



Consip S.p.A.

**“PERCORSI CERTIFICATIVI IN AMBITO
INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY”**

CAPITOLATO TECNICO

***PERCORSI CERTIFICATIVI IN AMBITO INFORMATION TECHNOLOGY
INFRASTRUCTURE LIBRARY***



INDICE

1	DEFINIZIONI.....	3
1.1	Descrizione dell’esigenza.....	3
2	OGGETTO DEL CAPITOLATO	3
2.1	Modalità di erogazione dei percorsi certificativi	4
3	DURATA.....	5
4	GESTIONE DELLA FORNITURA	5
4.1	Responsabile delle attività contrattuali.....	5
4.2	Modalità di comunicazione.....	5
4.3	Adempimenti per la Sicurezza.....	5
4.4	Luogo di svolgimento	5
4.5	Lingua	6
4.6	Riservatezza.....	6
4.7	Divieto di subappalto	6
4.8	Verifica di conformità.....	6
4.9	Modalità di fatturazione.....	7
4.10	Penali	7



1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **CONSIP:** la società che, in qualità di stazione appaltante, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- **SOGEI:** la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente e Beneficiaria
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- **Contratto:** il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa, che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio;
- **Responsabile della fornitura:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.

1.1 DESCRIZIONE DELL'ESIGENZA

Sogei ha scelto da tempo come framework di riferimento per il Service Management le Best Practices ITIL in quanto l'applicazione dei principi ITIL® consente di offrire, ai clienti interni ed esterni, funzioni di gestione dei servizi IT coerenti, affidabili e completamente integrati. In tale ambito è necessario pertanto assicurare ai Service Owner le condizioni migliori per l'espletamento del loro ruolo, assicurando l'aggiornamento e l'approfondimento delle metodologie ITIL con il conseguimento delle relative certificazioni.

Il corso formativo "ITIL Managing Professional Transition" riveste poi particolare importanza ed ha carattere di particolare urgenza in quanto rappresenta l'upgrade da ITIL v3 a ITIL 4 per chi è già ITIL Expert o abbia maturato 17 crediti nell'ottica di non perdere gli investimenti pregressi in formazione e certificazione.

2 OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente Capitolato disciplina l'erogazione dei Percorsi certificativi in ambito Information Technology Infrastructure Library da fruire in modalità On line (unica modalità possibile in questo periodo di distanziamento sociale per emergenza Covid-19) o in aula presso una sede messa a disposizione dal fornitore ubicata nel comune di Roma all'interno del Grande Raccordo Anulare e in regola con le

Capitolato tecnico



disposizioni di Legge in Materia di Salute e Sicurezza (quando sarà finita l'emergenza sanitaria).

Si precisa che la sede non deve essere necessariamente di proprietà del fornitore.

Devono essere comprese anche tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di contratto e dalle Condizioni Particolari di RdO.

2.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI PERCORSI CERTIFICATIVI

Il servizio prevede l'erogazione di:

- a) n. 3 quote di partecipazione per il corso multiaziendale **ITIL Managing Professional Transition** con esame di certificazione da sostenere entro e non oltre il 30 giugno 2020
Durata 5 giornate
- b) n. 3 quote di partecipazione al corso multiaziendale **ITIL 4 Specialist Create Deliver & Support** con esame di certificazione
Durata 3 giornate
- c) n. 1 edizione in classe dedicata corso **ITIL 4 Foundation** con esame di certificazione - max 12 partecipanti
Durata 2 giornate

I tre corsi saranno fruibili in modalità remota sincrona denominata “On line”, utilizzando il software WebEx di Cisco, o in aula presso le aule messe a disposizione dalla Società a Roma, al termine del periodo di emergenza Covid-19 che prevede misure di distanziamento sociale.

L'esame di certificazione sarà sostenuto nell'ultima mezza giornata di ogni corso. Tutti i discenti, per poter partecipare all'esame “sotto vigilanza” che sarà erogato on Line l'ultimo giorno di corso, devono necessariamente avere in funzione, durante la somministrazione dell'esame, una webcam al fine di essere vigilati dal docente.

Si specifica che per giornata si intende una giornata di 7 ore di formazione + 1 ora di pausa pranzo da erogarsi nei giorni lavorativi, esclusi festivi, sabato e domenica.

Il materiale didattico, costituito dal manuale ufficiale ITIL del corso specifico, sarà fornito ad ogni partecipante in forma digitale.

I corsi di cui ai punti a) e b) potranno essere fruiti in una delle edizioni previste a calendario dalla Società.

Il corso di cui al punto c) dovrà essere attivato dalla Società entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta di Sogei.



3 DURATA

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula, per 12 (dodici) mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

4 GESTIONE DELLA FORNITURA

4.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

La Società dovrà comunicare alla Consip, mediante compilazione del facsimile “*Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi*”, contestualmente alla presentazione dell’offerta, il nominativo del Responsabile del Servizio, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni. La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all’organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà compito del Responsabile curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

4.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare un numero di fax, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

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

Tutte le comunicazioni della Società devono essere inviate all’indirizzo mail formazione@sogei.it.

4.3 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società s’impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l’esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente e degli uffici dell’Amministrazione Finanziaria presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell’art. 26 del citato decreto.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l’obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

4.4 LUOGO DI SVOLGIMENTO

I corsi si dovranno tenere in modalità on line, almeno finché permarrà il periodo di distanziamento
Capitolato tecnico



sociale imposto per l'emergenza Covid-19.

Successivamente Sogei potrà decidere se fruirne in modalità On line o in aula presso una sede messa a disposizione dal fornitore e ubicata nel comune di Roma all'interno del Grande Raccordo Anulare e in regola con le disposizioni di Legge in Materia di Salute e Sicurezza. Si precisa che la sede non deve essere necessariamente di proprietà del fornitore.

I costi di trasferimento e soggiorno dei docenti, sono a carico della Società e devono intendersi compresi negli importi contrattuali che saranno riconosciuti da SOGEI.

4.5 LINGUA

I corsi saranno tenuti in lingua italiana e le certificazioni saranno in lingua inglese.

4.6 RISERVATEZZA

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

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

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

4.7 DIVIETO DI SUBAPPALTO

La Società non potrà affidare ad altre imprese il Servizio, o parte delle sue attività, oggetto del presente Capitolato Tecnico.

4.8 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Al completamento dell'erogazione di ogni corso verrà effettuata la “Verifica di conformità” con redazione di apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile Sogei e controfirmato dal Responsabile della Fornitura.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite in conformità e nel rispetto di condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

Il documento attestante la verifica di conformità dovrà essere allegato alla fattura al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.



4.9 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, la Società potrà emettere fattura successivamente alla conclusione del singolo corso, a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità da parte di Sogei.

Tale documento dovrà essere allegato alla fattura.

4.10 PENALI

- In caso di esito negativo della verifica di conformità, si applicherà una penale pari allo all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale complessivo, per ogni giorno lavorativo intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo;
- Per il corso ITIL4 Foundation in classe dedicata, si applicherà una penale pari allo all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale complessivo, per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'attivazione del corso rispetto ai 15 (quindici) previsti dalla richiesta di attivazione da parte di Sogei;
- Qualora venisse cancellata un'edizione dei corsi ITIL Managing Professional Transition e ITIL Specialist Create and Support a cui risultino iscritti dei partecipanti Sogei e non venisse riprogrammata una nuova edizione nei successivi 7 (sette) giorni lavorativi, si applicherà una penale pari allo all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo successivo ai 7 (sette) previsti.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.