

CAPITOLATO TECNICO

***SERVIZIO DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO GIURIDICO IN MATERIA DI APPALTI
ANNI DA 2021 A 2023***

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. DEFINIZIONI	3
3. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO	3
3.1. CARATTERISTICHE DEI CORSI.....	5
4. PROFILI PROFESSIONALI E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO	6
4.1. RESPONSABILE ATTIVITÀ CONTRATTUALI – ATTIVITA’ E REQUISITI MINIMI RICHIESTI	7
4.2. DOCENTI – ATTIVITA’ E REQUISITI MINIMI RICHIESTI	7
4.3. APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL GRUPPO DI LAVORO.....	8
5. PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ	9
6. VERIFICA DI CONFORMITA’	10
7. CONSUNTIVAZIONE, FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO	11
8. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	11
9. RISERVATEZZA	11
10. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	12
11. PENALI	12

1. PREMESSA

Consip è una società per azioni che opera al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione secondo gli indirizzi strategici definiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. La mission aziendale è quella di rendere più efficiente e trasparente l'utilizzo delle risorse pubbliche, fornendo alle amministrazioni strumenti e competenze per gestire i propri acquisti e stimolando le imprese al confronto competitivo con il sistema pubblico.

Nello specifico Consip interviene su tre principali ambiti:

- il Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA, che offre alle amministrazioni strumenti di e-Procurement per la gestione dei propri acquisti;
- il Procurement di specifici "progetti-gara", per singole amministrazioni sulla base di puntuali esigenze di approvvigionamento e per tutte le amministrazioni sulle iniziative di supporto alla realizzazione dell'Agenda digitale italiana;
- lo sviluppo di progetti specifici assegnati con provvedimenti di legge o atti amministrativi.

Nell'azienda le risorse umane sono il patrimonio fondamentale e il fattore chiave di successo per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, risultano pertanto centrali gli interventi formativi di aggiornamento e gli approfondimenti tematici in materia di normativa.

2. DEFINIZIONI

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

- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio;

3. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Nella presente acquisizione si richiede la progettazione e l'erogazione di iniziative formative "in-house" in materia di normativa appalti.

La formazione richiesta ha lo scopo di favorire l'aggiornamento delle competenze della popolazione aziendale, per la quale, in funzione delle attività svolte, è richiesta una conoscenza approfondita di tutti gli aspetti legati all'attuale quadro normativo di riferimento in materia di contrattualistica pubblica.

L'oggetto del servizio è relativo all'erogazione dei seguenti corsi **"Appalti 1"**, **"Appalti 2 (1 giornata)"**, **"Appalti 2 (½ giornata)"**, **"Commissari di gara"** - **"Appalti 3"** - **"RdP e DdE"**, volti al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- 1) **"Appalti 1"**: ha l'obiettivo di fornire le basi di conoscenza e gli elementi fondamentali della normativa sugli appalti pubblici a coloro che affrontano la tematica per la prima volta e/o appartengono a strutture aziendali che non si occupano direttamente di attività di procurement;
- 2) **"Appalti 2 (1 giornata)"**: ha la finalità di assicurare che le competenze dei dipendenti che si occupano di procurement siano adeguatamente allineate e aggiornate con riferimento alle progressive modifiche legislative, fornendo approfondimenti costanti su tematiche specifiche e aggiornamenti del quadro normativo di riferimento;
- 3) **"Appalti 2 (½ giornata)"**: ha la finalità di assicurare che le competenze dei dipendenti che si occupano di procurement siano adeguatamente allineate e aggiornate con riferimento alle progressive modifiche legislative, fornendo approfondimenti costanti su tematiche specifiche e aggiornamenti del quadro normativo di riferimento.
Le finalità di questo corso sono le stesse già menzionate per il corso **"Appalti 2 (1 giornata)"**, tra loro si differenziano per la durata del corso di formazione.
- 4) **"Commissari di gara"**: è dedicato al personale destinato a ricoprire il ruolo di membro di commissione di gara, con la finalità di fornire il quadro normativo di riferimento nonché strumenti, conoscenze e metodi per svolgere al meglio le attività di commissione, incluse la lettura e valutazione delle informazioni di bilancio e dell'anomalia dell'offerta;
- 5) **"Appalti 3"**: fornisce un aggiornamento delle competenze ed un approfondimento della materia a livello avanzato ed è dedicato prevalentemente al personale di estrazione giuridica appartenente alle strutture legali. Su indicazioni della Committente saranno richiesti, di volta in volta, approfondimenti normativi e giurisprudenziali in coerenza con gli ultimi scenari normativi e con un focus su questioni giuridiche di particolare complessità e interesse aziendale;
- 6) **"RdP e Dde"**: ha lo scopo di illustrare le attività e le responsabilità della figura del Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore dell'esecuzione, nel contesto generale della normativa e nel "contesto Consip", nonché fornire strumenti e tecniche per la pianificazione, gestione e controllo delle procedure d'acquisto.

Nel dettaglio, i corsi oggetto del presente capitolato tecnico saranno articolati come descritto nella tabella sottostante in termini di numero di partecipanti, durata degli interventi formativi e numero di edizioni.

CORSO	N. PARTECIPANTI (per ciascuna edizione)	DURATA (in ore)	EDIZIONI (*)
"Appalti 1"	20 partecipanti	14	4
"Appalti 2 (1 giornata)"	25 partecipanti	7	6
"Appalti 2 (½ giornata)"	25 partecipanti	3,5	12
"Commissari di gara"	25 partecipanti	14	3
"Appalti 3"	35 partecipanti	3,5	8
"RdP e DdE"	25 partecipanti	14	5

La Committente si riserva per ciascun corso nella tabella sopra indicata la possibilità di attivare un numero di edizioni diverso rispetto al totale indicato (*).

La Committente si riserva, inoltre, la possibilità di richiedere l'erogazione di più corsi nella medesima giornata od anche contestualmente, tra i corsi appartenenti alla seguente suddivisione:

- "Appalti 1" - "Appalti 2 (1 giornata)" - "Appalti 2 (1/2 giornata)" - "Commissioni di Gara";
- "Appalti 3";
- "RdP e DdE".

I corsi saranno richiesti dalla Committente sulla base delle proprie effettive esigenze, sulla base dei prezzi unitari offerti e secondo quanto disciplinato nel paragrafo "Pianificazione attività" (cfr. 5) del presente capitolato, fino ad un valore massimo pari ad euro 120.000,00 IVA esclusa.

Il relativo costo dei corsi richiesti andrà ad erodere il valore massimo del contratto.

Nulla sarà dovuto in assenza di corsi erogati.

Il contratto acquista efficacia dalla "Data di accettazione dei servizi" (cfr. 6) ed avrà una durata pari a 24 mesi salvo esaurimento anticipato del su citato valore massimo del contratto e sarà, altresì, prorogabile fino ad ulteriori 12 mesi (in disponibilità del valore massimo contrattuale).

La Committente, si riserva l'applicazione dell'art. 106, co. 11, del D. Lgs. n. 50/2016, per cui la durata del contratto potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi incluso il tempo necessario per la stipula del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Committente.

3.1. CARATTERISTICHE DEI CORSI

È richiesto che tutti i corsi oggetto del presente capitolato (cfr. 3) rispettino le seguenti caratteristiche:

- le classi saranno riservate esclusivamente al personale della Committente;
- i corsi si svolgeranno nella fascia oraria tra le ore 9.00 e le ore 18.00 dal lunedì al venerdì e l'organizzazione di ciascun corso (date, orari etc.) verrà concordata tra la Committente e la Società secondo quanto disciplinato nel paragrafo "Pianificazione attività" (cfr. 5);
- i corsi potranno essere erogati:
 - o in modalità "in presenza" – presso la sede aziendale di Via Isonzo 19/E 00198 Roma o altra sede indicata dalla Committente nel comune di Roma presso locali messi a disposizione dalla Committente;
 - o in modalità "a distanza" tramite apposita piattaforma messa a disposizione dalla Società e secondo le modalità di erogazione descritte nel paragrafo "Pianificazione attività" (cfr. 5). La piattaforma dovrà prevedere:
 1. la condivisione di contenuti audio e video in tempo reale tra partecipanti e docenti;
 2. caratteristiche idonee alla produzione della documentazione richiesta per il finanziamento dei corsi tramite i fondi interprofessionali, nello specifico la tracciatura di presenze con indicazione della durata della partecipazione al corso per docenti e partecipanti;
- durante l'erogazione del corso dovrà essere utilizzato materiale didattico a supporto degli argomenti trattati (proiezione slide e altre fonti documentali, siti giuridici, sentenze e altra documentazione, ecc.) che dovrà essere messo a disposizione di ciascun partecipante in formato elettronico e/o cartaceo;
- per ciascun partecipante dovrà essere previsto un attestato di frequenza in formato elettronico;
- il programma dei corsi sarà personalizzato, di volta in volta, in base alle esigenze della Committente e in funzione del target dei partecipanti. A tale scopo la Committente, in base alle indicazioni previste al paragrafo "Pianificazione attività" (cfr. 5), organizzerà delle riunioni per l'allineamento dei contenuti, sia prima dell'erogazione del corso che in seguito, per eventuali modifiche dei programmi che si renderanno necessarie. Gli argomenti trattati nei corsi dovranno essere costantemente aggiornati in base a modifiche legislative e giurisprudenziali che interverranno durante il periodo di validità del contatto;
- il programma dei corsi, dovrà essere redatto dalla Società e validato dalla Committente (cfr. 5), e dovrà prevedere, per ciascun corso, una modalità didattica finalizzata all'acquisizione di una conoscenza approfondita delle tematiche trattate, anche attraverso analisi di casi concreti e focus sulla realtà aziendale.

4. PROFILI PROFESSIONALI E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Ai fini dello svolgimento dei corsi oggetto del presente capitolato è richiesto che la Società individui un gruppo di lavoro composto dalle seguenti figure professionali:

1. n. 1 (uno) Responsabile delle attività contrattuali (cfr. 4);
2. n. 3 (tre) Docenti distinti tra loro e suddivisi secondo la predetta suddivisione (cfr. 3 e 4.2):

- a. n. 1 docente che eroghi i corsi "Appalti 1" - "Appalti 2 (1 giornata)" - "Appalti 2 (1/2 giornata)" - "Commissioni di Gara";
- b. n. 1 docente che eroghi i corsi "Appalti 3";
- c. n. 1 docente che eroghi i corsi "RdP e DdE".

Le attività ed i requisiti minimi richiesti per ciascuna figura professionale appartenente al gruppo di lavoro sono dettagliati nei paragrafi successivi.

Si precisa che le risorse proposte in sostituzione (cfr.4.3) dovranno possedere i requisiti minimi ed i requisiti migliorativi eventualmente dichiarati in sede di offerta tecnica.

4.1. RESPONSABILE ATTIVITÀ CONTRATTUALI – ATTIVITA' E REQUISITI MINIMI RICHIESTI

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

Tale figura dovrà gestire direttamente le seguenti attività:

- coordinamento della formazione relativa alla presente acquisizione;
- gestione dei docenti;
- definizione dei programmi dei corsi in accordo con i docenti e la Committente;
- monitoraggio dell'attuazione delle varie edizioni dei corsi;
- verifica del rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali;
- individuazione di azioni di miglioramento a fronte di eventuali criticità segnalate dalla Committente.

Il Responsabile delle attività contrattuali dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

Esperienza professionale: esperienza di almeno 5 (cinque) anni in ruoli di coordinamento e gestione di progetti formativi e/o di percorsi di sviluppo professionale.

Si richiede che il Responsabile delle attività contrattuali sia reperibile dal lunedì al venerdì dei giorni feriali tra le ore 9.00 e le ore 18.00.

4.2. DOCENTI – ATTIVITA' E REQUISITI MINIMI RICHIESTI

I docenti dei corsi dovranno gestire, direttamente, le seguenti attività:

- definizione dei programmi dei corsi;
- predisposizione del materiale didattico;
- erogazione della formazione "in presenza" e "a distanza";
- individuazione di eventuali criticità e proposta di azioni di miglioramento da segnalare alla Committente in merito ai programmi dei corsi e altri aspetti concernenti la didattica.

Di seguito sono indicati i requisiti minimi richiesti per la figura professionale dei docenti che compongono il

gruppo di lavoro (cfr. 4):

- Esperienza professionale: esperienza di almeno 15 anni maturata nell'esercizio della professione forense;
- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica: Esperienza di almeno 7 (sette) anni nell'ambito della formazione aziendale specialistica in materia di normativa sugli appalti pubblici

Inoltre, si richiede che il docente previsto per l'erogazione dei corsi **"Appalti 3"** presenti in aggiunta il seguente requisito minimo:

- Esperienza nell'ambito della formazione continua: erogazione di almeno 25 (venticinque) ore di formazione in materia di appalti pubblici per i quali sia stata riconosciuta l'attribuzione di crediti formativi ai sensi degli artt. 13 e 20 del regolamento sulla formazione continua del Consiglio Nazionale Forense.

Inoltre, si richiede che il docente previsto per l'erogazione dei corsi **"RdP e DdE"** presenti in aggiunta il seguente requisito minimo:

- Esperienza nell'ambito della formazione aziendale specialistica: erogazione di almeno 1 (uno) corso di formazione aziendale specialistica in materia di Responsabile Unico del Procedimento e/o Direttore dell'Esecuzione Contrattuale

4.3. APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL GRUPPO DI LAVORO

Entro 3 (tre) giorni dalla stipula del contratto, la Società invierà alla Committente i curricula delle risorse appartenenti al gruppo di lavoro (Responsabile attività contrattuali e Docenti) con evidenza delle esperienze professionali corrispondenti ai requisiti minimi richiesti ed alle esperienze professionali dichiarate in ragione dei requisiti migliorativi in sede di offerta tecnica.

La Committente verificherà i curricula vitae e, ove necessario, fisserà un eventuale colloquio volto ad esaminare la generale idoneità delle risorse proposte dalla Società allo svolgimento delle attività di formazione oggetto del presente capitolato.

In qualunque momento della durata contrattuale la Committente potrà chiedere la sostituzione dei docenti, nel caso in cui non siano ritenuti adeguati alle esigenze aziendali.

In caso di sostituzione, la nomina del nuovo docente dovrà essere effettuata entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta e finalizzata con l'invio del curriculum vitae alla Committente del docente individuato. Anche in questo caso la Committente verificherà i curricula ricevuti e, ove necessario, fisserà un eventuale colloquio volto ad esaminare la generale idoneità delle risorse proposte dalla Società allo svolgimento delle attività di formazione oggetto del presente capitolato.

I docenti incaricati dalla Società non potranno essere sostituiti durante l'esecuzione dell'incarico; qualora intervenissero eventi non dipendenti dalla Società (per esempio dimissioni o indisponibilità) che costringessero alla sostituzione delle risorse, la Società dovrà proporre un nuovo docente da sottoporre all'approvazione della Committente, e dovrà farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per rendere il nuovo professionista autonomo e produttivo.

Si precisa che le risorse proposte in sostituzione dovranno possedere i requisiti minimi ed i requisiti migliorativi eventualmente dichiarati in sede di offerta tecnica.

Si intendono compresi nell'offerta economica i costi per le eventuali trasferte che i componenti del gruppo di lavoro sosterranno per il raggiungimento della sede della Committente o altra sede indicata per lo svolgimento dei corsi e delle altre attività contrattuali.

5. PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ

Entro 3 (tre) giorni dalla data di stipula del contratto, la Società dovrà comunicare alla Committente il nominativo e i riferimenti del proprio Responsabile delle attività contrattuali (cfr. 4).

Al riguardo, la Società si impegna ad informare tempestivamente la Committente relativamente ad eventuali variazioni inerenti la figura del proprio Responsabile delle attività contrattuali.

Entro 7 (sette) giorni dalla comunicazione dei riferimenti del Responsabile delle attività contrattuali, la Committente fisserà una riunione d'avvio con il Responsabile per le attività contrattuali della Società ed eventualmente con le altre risorse dedicate al progetto.

Durante tale riunione, di cui sarà redatto apposito verbale, sarà condivisa un'ipotesi di Piano di Lavoro, che rappresenta lo strumento di riferimento per il monitoraggio, il controllo e l'esecuzione delle attività formative. In tale occasione verrà inoltre definita una programmazione di riunioni successive tra la Committente e la Società, da realizzare preliminarmente rispetto all'erogazione dei corsi, al fine di personalizzare la formazione in funzione sia delle peculiarità dei ruoli aziendali sia delle modalità di organizzazione interna del lavoro.

Il Piano di Lavoro, in accordo con la Committente, sarà costantemente aggiornato e modificato secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno nel corso dei lavori: in particolare, le eventuali modifiche alle date previste per le edizioni dei corsi dovranno essere concordate e riportate nel Piano di Lavoro.

Il Piano di Lavoro dovrà indicare:

- il calendario delle giornate di formazione previste per ciascuna tipologia di corso;
- l'elenco delle attività preparatorie e di accompagnamento all'erogazione dei corsi (riunioni, predisposizione materiale, documentazione condivisa durante il corso) con le relative date di inizio e fine previste;
- i programmi dei corsi redatti dalla Società, a seguito della personalizzazione sopra descritta (3) per la validazione a cura della Committente;
- eventuali questioni aperte e soluzioni proposte.

In particolare verranno monitorati:

- i corsi erogati e i documenti consegnati dalla Società;
- l'avanzamento delle attività preparatorie e di programmazione in corso, con evidenza di eventuali vincoli e/o criticità;
- il Piano di Lavoro aggiornato, con le ripianificazioni eventualmente necessarie, corredato dall'indicazione dei razionali e di ogni altra informazione utile al controllo delle attività.

La Società 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.

La Società dovrà comunicare alla Committente eventuali cancellazioni o modifiche delle date previste per i corsi entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

La Committente, con apposita comunicazione, approverà il Piano di Lavoro autorizzando l'avvio delle attività.

Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

La violazione dei suddetti tempi e condizioni comporta l'applicazione delle penali contrattualmente previste (cfr.11).

6. VERIFICA DI CONFORMITA'

Le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del DLgs n. 50/2016 ed all'art. 12 dello schema di contratto.

Entro 3 (tre) giorni dalla stipula del contratto, unitamente ai curricula di cui al presente capitolato tecnico (cfr. 4.3), salvo diversa indicazione temporale da parte della stessa Committente, la Società le fornirà la documentazione inerente la verifica dei requisiti migliorativi dichiarati in sede di offerta tecnica e le consentirà, altresì, l'accesso alla piattaforma dedicata alla formazione a distanza.

La piattaforma dovrà presentare le funzionalità minime richieste nel presente capitolato tecnico (cfr. 3.1) e le funzionalità dichiarate in ragione dei requisiti migliorativi in sede di offerta tecnica.

Oggetto della verifica di conformità effettuata dalla Committente saranno:

1. curricula dei componenti il gruppo di lavoro, secondo le disposizioni di cui al presente capitolato tecnico (cfr. 4.3);
2. capacità tecnico-professionale dell'impresa in ragione alla competenza organizzativa dichiarata in sede di offerta tecnica;
3. piattaforma dedicata alla formazione a distanza.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se saranno rispettati i requisiti minimi e migliorativi dichiarati in sede di offerta tecnica, descritti in apposito verbale di verifica di conformità.

La data del verbale che attesta il positivo esito della verifica di conformità verrà considerata "Data di accettazione dei servizi".

In caso esito negativo della verifica di conformità, la Società dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni, salvo il diverso termine che sarà concesso dalla Committente in sede di verbale verifica di conformità. In tale ipotesi la verifica di conformità verrà ripetuta, ferma l'applicazione delle penali (cfr. 10).

Nell'ipotesi in cui anche la seconda verifica di conformità dia esito negativo, la Committente, ferma restando l'applicazione delle penali, avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

7. CONSUNTIVAZIONE, FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La fatturazione dei corsi svolti avverrà trimestralmente, secondo quanto disciplinato agli artt. 12 e 15 co. 3 e co 12 delle condizioni contrattuali.

Si precisa che in ogni caso sarà prevista una consuntivazione e una fatturazione al termine dell'anno di competenza.

Le fatture dovranno riportare oltre alle informazioni richieste dal contratto anche quelle necessarie agli adempimenti previsti dalla formazione finanziata dai fondi interprofessionali (Fondimpresa e Fondirigenti).

8. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Per facilitare e velocizzare l'attività di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali tra la Committente e la Società dovrà essere scambiata in formato elettronico.

La Società 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 erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato.

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

9. RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e la Committente sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo. La Società 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

La Società 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 nel presente capitolato (cfr.4.3);
- 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 nel presente capitolato (cfr. 5);
- una penale pari allo 0,5‰ (zerovirgolacinque per mille) dell'importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo in riferimento alla eliminazione di eventuali vizi accertati in caso di verifica di conformità negativa e rispetto alle tempistiche indicate nell'apposito verbale (cfr. 6);
- 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 (cfr. 5);
- 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 nel presente capitolato (cfr. 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 nel presente capitolato (cfr.4).