mille) dell’importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna del nominativo e dei riferimenti del proprio Responsabile delle attività contrattuali, rispetto alle tempistiche indicate al paragrafo 7.