

***CAPITOLATO TECNICO***

***N. 2 SESSIONI CORSO NEGOPRO CON ESAME E ISCRIZIONE AL REGISTRO CEPAS  
PER LA PRASSI UNI 59/2019***



## **INDICE**

<b>1</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>OGGETTO.....</b>	<b>4</b>
3.1	Argomenti dell'esame di certificazione e del corso specifico .....	4
3.2	Requisiti minimi dell'esaminatore e dei docenti del corso di formazione .....	4
3.3	Requisiti di accesso all'esame .....	5
3.4	Modalità di esame .....	5
<b>4</b>	<b>DURATA.....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>GESTIONE DELLA FORNITURA .....</b>	<b>5</b>
5.1	Responsabile delle attività contrattuali .....	5
5.2	Modalità di comunicazione .....	6
5.3	Adempimenti per la Sicurezza.....	6
5.4	Riservatezza.....	6
5.5	Verifica di conformità .....	6
<b>6</b>	<b>MODALITÀ DI FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>7</b>



## 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 della fornitura;

Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.

## 2 PREMESSA

La Sogei SpA nell'ambito della sua attività di governo dei Procedimenti di Acquisto, vuole dotare i propri buyer di competenze negoziali necessarie al conseguimento di risultati ottimali. Inoltre vuole avviare un processo di certificazione CEPAS per la prassi UNI 59/2019 per ogni buyer.

NegoPro di Bridge Partners Srl è un corso qualificato, in accordo allo schema CEPAS, che consente di sostenere l'esame di Bureau Veritas per la certificazione CEPAS relativa alla Prassi UNI n. 59/2019 per diventare negoziatore certificato.

Il corso di negoziazione e gestione dei conflitti NegoPro di Bridge Partners Srl, in seguito ad analisi di mercato, è risultato perfettamente in linea con la prassi e gli argomenti previsti nel programma di esame e tra l'altro ha una durata di 24 ore che è un pre-requisito della formazione specifica che i candidati devono aver seguito per richiedere la certificazione.

Sogei si impegna comunque ad effettuare un monitoraggio costante di quanto disponibile sul mercato ed è pronta a valutare tempestivamente tutte le soluzioni alternative che si dovessero rendere disponibili. La durata dell'acquisizione è stata stabilita in relazione all'esigenza sopra descritta, all'indagine di mercato effettuata e all'impegno assunto.



### **3 OGGETTO**

Il presente Capitolato disciplina la fornitura di:

- n. 2 sessioni del corso NegoPro® erogato in modalità virtual da Bridge Partners S.r.l. per un totale di 12 risorse della UO ACQ.PRA, in materia di competenze negoziali. Ogni sessione deve avere la durata di n. 3 giorni (24 ore) per n. 6 partecipanti ciascuna;
- n. 12 certificazioni CEPAS per la prassi UNI 59/2019 per ogni buyer comprensive dell'iscrizione nel Registro CEPAS per i primi 12 mesi.

Il corso di negoziazione e gestione dei conflitti, NegoPro®, è il corso disegnato per acquisire metodo nel negoziare. Permette di conseguire la certificazione come negoziatore e di iscriversi all'esame di certificazione di Bureau Veritas Cepas per ottenere la certificazione di negoziatore professionista.

Il nominativo del discente sarà fornito alla Società almeno 7 giorni lavorativi prima della data di erogazione del corso.

Sogei si riserva di sostituire i nominativi con un altri fino alla data di inizio del corso.

#### **3.1 ARGOMENTI DELL'ESAME DI CERTIFICAZIONE E DEL CORSO SPECIFICO**

- La negoziazione per gestire relazioni, generare valore, incidere positivamente sulla gestione economica;
- Aspetti giuridici e normativi applicabili all'attività di negoziazione;
- Riconoscere le opportunità di negoziazione;
- Negoziare singolarmente o in team;
- Gestire il potere negoziale;
- Contrattare con efficacia;
- Tecniche per migliorare la capacità di ascolto e di fare domande;
- Tecniche per migliorare la comunicazione assertiva ed efficace;
- Esplorare i bisogni dell'interlocutore;
- Metodologie per l'ottimizzazione della gestione del tempo;
- Tecniche di preparazione di una negoziazione;
- Chiarezza e trasparenza dell'offerta nell'attività di negoziazione.

#### **3.2 REQUISITI MINIMI DELL'ESAMINATORE E DEI DOCENTI DEL CORSO DI FORMAZIONE**

- Titolo di studio: Laurea



- Formazione specifica attraverso la partecipazione a corsi riconosciuti sulla negoziazione
- Esperienza lavorativa almeno pari ai requisiti del candidato da esaminare oppure Possesso della certificazione come **NEGOZIATORE** (o Negotiation manager)

### 3.3 REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME

A seguire i requisiti richiesti per intraprendere l'esame di certificazione:

**1. Titolo di studio minimo:** Diploma di istruzione secondaria superiore (N.B. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge);

**2. Formazione specifica:** su principi, metodi e pratiche della Negoziazione della durata di almeno 24 ore consecutive, erogato da Enti di formazione specializzati nel settore negoziale;

**3. Esperienza lavorativa specifica** documentata pari a 4 anni maturata in modo continuativo in ruoli con autonomia negoziale e di budget presso imprese, enti, istituzioni e/o in attività autonome, che abbiano consentito di acquisire conoscenze e competenze del negoziatore

### 3.4 MODALITÀ DI ESAME

L'esame come Negoziatore prevede tre prove:

**Prova Scritta:** 20 domande a risposta chiusa di cui una sola corretta (30 minuti).

**Prova Pratica:** volta ad accertare la capacità di preparare una negoziazione in forma scritta su un tema assegnato dalla Commissione (45 minuti).

**Prova Orale:** approfondimento di eventuali incertezze riscontrate nelle prove precedenti e del livello delle conoscenze acquisite dal candidato (30 minuti).

## 4 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.

## 5 GESTIONE DELLA FORNITURA

### 5.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Il fornitore dovrà comunicare a 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.

## **5.2 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 al servizio.

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](mailto:formazione@sogei.it).

## **5.3 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" e con le ulteriori disposizioni di legge in materia di salute e sicurezza vigenti alla data di erogazione dei corsi, 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).

## **5.4 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.

## **5.5 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

La verifica di conformità verrà effettuata alla stipula del contratto, con l'invio del Verbale di Conformità iniziale, per la fatturazione del 30% dell'importo totale.



Il secondo Verbale di Conformità sarà inviato a valle del completamento di entrambi i corsi.

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 alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

## **6 MODALITÀ DI FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO**

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, le parti concordano che:

- la Società potrà emettere la **prima fattura, pari al 30%** dell'importo totale del contratto, **a seguito della stipula del contratto** con Sogei;
- la Società potrà emettere la **seconda fattura, pari al 70%** dell'importo totale del contratto, a **conclusione della seconda sessione di corsi**.

Il pagamento deve avvenire a 30 giorni data fattura.

## **7 PENALI**

SOGEI applicherà le penali, secondo i seguenti casi:

- 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;

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.