



Consip S.p.A

SERVIZIO DI SUPPORTO PROFESSIONALE PER CONSULENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE ED ALIMENTARE DI
SOGEI S.P.A.

CAPITOLATO TECNICO

**Servizio di Supporto Professionale per consulenza specialistica in materia di
Tutela Ambientale ed Alimentare per Sogei S.p.A.**



INDICE

1. DEFINIZIONI	3
2. OGGETTO DELL'APPALTO	4
2.1 CONSULENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE	4
2.2 CONSULENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TUTELA ALIMENTARE	4
3. DIMENSIONAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO	6
3.1 REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI	6
3.2 PROFILI	6
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	7
4.1 PIANO DI LAVORO.....	7
4.2 SUBENTRO O PRESA IN CARICO.....	8
4.3 TRASFERIMENTO DI KNOW-HOW.....	9
5. LUOGO DI SVOLGIMENTO	10
6. MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE E VERIFICA DI CONFORMITÀ	11
7. LIVELLO DI SERVIZIO.....	12
8. PENALI	13



1. DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini, quando viene scritto con l'iniziale maiuscola, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato di seguito riportato:

- **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.;
- **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;
- **Responsabile delle attività contrattuali:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio;
- **Amministrazione:** si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società Pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara.



2. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è il servizio di supporto professionale per consulenza specialistica in materia di tutela ambientale e alimentare.

2.1 CONSULENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE

Di seguito le principali attività che la società sarà chiamata a svolgere:

- coadiuvare il personale preposto della SOGEI nella compilazione dei formulari e dei prospetti riepilogativi degli adempimenti periodici (MUD);
- predisporre sessioni di aggiornamento normativo per informare il personale addetto sulle modalità di gestione del rifiuto;
- fornire supporto ed assistenza per la presentazione della documentazione per le agevolazioni da parte dell'Ente preposto (AMA) per le modalità di smaltimento dei rifiuti effettuata da SOGEI;
- provvedere all'analisi con relativa emissione dei certificati per la classificazione dei rifiuti prodotti dalla SOGEI;
- effettuare presso le sedi aziendali, almeno una volta a trimestre, audit di verifica delle procedure di raccolta, stoccaggio e smaltimento rifiuti, producendo apposito report;
- fornire assistenza e partecipare a riunioni e gruppi di lavoro interni e, ove richiesto, a incontri con Enti esterni;
- collaborare con la struttura interna a:
 - verificare e adeguare se necessario le autorizzazioni richieste;
 - predisporre la documentazione necessaria al conseguimento della certificazione ambientale ISO 14001:2015;
 - adeguare le procedure aziendali in materia di tutela ambientale;

2.2 CONSULENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TUTELA ALIMENTARE

Di seguito le principali attività che la società sarà chiamata a svolgere:

- collaborare nella valutazione di documentazione inerente la sicurezza alimentare, fornita dalla Società erogatrice del servizio di ristorazione;
- fornire supporto ed assistenza per valutare e verificare gli aspetti nutrizionali dei menù richiesti e proposti per il servizio di ristorazione e proporre eventuali modifiche;
- erogare annualmente, o al cambio di normativa, corsi di formazione in ambito di igiene e sicurezza alimentare con particolare riferimento alle buone pratiche di lavorazione (GMP) e metodo HACCP;
- partecipare a riunioni e gruppi di lavoro interni e, ove richiesto, a incontri con Enti esterni;



- fornire assistenza alla verifica delle schede tecniche dei prodotti alimentari e dell'eventuale documento di supporto (rapporti di prova, ecc);
- redigere schede tecniche informative delle norme e dei disciplinari di categorizzazione applicabili alle diverse categorie merceologiche dei prodotti alimentari;
- eseguire prelievi a richiesta di prodotti alimentari al fine di verificarne la corrispondenza con la qualità, la provenienza e la categorizzazione dichiarata dal fornitore, ove applicabile;
- verificare i processi di conservazione alimentare e di pulizia degli ambienti e delle apparecchiature mensa;
- predisporre e verificare le procedure di conservazione per gli alimenti non più conservati nella confezione originale.



3. DIMENSIONAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento, articolato in un unico lotto, avrà una durata di 36 mesi dalla data di stipula del contratto.

Fermo restando che il puntuale dimensionamento delle attività potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione del Piano di lavoro della fornitura, Sogei ha valutato l'impegno globale in 420 giornate lavorative.

È inoltre richiesta la presenza dello stesso personale per tutta la durata del contratto se non diversamente concordato per esigenze particolari.

3.1 REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI

Per le prestazioni contrattuali dovute, il Fornitore si avvarrà di risorse con il dovuto livello di competenze specialistiche. In particolare dovrà garantire l'impegno per tutto il periodo contrattuale delle seguenti figure professionali:

- Chimico o Biologo con laurea magistrale o specialistica in chimica o biologia, riconosciute dall'ordinamento italiano, e iscrizione all'albo professionale abilitante alla firma dei certificati di analisi chimiche e microbiologiche;
- Dottore in Ingegneria con laurea magistrale o specialistica in ingegneria per l'ambiente ed il territorio, riconosciute dall'ordinamento italiano;
- Tecnologo alimentare iscritto in uno degli albi regionali dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari ovvero Agrotecnico od Agrotecnico laureato ed iscrizione ai relativi Albi professionali;
- Nutrizionista con iscrizione all'Albo Professionale abilitante alla professione di nutrizionista;
- Dottore agronomo e forestale iscritto all'Albo professionale dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali.

3.2 PROFILI

Per le figure indicate al par. 3.1 lettera a), c), d) ed e) è richiesta l'iscrizione al relativo albo da almeno 5 anni, per la figura indicata al par. 3.1 lettera b) è richiesta una anzianità lavorativa di almeno 5 anni nel settore di riferimento.

In aggiunta è richiesta una anzianità lavorativa di almeno 2 anni di provata esperienza nella conduzione e gestione di progetti:

- nel settore della gestione di rifiuti urbani, speciali e speciali pericolosi, per la consulenza specialistica in materia di tutela ambientale;
- nel settore della sicurezza alimentare ed in particolare nella ristorazione collettiva, per la consulenza specialistica in materia di tutela alimentare.

A parità di requisiti generali, possono essere offerte figure competenti in tutti gli ambiti indicati, oppure figure con competenza specifica per ciascun ambito richiesto.



4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

La Società deve provvedere a svolgere il Servizio richiesto nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati da Sogei nel Piano di Lavoro, mettendo a disposizione della Sogei quanto necessario per l'espletamento del Servizio. Al termine delle attività, quanto prodotto sarà consegnato a Sogei.

La Società dovrà eseguire le prestazioni oggetto del Servizio a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti indicati nella presente Nota e nell'offerta della Società.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione fornita dalla Sogei al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

I prodotti informatici utilizzati dalla Società, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, file, CD, DVD, ecc, devono essere compatibili con i prodotti aziendali ed esenti da vizi o difetti di funzionamento, nonché da virus. A tale proposito la Società deve adottare tutte le opportune cautele.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili di Sogei, secondo modalità opportunamente concordate.

Il materiale prodotto in esecuzione del Servizio sarà di esclusiva proprietà di Sogei e dovrà essere predisposto garantendo comprensibilità, accuratezza, adeguatezza, modificabilità.

La Sogei si riserva la facoltà di sospendere, in qualunque momento, le attività affidate alla Società e di richiedere la consegna di quanto eventualmente prodotto al momento della richiesta di sospensione; in tale ipotesi verranno riconosciuti alla Società i corrispettivi per le attività riconosciute fino alla predetta data di sospensione.

Il Servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 18,00, escluse le sole festività nazionali.

4.1 PIANO DI LAVORO

Il Servizio sarà regolato tramite il Piano di Lavoro, che rappresenta lo strumento di riferimento per il controllo e l'esecuzione delle attività, attraverso un'opera continua di monitoraggio.

All'avvio operativo delle attività il Responsabile delle attività contrattuali della Società, al fine di presentare il Piano di Lavoro iniziale, condividerà con il referente Sogei:

- gli obiettivi da perseguire;
- le modalità e le tempistiche di erogazione delle attività previste.

Il Piano di Lavoro, in accordo con il referente Sogei, potrà essere soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno in corso di svolgimento del Servizio, fermo restando la conclusione delle attività in oggetto entro la scadenza contrattuale.

Il Piano di Lavoro, per ogni fase, dovrà indicare:

- le attività, codificate in maniera univoca, e le relative date di inizio e fine;
- le strutture Sogei coinvolte nelle diverse attività e il loro diverso livello di coinvolgimento;
- le risorse della Società allocate su ciascuna attività, in giorni/persona, suddivise per mese e per profilo professionale;



- i deliverable/output delle singole attività e le relative date di consegna previste.

Con cadenza concordata fra la Società e Sogei verranno convocati degli incontri di condivisione dello stato di avanzamento lavori nel corso dei quali la Società dovrà presentare lo Stato Avanzamento Lavori (SAL). Entro 5 giorni lavorativi Sogei comunicherà per iscritto alla Società l'approvazione formale del SAL e del Piano di Lavoro aggiornato, ovvero – se del caso – eventuali osservazioni o richieste di modifica. In tal caso il predetto termine di 5 giorni si intende applicabile dalla ricezione da parte di Sogei del relativo documento correttamente modificato.

Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

In particolare verranno monitorate:

- le attività concluse e i documenti consegnati dalla Società con la specificazione dei deliverable/output già validati da Sogei;
- i deliverable/output consegnati e approvati, con l'evidenza di quelli consegnati rispetto all'ultimo incontro;
- l'avanzamento delle attività in corso;
- 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.

Entro le date di scadenza previste dal Piano di Lavoro, la Società dovrà provvedere alla consegna dei deliverable secondo le modalità di comunicazione concordate, affinché Sogei ne dia approvazione formale.

4.2 SUBENTRO O PRESA IN CARICO

Il Fornitore dovrà garantire l'erogazione dei servizi nel pieno rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di servizio a partire dalla data di attivazione dei servizi.

Per assicurare l'efficacia dei servizi fin dalla suddetta data, il Fornitore deve impiegare personale pienamente formato sulle tematiche funzionali e tecniche oggetto della fornitura nonché sui metodi, sugli strumenti e sugli standard che nel corso della fornitura saranno utilizzati.

Il Fornitore dovrà quindi predisporre il "Piano di Subentro" predisposto all'interno del Piano di Lavoro, esplicitando le risorse professionali ed il loro successivo impiego nei servizi della fornitura. Il Fornitore è tenuto alla redazione del Piano di Subentro anche nel caso corrisponda al Fornitore uscente.

Il servizio di presa in carico e acquisizione di know how è inteso a totale carico dell'aggiudicatario, pertanto non comporterà oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Il periodo di presa in carico (anche periodo di subentro) iniziale dovrà essere effettuato entro il termine massimo di 1 mese solare.

In particolare il subentro è da considerarsi dedicato all'acquisizione dello stato dell'arte delle attività propedeutiche o collegate all'erogazione dei servizi (es. studi di fattibilità, documenti relativi alla verifica della qualità, ecc.).

Durante il periodo di subentro il Fornitore dovrà organizzare, pianificare e partecipare attivamente alle attività di affiancamento iniziale ed acquisizione know how erogati e con il supporto della Committente o di terzi dalla Committente nonché predisporre quanto necessario e/o offerto per l'efficace presa in carico dei servizi. Tale addestramento potrà consistere, ad esempio, in riunioni di lavoro, esame della documentazione esistente con assistenza di personale esperto, affiancamento nell'operatività quotidiana



condotta dal Fornitore uscente. Durante le attività di training on the job la responsabilità delle operazioni continuerà ad essere in capo al Fornitore uscente.

Durante le attività di subentro e sino alla Data di attivazione dei servizi, la responsabilità dei servizi e di tutte le attività continuerà ad essere in capo al Fornitore uscente.

Per tutto il periodo di subentro, il Fornitore aggiudicatario non percepirà alcun corrispettivo.

4.3 TRASFERIMENTO DI KNOW-HOW

Il Fornitore è tenuto, su richiesta della Committente e senza alcun onere aggiuntivo, a pianificare ed effettuare il passaggio di tutte le conoscenze relative alla presente fornitura alla Committente o terzi indicati dalla Committente.

Il Fornitore è pertanto obbligato a redigere e rispettare il “Piano di trasferimento di know-how” predisposto all'interno del Piano di Lavoro, all'impiego delle modalità e tecniche più efficaci ed efficienti per rendere autonome nuove risorse nella presa in carico della presente fornitura o parte di essa, all'impiego di risorse con adeguata conoscenza funzionale e tecnica.

Il periodo di trasferimento del know-how a fine fornitura, qualora richiesto dalla Committente, avrà una durata massima di 1 mese solare, a partire dal momento della comunicazione di attivazione da parte della Committente.

Nel Piano di trasferimento di know-how verranno indicate le risorse professionali impegnate nelle singole attività. Eventuali inadempimenti e non conformità nello svolgimento delle attività comporteranno l'emissione di singoli rilievi sulla fornitura. Eventuali ritardi per ciascuna fase pianificata comporteranno l'emissione di penali secondo quanto previsto contrattualmente.

Il Fornitore, come pianificato o comunque su richiesta della Committente, potrà essere affiancato dal personale indicato dalla Committente nell'operatività quotidiana; la responsabilità dell'esecuzione dei servizi e del raggiungimento dei livelli di servizio contrattuali continuerà ad essere in capo al Fornitore.

Si fa presente che il trasferimento di know-how potrà essere richiesto anche nel corso della fornitura.



Consip S.p.A

SERVIZIO DI SUPPORTO PROFESSIONALE PER CONSULENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE ED ALIMENTARE
DI SOGEI S.P.A.

5. LUOGO DI SVOLGIMENTO

Le attività oggetto del Servizio saranno svolte presso la sede del fornitore ad eccezione delle prestazioni che richiedono la presenza presso le sedi di Sogei di Roma in Via Mario Carucci.

Resta inteso che eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge attività nell'ambito del presente Capitolato sono comunque a carico della Società.



6. MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE E VERIFICA DI CONFORMITÀ

La consuntivazione delle attività sarà effettuata mediante la compilazione del modulo “Dichiarazione delle Prestazioni Rese – Servizi professionali” (DPR), in base a quanto indicato nel documento di Stato Avanzamento Lavori approvato. Il modulo DPR potrà essere presentato con cadenza trimestrale.

Al termine di ogni trimestre dovrà essere prodotta una nota riepilogativa con l’indicazione delle attività svolte e, delle giornate lavorative erogate

Sogei si riserva, in ogni caso, di valutare la coerenza e la completezza delle attività svolte o di quanto prodotto rispetto a quanto pianificato/previsto nel Piano di Lavoro.

Il modulo DPR dovrà essere sottoscritto dai responsabili della Sogei e della Società per approvazione.

A fronte del DPR approvato verrà redatto dalla Sogei apposito Verbale di conformità. La verifica di conformità positiva è vincolante per la fatturazione



7. LIVELLO DI SERVIZIO

Di seguito vengono rappresentati i livelli di servizio che la Società dovrà rispettare a partire da una determinata data/evento.

ADEMPIMENTO	EVENTO	GIORNI
Piano di Lavoro (iniziale) come disciplinato nel paragrafo 4.1	Richiesta da parte di Sogei	10 giorni lavorativi
Piano di Lavoro (aggiornamento periodico) come disciplinato nel paragrafo 4.1	Incontro per SAL	5 giorni lavorativi
Nomina Responsabile delle attività contrattuali	-	Alla stipula del Contratto
Disponibilità canali di comunicazione	-	Alla stipula del Contratto



8. PENALI

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità previste in contratto, nei seguenti casi:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo dei termini di completamento delle singole attività o di consegna dei deliverable/output, così come espressi nel Piano di Lavoro approvato, Sogei si riserva di applicare una penale pari allo 0,1% (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai livelli di servizio indicati al paragrafo 7, Sogei si riserva di applicare una penale pari allo 0,3‰ (zero virgola tre per mille) dell'importo contrattuale.

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