

## 4 - CAPITOLATO TECNICO

## INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	4
3	CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	5
4	OGGETTO DELL'APPALTO .....	7
4.1	Lotto 1 – Servizi di supporto alla Governance .....	7
4.2	Lotto 2 – Servizi di supporto alla Pianificazione, alle Operations ed alla Promozione e gestione degli strumenti di acquisto.....	7
4.3	Lotto 3 – Servizi di supporto al Sourcing .....	8
4.4	Dimensioni e durata .....	9
4.5	Condizioni generali .....	9
5	ESECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO .....	10
5.1	Profili professionali e gruppi di lavoro .....	10
5.2	Capo progetto .....	11
5.3	Consulente Senior .....	12
5.3.1	Lotto 1 - Supporto alla Governance.....	12
5.3.2	Lotto 2 - Supporto alla Pianificazione, alle Operations ed alla Promozione e gestione degli strumenti di acquisto.....	12
5.3.3	Lotto 3 – Supporto al Sourcing .....	12
5.4	Consulente Junior.....	13
5.4.1	Lotto 1 – Supporto alla Governance.....	13
5.4.2	Lotto 2 - Supporto alla Pianificazione, alle Operations ed alla Promozione e gestione degli strumenti di acquisto.....	13
5.4.3	Lotto 3 – Supporto al Sourcing .....	13
5.5	Impiego delle risorse .....	13
5.6	Modalità di esecuzione dei servizi .....	14
5.7	Attivazione dei servizi del Lotto 3 di supporto al Sourcing .....	16
5.8	Avvio del servizio ed eventuale attività di inizio fornitura .....	18
5.9	Trasferimento del know-how .....	18
5.10	Standard documentali e strumenti di lavoro.....	19
5.11	Trasferte e luoghi di lavoro.....	19
6	GOVERNO DEI SERVIZI .....	20
6.1	Documenti di gestione del servizio .....	20
6.2	Stato di avanzamento lavori .....	20
6.3	Rendiconto delle risorse.....	20
6.4	Rapporto degli indicatori di qualità .....	21
6.5	Rendicontazione, fatturazione e pagamento .....	21
6.6	Indicatori di qualità per l'applicazione delle penali .....	22
6.7	Penali .....	25

## 1 PREMESSA

Il presente documento è parte integrante della documentazione di gara e definisce le caratteristiche tecniche e i requisiti minimi per l'affidamento di servizi di assistenza specialistica volti a supportare le attività di Consip S.p.A. (nel seguito semplicemente "Consip").

Le prescrizioni contenute nel capitolato tecnico rappresentano gli impegni che l'Aggiudicatario dovrà adempiere. Ogni altra disposizione è contenuta nel Bando e nel Disciplinare.

## 2 DEFINIZIONI E ACRONIMI

**Committente o Amministrazione Contraente:** si intende Consip Spa.

**Fornitore/i o Aggiudicatario/i o Società o Impresa:** singolo aggiudicatario (impresa, raggruppamento temporaneo o consorzio di imprese) della procedura per l'affidamento dei servizi di assistenza specialistica a supporto delle attività di Consip che, conseguentemente, sottoscrive il Contratto impegnandosi a quanto nello stesso previsto.

**Giorni:** ove non diversamente specificato, vanno intesi come "solari".

**MEF o Ministero:** Ministero dell'Economia e delle Finanze

**Direttore dell'Esecuzione:** figura nominata ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 36/23 c. 7 al fine di esercitare l'attività di coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto.

**Assistente del Direttore dell'Esecuzione:** soggetto individuato ai sensi dell'art. 114 e ai sensi dell'Allegato II.14 del D.lgs. 36/23 nonché all'art. 16, comma 4 del D.M. 49/2018 per coadiuvare il Direttore dell'Esecuzione nell'ambito delle funzioni di cui agli articoli da 18 a 26 del medesimo Decreto.

### 3 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Consip è la centrale di acquisto nazionale - interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - che offre, attraverso gare e mercati digitali, soluzioni di e-procurement per gli acquisti delle amministrazioni pubbliche.

In sinergia con il MEF, Consip realizza i più rilevanti programmi di riqualificazione, efficienza e innovazione della spesa pubblica del Paese.

Nello specifico, le principali aree di attività di Consip, oggi, riguardano:

- il Programma di razionalizzazione degli acquisti,
- il Piano delle acquisizioni strategiche per la digitalizzazione,
- la misura PNRR "Recovery Procurement Platform" per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici,
- il Procurement per specifiche PA.

#### **Programma per la razionalizzazione degli acquisti della PA**

Il Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella PA - realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Consip - affianca le Amministrazioni nella gestione dei processi di acquisto di beni, servizi e lavori, mettendo a loro disposizione soluzioni innovative di e-procurement.

Attraverso gli strumenti del Programma, le amministrazioni possono effettuare i propri acquisti utilizzando:

- Contratti "pronti all'uso" attraverso ordini diretti ai fornitori aggiudicatari delle gare realizzate da Consip (Convenzioni, Accordi quadro)
- Strumenti di negoziazione per realizzare in autonomia le procedure di acquisto, in base ai propri fabbisogni (Mepa, Sdapa, Gare in Asp)

Il Portale Acquisti in Rete è il canale operativo attraverso il quale si svolgono tutte le attività del Programma: dallo svolgimento delle gare all'abilitazione delle imprese, dalla pubblicazione dei cataloghi delle offerte agli acquisti delle PA, attraverso ordini diretti o negoziazioni.

#### **Digitalizzazione delle PA**

Consip, in qualità di centrale di committenza nazionale, mette a disposizione delle amministrazioni pubbliche contratti per la realizzazione dei progetti di trasformazione digitale attraverso:

- Gare strategiche previste nel Piano triennale per l'Informatica nella PA
- Gare per il Sistema Pubblico di connettività - SPC

Iniziative che consentono di sviluppare e governare progetti innovativi e complessi, semplificando e rendendo più efficiente il processo di approvvigionamento.

A tali gare si aggiunge l'offerta di soluzioni rapide ed efficienti per l'approvvigionamento di prodotti e servizi ICT "base" (infrastrutture, dispositivi, licenze, servizi di comunicazione) messa a disposizione nell'ambito del Programma di razionalizzazione.

### **Iniziative per il PNRR**

Consip supporta l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale complementare (PNC) nel quadro della riforma "Recovery Procurement Platform" attraverso tre azioni:

- Strumenti avanzati di acquisto, mettendo a disposizione contratti e strumenti negoziali funzionali alla realizzazione dei progetti delle PA
- Evoluzione del sistema nazionale di e-procurement, sviluppando progetti di digitalizzazione dei processi di approvvigionamento pubblico
- Formazione e tutoraggio, realizzando iniziative di informazione, formazione e tutoraggio dei buyer pubblici nella gestione delle procedure digitali di acquisto.

Per tutte le informazioni sulle gare e i contratti PNRR si può consultare l'apposita sezione sul Portale Acquisti in Rete.

### **Procurement per le PA**

Consip realizza, in qualità di centrale di committenza, specifici progetti di gara per singole amministrazioni, offrendo un supporto di competenze integrate (merceologiche, legali, tecnologiche) su tutti gli aspetti del processo di acquisto: dall'analisi dei fabbisogni e fino alla definizione e aggiudicazione della gara.

In questo contesto, l'azienda gestisce gli acquisti di Consip in *full outsourcing* - ruolo affidato per legge - per sostenere anche con un procurement di eccellenza i più importanti asset digitali nazionali tra cui Fisco, Dogane e Demanio.

Inoltre, Consip offre i propri servizi di e-procurement a numerosi grandi clienti, accompagnandoli nella programmazione, realizzazione e attuazione dei loro acquisti strategici.

\*\*\*

Il 19 dicembre 2024 il Consiglio di Amministrazione di Consip ha approvato il Piano Industriale 2025-2028. Con il nuovo Piano Industriale l'Azienda ha dato avvio ad un percorso quadriennale che ha come obiettivi principali un riposizionamento della Società e la promozione, innovazione e sviluppo delle proprie attività, assicurando al contempo la continuità operativa dei servizi offerti alle P.A.

Ulteriori approfondimenti e informazioni sulle attività di Consip e sui nuovi progetti in cui è coinvolta l'Azienda sono disponibili sul sito [www.consip.it](http://www.consip.it).

## 4 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto, suddiviso in **tre lotti**, ha ad oggetto i servizi di assistenza specialistica da erogare in favore di Consip.

Di seguito, per ciascuno dei tre lotti si descrivono, a titolo indicativo e non esaustivo, le caratteristiche dell'appalto.

### 4.1 Lotto 1 – Servizi di supporto alla Governance

Il **lotto 1** avrà ad oggetto servizi di **supporto specialistico**, di **natura organizzativo gestionale**, che potranno essere richiesti all'Aggiudicatario, nell'ambito delle linee di attività di seguito riportate:

- supporto alle attività di programmazione, attuazione, monitoraggio di tutti gli interventi inclusi nel Piano industriale;
- supporto alla progettazione ed implementazione di specifici progetti con valenza strategica (es. Corporate Learning Lab, Progetto Valore generato dall'attività di Consip...);
- supporto alle attività di analisi del contesto e degli scenari di sviluppo delle filiere industriali oggetto di intervento da parte di Consip anche al fine della definizione delle priorità di azione, dell'individuazione di innovazioni e opportunità di business potenziali;
- raccolta e analisi di dati/informazioni interne ed esterne propedeutiche all'elaborazione dei piani strategici pluriennali e/o per specifici progetti;
- supporto in analisi di benchmarking nazionali ed internazionali, con valenza strategica;
- supporto all'attuazione di progettualità inerenti alla crescita e valorizzazione del personale;
- supporto alla elaborazione di proiezioni economico-finanziarie di dettaglio e di altre analisi economiche eventualmente necessarie;
- ulteriori attività di natura organizzativo gestionale a supporto della governance aziendale.

### 4.2 Lotto 2 – Servizi di supporto alla Pianificazione, alle Operations ed alla Promozione e gestione degli strumenti di acquisto

Il **lotto 2** avrà ad oggetto servizi di **supporto specialistico**, di **natura organizzativo operativa**, che potranno essere richiesti all'Aggiudicatario, nell'ambito delle linee di attività di seguito riportate:

- attività di PMO: supporto alla pianificazione, monitoraggio e rendicontazione delle iniziative progettuali (definizione KPI, elaborazione reportistica...);
- elaborazione di strumenti e di metodologie di controllo;
- attività di analisi e approfondimento della domanda pubblica; ricerca e studio sui trend dei diversi mercati di offerta e in ambito di sostenibilità ambientale;

- attività operative per il funzionamento/gestione degli strumenti di negoziazione/acquisto (es abilitazione MEPA, monitoraggio delle forniture e gestione contrattuale);
- attività di marketing e promozione (predisposizione di manualistica utente, tutorial formativi etc.);
- attività di supporto all'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione (es: supporto alle PA per la predisposizione di gare in ASP e Appalti specifici nell'ambito del Sistema dinamico);
- ulteriori attività di natura organizzativo operativa a supporto delle strutture aziendali.

#### **4.3 Lotto 3 – Servizi di supporto al Sourcing**

Il **lotto 3** avrà ad oggetto servizi di **supporto specialistico**, di **natura organizzativa con specializzazione nell'ambito del *procurement***, che potranno essere richiesti all'Aggiudicatario, al fine di supportare le strutture di sourcing nello sviluppo di iniziative di approvvigionamento, nell'ambito delle linee di attività di seguito riportate:

- supporto in attività propedeutiche alla predisposizione del documento di Strategia di acquisto (documento interno in cui vengono delineate le caratteristiche di una procedura di acquisto). Nello specifico: supporto all'analisi dei fabbisogni (collezione fabbisogni da più PA, sistematizzazione dati); supporto alle attività di analisi dell'offerta o anche studi di settore; supporto in ulteriori attività di analisi (quali ad esempio ausilio nella definizione dei costi della manodopera e del/i CCNL prevalenti); supporto alla predisposizione di studi di fattibilità (in particolare analisi della domanda e dei mercati affrontati);
- supporto in attività propedeutiche alla pubblicazione di iniziative di acquisto. Nello specifico: supporto alla predisposizione della documentazione di gara (personalizzazione degli standard di gara sulla base delle informazioni già fornite da Consip); supporto allo sviluppo di tool informatici (es revisione prezzi, configuratori etc.); (per gli SDA) supporto alla predisposizione della strategia e della documentazione dei nuovi bandi istitutivi dei Sistemi dinamici di acquisizione ovvero aggiornamento della documentazione dei bandi istitutivi dei Sistemi dinamici di acquisizione;
- supporto in attività propedeutiche alla stipula e attivazione dei contratti;
- ulteriori attività di supporto allo sviluppo di iniziative di acquisto, eventualmente richieste da Consip.

L'Aggiudicatario non potrà essere mai coinvolto in attività afferenti alle fasi di valutazione e aggiudicazione di una iniziativa di acquisto.

Questi potrà invece essere coinvolto in attività di supporto alle strutture di Sourcing Consip, afferenti alle fasi di studio e predisposizione di una iniziativa ed alle attività di stipula e attivazione. In tali fasi l'Aggiudicatario sarà coinvolto in specifiche linee di supporto. Il governo delle fasi di sviluppo di una iniziativa resta unicamente in capo a Consip e non vede coinvolto il Fornitore.

**Si rappresenta inoltre che:**

---

- il supporto allo sviluppo di iniziative di approvvigionamento nell'ambito delle attività sopra elencate potrà riguardare tutte le procedure (SDA, affidamenti diretti, procedure aperte, negoziate o ristrette).
- con riferimento agli ambiti merceologici l'Aggiudicatario non sarà coinvolto in iniziative aventi ad oggetto l'affidamento di servizi di assistenza specialistica (i.e. consulenza organizzativa, consulenza strategica, servizi di assistenza tecnica nell'ambito dei fondi comunitari/PNRR, servizi applicativi in ambito ICT e di revisione contabile).

Si rimanda al successivo paragrafo 5.7 per le modalità di attivazione dei servizi del Lotto 3, rappresentando fin da ora che le attività sopra elencate saranno distinte - da Consip – in “*sensibili*” e “*non sensibili*”. L'attivazione dei servizi riguardanti attività “*sensibili*” richiederà la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del Fornitore.

#### 4.4 Dimensioni e durata

Il Contratto, per ciascun lotto, avrà una durata pari a **36 mesi**. Si stima un impegno complessivamente pari a **17.008 giornate/persona** così ripartite tra i **tre lotti**:

LOTTO	DIMENSIONAMENTO ATTIVITÀ (GG/PERSONA)			
	CAPO PROGETTO	CONSULENTE SENIOR	CONSULENTE JUNIOR	TOTALE (GG/PERSONA)
LOTTO 1 - Servizi di supporto alla Governance	236	825	570	1.631
LOTTO 2 - Servizi di supporto alla Pianificazione, alle Operations ed alla Promozione e gestione degli strumenti di acquisto	800	2.500	9.750	13.050
LOTTO 3 - Servizi di supporto al Sourcing	185	1.650	492	2.327
TOTALE				17.008

#### 4.5 Condizioni generali

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività siano improntate ad un'assoluta attenzione alla riservatezza così come disciplinato anche nelle condizioni generali e speciali del contratto.

Si rappresenta inoltre che, per tutti i lotti, il puntuale dimensionamento delle attività potrà essere determinato solamente in fase di attivazione delle singole linee di attività e che quindi nell'ambito dello svolgimento delle attività e nel limite del corrispettivo massimo fissato per ciascun lotto, si potranno verificare variazioni dell'impegno richiesto per singola figura professionale.

Le attività, per ogni lotto, verranno richieste all'Aggiudicatario sulla base delle specifiche e delle tempistiche di volta in volta definite da Consip, come descritte nei paragrafi successivi, nei limiti del corrispettivo massimo previsto per ciascun Contratto.

Consip si riserva inoltre la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non attivare una o più linee di attività presenti nel contratto, così come di richiedere all'Aggiudicatario lo svolgimento solo di parte di tali attività.

L'Aggiudicatario sarà chiamato di volta in volta a supportare Consip in base alle esigenze da questa espresse e dovrà garantire, in ogni momento, la disponibilità delle risorse necessarie, sia in termini dimensionali che in termini di competenze settoriali e/o funzionali necessarie.

La distribuzione dell'impegno pertanto potrebbe non essere lineare nell'ambito della durata contrattuale. Potranno pertanto esservi periodi a intensità lavorativa variabile in cui l'Aggiudicatario dovrà comunque assicurare il pieno supporto a Consip.

Le figure professionali proposte dovranno fare riferimento ai profili descritti al par. 5 e alle eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara.

## 5 ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento l'Aggiudicatario è tenuto a predisporre un'adeguata organizzazione operativa che garantisca il corretto svolgimento delle attività, in coerenza con quanto proposto in offerta.

Per tutti i lotti, i servizi devono essere prestati da parte di soggetti che abbiano maturato l'esperienza professionale dettagliata nei successivi paragrafi.

### 5.1 Profili professionali e gruppi di lavoro

Le risorse da impiegare nell'affidamento dovranno rispondere ai requisiti minimi previsti dai profili di seguito descritti, salvo le eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara. Si precisa che per "esperienza negli ambiti oggetto del lotto di riferimento" richiesta per i diversi profili sotto riportati, dal par. 5.2 al par. 5.4, si intende esperienza professionale maturata in progetti, funzioni o ruoli aziendali coerenti con gli ambiti di consulenza e/o le attività previste nei rispettivi lotti e nello specifico (cft. par 4.1, 4.2, 4.3).

Si precisa inoltre che, per tutte le figure, l'esperienza professionale specifica richiesta (in anni) nei successivi paragrafi è da considerarsi ricompresa nell'anzianità lavorativa; non deve pertanto essere considerata come esperienza aggiuntiva.

Nell'arco della durata dell'affidamento, inoltre i profili professionali saranno considerati invariati, anche in caso di aumento di qualifica, nel caso la loro fruizione si riferisca alla medesima attività o ad attività di pari livello.

Nell'ambito di ciascun lotto, Consip si riserva la facoltà di modificare le modalità di esecuzione descritte di seguito e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera,

dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. Potranno inoltre, essere introdotte opportune semplificazioni o variazioni alle modalità di esecuzione del servizio in funzione delle specificità dei singoli interventi, su proposta dell'Aggiudicatario, che dovranno comunque essere concordate e approvate da Consip.

## 5.2 Capo progetto

**Anzianità lavorativa** di almeno **dieci anni** da computarsi successivamente dalla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), **di cui almeno sei anni**, - ovvero, nel solo caso dei Lotti 1 e 3, quella migliorativa offerta in sede di gara – di **esperienza professionale specifica** legata allo svolgimento di ruoli manageriali e/o al coordinamento di gruppi di lavoro caratterizzati da elevata complessità (dove per elevata complessità si intende la gestione contemporanea di 4 o più gruppi di lavoro) - preferibilmente maturata presso Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Pubblici. Con riferimento alla esperienza specifica è richiesta inoltre che questa sia stata maturata:

- per il Lotto 1: in attività e/o progetti riguardanti lo sviluppo di piani industriali, pianificazione strategia, revisione dei processi, organizzazione e gestione del cambiamento;
- per il Lotto 2: in attività e/o progetti afferenti a uno o più ambiti di attività oggetto del lotto 2;
- per il Lotto 3: in attività e/o progetti nell'ambito della revisione dei processi di approvvigionamento e supporto nello sviluppo di iniziative di acquisto.

Il capo progetto dovrà:

- coordinare tutti i servizi in esecuzione, costituendo l'interfaccia nei confronti di Consip;
- monitorare la corretta esecuzione dell'affidamento, secondo quanto previsto dalle disposizioni contrattuali, nel pieno rispetto dei livelli di servizio;
- coordinare i team di lavoro, assicurando piena coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi definiti;
- garantire il commitment delle risorse e la flessibilità del team di lavoro;
- monitorare le iniziative in corso, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, facendosi portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie, eventuali, azioni correttive.

Nel caso di aggiudicazione di più lotti, la figura individuata dall'Aggiudicatario come Capo progetto potrà rivestire tale ruolo in tutti i lotti aggiudicati purché sia in possesso di tutte le competenze specifiche richieste per i diversi lotti sopra riportate.

Con riferimento invece alle figure di consulente senior e consulente junior, nel caso di aggiudicazione di più lotti, l'eventuale richiesta di impiego – sebbene non contemporaneo

- di una stessa risorsa su diversi lotti dovrà essere preventivamente sottoposta ad approvazione da parte di Consip.

### 5.3 Consulente Senior

#### 5.3.1 Lotto 1 - Supporto alla Governance

**Anzianità lavorativa** di almeno **quattro anni**, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento). **Esperienza professionale specifica**, di almeno **due anni** - ovvero altra esperienza migliorativa offerta in sede di gara - in attività e/o progetti afferenti ad uno o più ambiti oggetto del lotto ed in materia di program & project management, processi e gestione del cambiamento, preferibilmente presso Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Pubblici.

#### 5.3.2 Lotto 2 - Supporto alla Pianificazione, alle Operations ed alla Promozione e gestione degli strumenti di acquisto

**Anzianità lavorativa** di almeno **quattro anni**, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento). **Esperienza professionale specifica**, di almeno **due anni** in attività e/o progetti afferenti ad uno o più ambiti oggetto del lotto.

#### 5.3.3 Lotto 3 – Supporto al Sourcing

**Anzianità lavorativa** di almeno **quattro anni**, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento). **Esperienza professionale specifica**, di almeno **due anni** - ovvero altra esperienza migliorativa offerta in sede di gara - in attività e/o progetti afferenti ad uno o più ambiti oggetto del lotto e più in generale nell'ambito dei processi di acquisto (in particolare strategie di acquisto, analisi della domanda e del mercato, stesura della documentazione di gara, disegno di iniziative caratterizzate da elevata innovatività), preferibilmente presso Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Pubblici.

\*\*\*

Con riferimento a tutti i lotti, alla figura del consulente senior è richiesto di:

- garantire la corretta esecuzione dei servizi a lui assegnati curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;
- risolvere in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con Consip;
- promuovere il lavoro di team e curare la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti.

## 5.4 Consulente Junior

### 5.4.1 Lotto 1 – Supporto alla Governance

**Anzianità lavorativa** di almeno **due anni**, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento o in alternativa laurea triennale). **Esperienza professionale specifica**, di almeno **sei mesi** in attività e/o progetti afferenti ad uno o più ambiti oggetto del lotto e preferibilmente in materia di program & project management e/o processi e/o gestione del cambiamento.

### 5.4.2 Lotto 2 - Supporto alla Pianificazione, alle Operations ed alla Promozione e gestione degli strumenti di acquisto

**Anzianità lavorativa** di almeno **due anni**, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento o in alternativa laurea triennale). **Esperienza professionale specifica** di almeno **sei mesi** - ovvero altra esperienza migliorativa offerta in sede di gara - in attività e/o progetti afferenti ad uno o più ambiti oggetto del lotto.

### 5.4.3 Lotto 3 – Supporto al Sourcing

**Anzianità lavorativa** di almeno **due anni**, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento o in alternativa laurea triennale). **Esperienza professionale specifica**, di almeno **sei mesi** in attività e/o progetti afferenti ad uno o più ambiti oggetto del lotto e preferibilmente in materia di processi di acquisto (in particolare strategie di acquisto, analisi della domanda e del mercato, stesura della documentazione di gara oppure il disegno di iniziative caratterizzate da elevata innovatività).

\*\*\*

Con riferimento a tutti i lotti, alla figura del consulente junior è richiesto di:

- contribuire alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti;
- produrre la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.

## 5.5 Impiego delle risorse

Nell'ambito di ciascun lotto, l'Aggiudicatario è tenuto a garantire che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, sia in fase di presa in

carico dei servizi sia durante l'affidamento stesso in caso d'integrazioni e/o sostituzioni, rispondano ai requisiti minimi espressi dal presente Capitolato e/o a quelli migliorativi eventualmente offerti in sede di offerta tecnica.

Per il personale ritenuto inadeguato, qualunque sia il ruolo e il servizio impiegato, Consip procederà alla richiesta formale di sostituzione. L'Aggiudicatario si impegnerà a formulare a Consip una nuova proposta di sostituzione della risorsa ritenuta inadeguata entro 5 giorni dalla richiamata richiesta.

L'Impresa si obbliga a provvedere alla sostituzione della figura professionale entro 2 giorni lavorativi dalla comunicazione di approvazione da parte di Consip.

Nel corso dell'erogazione dei servizi, le risorse assegnate non possono essere sostituite dalla Società senza che vi sia una adeguata motivazione e senza l'accordo con Consip.

In ogni caso, la nuova risorsa dovrà possedere le competenze, le esperienze e gli attestati, per tipologia e durata, non inferiori a quelle possedute dalla risorsa da sostituire.

Si precisa che, qualunque siano le ragioni della sostituzione della risorsa, la Società dovrà farsi carico di tutto quanto necessario per formare e rendere la nuova risorsa autonoma e produttiva, senza oneri aggiuntivi per Consip.

In caso di ritardo o in caso di inadeguatezza della nuova risorsa, tale da richiedere un'ulteriore sostituzione, saranno applicate le penali previste al paragrafo 6.7 del presente documento.

## **5.6 Modalità di esecuzione dei servizi**

Nell'ambito di ciascun lotto, Il Direttore dell'Esecuzione (DDE)/Assistente DDE, sulla base delle esigenze manifestate dalle strutture interne a Consip, predispone e invia al Responsabile del servizio del fornitore (cfr. par. 5.8), un'apposita Richiesta di Ingaggio (RDI), al fine di avviare la richiesta di supporto specialistico. Si precisa che le richieste di ingaggio possono essere anche attivate contemporaneamente su più linee di attività.

All'interno della RDI verranno comunicati al Fornitore:

- la modalità di erogazione dei servizi, "continuativa" o "progettuale", con definizione delle scadenze;
- i servizi richiesti, i giorni/persona per figura professionale ovvero il valore stimato del progetto nel caso di erogazione del servizio con modalità progettuale.

La modalità "continuativa" (c.d. "*a consumo*") presuppone che l'erogazione del servizio sia senza soluzione di continuità, a decorrere dall'attivazione dello stesso. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili all'inizio dell'esecuzione sia tutte le altre attività che verranno pianificate di volta in volta a seconda delle esigenze di Consip. La pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate è in giorni/persona con modalità a tempo/spesa, in base alle risorse effettivamente impegnate; tali risorse, in ogni caso, non potranno essere superiori alla quantità prevista al momento della RDI, salvo diverso accordo con Consip.

La modalità "progettuale" (c.d. "*a corpo*") prevede, invece, che gli interventi siano eseguiti secondo il ciclo di vita che sarà definito in funzione della tipologia dell'intervento medesimo

e portino al rilascio di uno o più prodotti (“*deliverable*”). Il calcolo del corrispettivo degli interventi da eseguirsi in tale modalità sarà effettuato valorizzando i giorni/persona a corpo, commisurati all’impegno delle risorse pianificate. Il costo dell’intervento così definito, rispondente a quanto previsto nello specifico Piano di Intervento, è da considerarsi fisso e invariabile, salvo eventi non prevedibili; in tale caso si potrà procedere ad una variazione di costo che dovrà essere approvata da Consip. Su richiesta di Consip, il calcolo del corrispettivo e le relative consuntivazioni potranno essere effettuati con le modalità previste per gli interventi in modalità “continuativa”.

Ciascun progetto si concluderà con l'approvazione da parte di Consip dei *deliverable* attesi (intermedi e/o finali).

Si precisa che non è previsto alcun onere aggiuntivo per Consip, derivante dall’impiego di strumenti/applicativi/banche dati/servizi da parte del Fornitore, connaturato al servizio richiesto, intendendosi ricompresi nei corrispettivi.

\*\*\*

Una volta ricevuta la Richiesta di Ingaggio, il Fornitore, entro 7 giorni dal ricevimento dello stesso, dovrà redigere e consegnare a Consip, il relativo Piano di Intervento (PDI), nell’ambito del quale sono definiti i seguenti elementi:

- a) conferma circa le modalità di erogazione dei servizi (continuativa, progettuale);
- b) programma delle attività che si prevede di attuare o GANTT di progetto;
- c) nominativi e profilo professionale delle risorse coinvolte nello svolgimento di ciascuna attività, con curriculum vitae per ciascuna figura professionale proposta;
- d) ripartizione delle giornate/persona per ogni figura professionale e per ciascuna attività;
- e) output intermedi e/o finali previsti.

Con riferimento al punto c), tutte le figure proposte dovranno rispettare i requisiti minimi previsti nel presente Capitolato tecnico e le esperienze migliorative eventualmente offerte in gara.

Il DDE/Assistente DDE, ricevuto il PDI dal fornitore, verifica la conformità rispetto alla RDI, la coerenza del mix delle figure professionali proposto, la rispondenza dei cv delle risorse presentate rispetto ai requisiti minimi del presente capitolato e/o migliorativi, se offerti in sede di gara, la congruità economica del progetto in relazione all’effort e ai tempi pianificati. Verificato con esito positivo il PDI e in seguito a verifica positiva da parte del referente dell’attività/progetto in merito all’adeguatezza qualitativa della proposta, il DDE/Assistente DDE procede alla sua approvazione.

Nel caso si rendessero necessarie modifiche o integrazioni del PDI, sia in corso di approvazione che successivamente alla sua approvazione, il Fornitore dovrà provvedere a revisionarlo e a ritrasmetterlo entro 3 giorni dalla richiesta, salva l’applicazione delle penali di cui al successivo par. 6.7.

Ricevuta e verificata con esito positivo, la versione finale del PDI, il DdE/Assistente DdE procede all’approvazione dello stesso.

### 5.7 Attivazione dei servizi del Lotto 3 di supporto al Sourcing

Con riferimento al Lotto 3, fermo restando quanto già definito al precedente par. 4.3, ogni qual volta Consip manifesti l'esigenza di richiedere supporto all'Aggiudicatario per una nuova linea di attività, l'attivazione dei servizi avverrà secondo le modalità di seguito rappresentate e dipenderanno dalla tipologia di attività affidata, se di tipo "sensibile" o "non sensibile" (la definizione delle attività è di competenza di Consip).

È definita **attività sensibile** un'attività che, seppure di natura operativa, è classificata come tale in quanto, per la sua corretta esecuzione, può essere richiesto al Fornitore di accedere a documentazione riservata e/o appartenente al patrimonio informativo di Consip (es. dati relativi agli ordinativi, database, documentazione per la stipula). A titolo esemplificativo rientrano tra le attività sensibili: nell'ambito della predisposizione di strategie di gara e studi di fattibilità, il supporto alle attività di analisi della domanda, analisi dei dati relativi alle edizioni precedenti/analisi ordini convenzioni/AQ in essere, individuazione prezzi di mercato e aggiornamento data base esistenti; attività propedeutiche alla finalizzazione della stipula e attivazione.

È definita **attività non sensibile**: (1) il supporto operativo richiesto su affidamenti diretti e quindi su attività riguardanti acquisti aventi ad oggetto fabbisogni specifici e/o rispetto ai quali il supporto da parte del Fornitore interviene solo successivamente alla definizione delle caratteristiche specifiche dell'acquisto. In tale caso il Fornitore supporta le fasi di predisposizione della documentazione di gara e della contrattualizzazione; (2) attività di natura prettamente operativa su acquisizioni sopra e sotto soglia e sistemi dinamici di acquisto. Nello specifico, il supporto nelle attività di aggiornamento/ripubblicazione della documentazione relativa a bandi istitutivi di SDA già esistenti che si rendono necessari a causa di interventi normativi oppure per scadenza del bando o ancora per ampliamento dei servizi; supporto alla predisposizione di nuovi SDA in attività di analisi propedeutiche alla predisposizione della strategia e della documentazione; predisposizione e aggiornamento, nel tempo, del kit documentale messo a disposizione per le PA; (3) attività operative propedeutiche alla predisposizione della strategia di iniziative e studi di fattibilità sopra e sotto soglia. Nello specifico: supporto all'analisi dei fabbisogni (collezione fabbisogni da più PA, sistematizzazione dati); supporto nelle attività di analisi dell'offerta o anche studi di settore; supporto in ulteriori analisi quali ad esempio la definizione dei costi della manodopera e del/i CCNL prevalenti; attività propedeutiche alla predisposizione della documentazione. Nello specifico: supporto alla predisposizione dei modelli di dichiarazione o altri allegati alla documentazione di gara.

#### Richiesta di supporto per attività "non sensibili"

Le attività sono attivate secondo le modalità già rappresentate nel precedente paragrafo 5.6.

#### Richiesta di supporto per attività "sensibili"

L'Aggiudicatario, nonché tutti i soggetti successivamente coinvolti nell'esecuzione delle attività, sono tenuti a firmare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, nella quale dichiarano:

- di non partecipare né svolgere alcun tipo di attività, ivi comprese quelle attinenti alla fase esecutiva, nell'ambito di ciascuna iniziativa per cui contribuisce alla realizzazione;
- di non svolgere alcun tipo di attività per gli operatori appartenenti al mercato della fornitura di riferimento dell'iniziativa per cui contribuirà alla realizzazione, dall'avvio delle prestazioni contrattuali a favore di Consip e fino al termine della ricezione delle offerte;
- di non trovarsi - per quanto a conoscenza alla data di sottoscrizione della dichiarazione - in alcuna situazione che possa configurare, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi con Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 17 del Codice Etico.

La dichiarazione è inviata al Fornitore unitamente alla Richiesta di ingaggio (cfr. precedente par. 5.6) e dovrà essere sottoscritta e consegnata a Consip al momento della trasmissione del PDI.

La mancata sottoscrizione della dichiarazione, per un numero di volte pari o superiore a 3, comporta l'applicazione immediata della penale di cui al successivo paragrafo 6.7.

Inoltre, qualora la mancata sottoscrizione avvenga per un numero di volte superiore a tre Consip potrà valutare di risolvere il contratto, fermo restando l'eventuale ulteriore risarcimento del danno.

Laddove, al momento della sottoscrizione della dichiarazione, l'Aggiudicatario dovesse rilevare una condizione tale da richiedere una valutazione da parte di Consip senza escludere completamente la sottoscrizione della dichiarazione (e quindi l'attivazione dei servizi), il DDE/Assistente DDE potrà valutare le specifiche casistiche rappresentate dal Fornitore in osservanza alla disciplina delle Linee Guida interne Consip sulla «Gestione Conflitti di interesse».

**In caso di Aggiudicatario plurisoggettivo detta dichiarazione potrà essere sottoscritta anche solo da una delle aziende costituenti il RTI/Consorzio, quindi dall'Azienda/e che sarà/anno realmente impegnata/e nello svolgimento dell'attività richiesta, ferme restando le prescrizioni in materia di riservatezza cui deve attenersi il Fornitore nell'ambito dell'esecuzione – di tutti i lotti - delle attività prescritte nel presente documento e nelle condizioni generali e speciali del contratto. Quanto rappresentato si applica anche nel caso di subappalto.**

## **5.8 Avvio del servizio ed eventuale attività di inizio fornitura**

Nell'ambito di ciascun lotto, al Fornitore, entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione (cfr. par. 22.1 del Disciplinare di gara), sarà richiesto di indicare il nominativo del proprio rappresentante designato quale Responsabile del servizio.

Tale figura rappresenterà l'interlocutore unico di Consip per tutti gli adempimenti amministrativi e contrattuali. Il ruolo di Responsabile del servizio potrà essere individuato anche all'interno del Gruppo di Lavoro e per tale figura non è prevista una remunerazione aggiuntiva. Nel caso di aggiudicazione di più lotti il ruolo di Responsabile del servizio potrà essere ricoperto dalla stessa persona per i diversi lotti.

Alla sottoscrizione del contratto ovvero entro il diverso termine accordato con Consip, il Fornitore partecipa ad un primo incontro (detto anche incontro di kick-off) con il quale prende formalmente in carico l'esecuzione dei servizi, pena l'applicazione della penale di cui al successivo par. 6.7.

Nella stessa sede, inoltre Consip e il Fornitore concordano, le modalità di comunicazione e/o di trasmissione/approvazione dei documenti di progetto (pec, email, verbali, etc.) che intende adottare nel corso dell'esecuzione contrattuale.

Al termine dell'incontro di kick-off l'Aggiudicatario è tenuto a redigere, in contraddittorio con Consip, il Verbale di avvio dell'esecuzione del servizio.

Nella medesima sede, è data facoltà all'Aggiudicatario di richiedere un periodo, successivo dalla data di stipula del Contratto, finalizzato alla presa in carico delle attività di progetto mediante l'affiancamento del proprio personale al personale di Consip o dell'Aggiudicatario uscente, al fine del trasferimento della conoscenza del dettaglio delle attività. La data effettiva di inizio di tale periodo, della durata massima di 15 (quindici) giorni lavorativi sarà comunque concordata con Consip.

Si precisa che tali attività di affiancamento ovvero ulteriori attività di affiancamento necessarie in caso di sostituzione di proprie risorse non determineranno alcun onere aggiuntivo per la Consip.

Si sottolinea che, nel caso in cui l'Aggiudicatario non esercitasse tale facoltà, lo stesso sarà ritenuto totalmente responsabile della piena adeguatezza delle attività che verranno svolte, sia in termini di competenza e qualità che di raggiungimento degli obiettivi di prestazione.

## **5.9 Trasferimento del know-how**

Nel corso dell'affidamento potrà essere richiesto all'Aggiudicatario di assicurare al personale di Consip, o a terzi da essa designati, il trasferimento del know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile. Tale affiancamento, sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, etc.

Negli ultimi due mesi di efficacia del presente contratto, ovvero nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, inoltre, l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare il passaggio di tutte le conoscenze afferenti alle attività svolte nel corso della presente fornitura al personale di Consip, ovvero a terzi da essa designati, nonché a consegnare ai

medesimi tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento, senza alcun onere aggiuntivo. Le modalità di erogazione e la relativa pianificazione del trasferimento di know-how dovranno essere concordate con Consip, anche sulla base delle proposte che il Fornitore potrà fare in sede di offerta tecnica.

#### **5.10 Standard documentali e strumenti di lavoro**

La documentazione che il Fornitore dovrà redigere in corso di esecuzione dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali eventualmente forniti da Consip all'avvio del servizio.

Consip si riserva di emettere nuovi standard dei documenti o di modificare quelli forniti all'avvio del servizio, anche durante il corso dell'affidamento stesso, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. Le nuove attività del Fornitore, pertanto, dovranno adeguarsi ai nuovi standard documentali forniti, mentre verranno concordate le eventuali modalità di transizione per le attività in corso.

Il personale preposto all'esecuzione dei servizi dovrà essere dotato di un proprio PC con relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato. Il collegamento a Internet sarà permesso o da postazioni di lavoro individuate e messe a disposizione da Consip o tramite un server proxy definito dalla stessa.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. OpenOffice, Ms Office) e con i principali applicativi (es. Microsoft Project, Business Object, Adobe Acrobat). L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato con Consip. I componenti del gruppo di lavoro dovranno inoltre possedere competenze specifiche sui software informatici gestionali più diffusi (office automation, banche dati, analisi dati). Consip si riserva di variare o di introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario.

Tutta la documentazione, inclusi i *deliverable* progettuali, dovrà essere prodotta e trasmessa in formato elettronico ovvero con altre modalità concordate con Consip.

La consegna dovrà avvenire tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati da Consip. La data di invio tramite posta elettronica o di ricezione della lettera di consegna saranno le date utilizzate ai fini del calcolo degli indicatori di qualità per l'applicazione delle penali di cui al par. 6.7.

#### **5.11 Trasferte e luoghi di lavoro**

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte su specifica indicazione di Consip, o da remoto ovvero presso le sedi e gli uffici di Consip S.p.A. In via del tutto residuale, in relazione a specifici interventi, le suddette attività potrebbero dover essere svolte anche presso le sedi del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché di altre Pubbliche Amministrazioni, Enti e Istituzioni di volta in volta individuati sul territorio

nazionale. Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta ed ogni altra eventuale spesa accessoria relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto del contratto.

Il tutto nel rispetto delle modalità previste dalle vigenti procedure aziendali Consip/o successivamente concordate in sede d'inizio attività.

## 6 GOVERNO DEI SERVIZI

### 6.1 Documenti di gestione del servizio

L'esecuzione e il controllo dell'affidamento devono avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione, attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- lo Stato avanzamento lavori (SAL);
- il Rendiconto delle risorse
- il Rapporto degli indicatori di qualità.

### 6.2 Stato di avanzamento lavori

IL **SAL** dovrà essere effettuato per ogni singolo intervento a carattere progettuale/a corpo e riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- identificazione e descrizione dell'intervento;
- stato delle attività alla data in termini di attività significative concluse nel periodo in esame, attività significative in corso e/o previste a breve;
- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Al medesimo dovrà, inoltre, essere allegato un documento contenente i *deliverable* relativi alle singole attività (es. manualistica, presentazioni, check-list, ecc.).

Il suddetto documento dovrà essere aggiornato periodicamente in funzione del raggiungimento dei *derivable*s intermedi e/o finali definiti nel Piano di intervento.

### 6.3 Rendiconto delle risorse

Il **Rendiconto delle risorse** è un riepilogo che dovrà essere effettuato mensilmente per ogni singolo intervento con modalità di erogazione continuativa/tempo-spesa e contenere:

- identificazione e descrizione dell'intervento;
- l'elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione del profilo;
- il dettaglio dei giorni o frazioni di giorno impiegati da ciascuna risorsa per ogni attività svolta.

#### 6.4 Rapporto degli indicatori di qualità

Nell'ambito dell'affidamento sono altresì definiti specifici "indicatori di qualità" cui è legata, nel caso di superamento del valore soglia, l'applicazione di una penale, così come previsto ai par. 6.6 e 6.7.

L'Aggiudicatario è tenuto a rendicontare i risultati della misurazione di tutti gli indicatori di qualità per tutta la durata contrattuale attraverso la predisposizione di un Rapporto degli indicatori di qualità.

Il **Rapporto degli indicatori di qualità** costituirà il riferimento per la valutazione del rispetto dei requisiti di qualità al fine dell'applicazione delle penali di cui al par. 6.7.

Durante l'intero periodo contrattuale ciascun indicatore di qualità potrà essere riesaminato su richiesta di Consip e/o dell'Aggiudicatario. Il riesame potrà derivare da nuovi strumenti di misurazione non disponibili alla data di stipula del Contratto e/o dall'adeguamento delle metodiche atte alla rilevazione dei singoli indicatori di qualità che sono risultate non efficaci. Tale documento formale, che contiene le rilevazioni del periodo di riferimento, dovrà essere aggiornato annualmente e dovrà essere consegnato entro 30 giorni dalla fine dell'anno di riferimento.

#### 6.5 Rendicontazione, fatturazione e pagamento

Ai fini della rendicontazione delle attività svolte e della conseguente fatturazione, il Fornitore dovrà aggiornare, mensilmente, il Rendiconto delle Risorse e periodicamente, in funzione delle progettualità in essere, degli obiettivi di progetto conseguiti e delle scadenze definite nei singoli piani di intervento, il SAL. Tali documenti dovranno essere consegnati entro i 5 giorni dalla fine del mese di riferimento ed essere approvati da Consip, attraverso comunicazione formale, entro 7 giorni dalla loro consegna, salvo diverso accordo tra Consip e il Fornitore.

Nel caso in cui Consip formalizzi rilievi e/o osservazioni, a fronte dei quali occorra apportare variazioni di contenuto, i suddetti output dovranno essere riconsegnati entro la data indicata da Consip. Il Fornitore dovrà aggiornare i documenti assoggettati a rilievi e/o mancata approvazione senza alcun onere aggiuntivo per Consip.

Consip, sulla base della documentazione fornita ai fini della rendicontazione di cui al presente paragrafo, eseguirà la verifica di conformità delle prestazioni rese relative al mese di riferimento. L'esito della verifica di conformità sarà riportato in apposito verbale.

La fatturazione avverrà mensilmente come meglio specificato nelle Condizioni speciali del Contratto.

Le fatture emesse, pertanto, dovranno:

- recare l'indicazione dei servizi svolti;
- essere corredate del/i verbale/i di verifica di conformità, con esito positivo, cui si riferiscono i servizi fatturati.

Per le attività per le quali è prevista l'esecuzione "a consumo" (modalità continuativa), il corrispettivo è determinato sulla base della rendicontazione delle giornate erogate dalle figure professionali e delle relative tariffe unitarie, come risultanti dal "Rendiconto risorse" approvato da Consip.

Per le attività per le quali è richiesto un impegno "a corpo" (modalità progettuale), il corrispettivo verrà determinato sulla base della composizione del gruppo di lavoro (mix di GG e profili professionali pianificati) e delle relative tariffe unitarie, come risultante dal Piano di Intervento e dal SAL, approvato da Consip.

## 6.6 Indicatori di qualità per l'applicazione delle penali

Nell'ambito dell'affidamento sono definiti specifici "indicatori di qualità" cui è legata, nel caso di superamento del valore soglia, l'applicazione di penali, così come previsto al paragrafo 5.7.

L'Aggiudicatario è tenuto a rendicontare i risultati della misurazione di tutti gli indicatori di qualità per tutta la durata contrattuale attraverso la predisposizione del Rapporto degli indicatori di qualità, di cui al precedente paragrafo 6.4.

### IQ01 – Sostituzione del personale su richiesta di Consip

Con questo indicatore si misurano le risorse di cui si dispone la sostituzione poiché ritenute non adeguate da Consip.

Caratteristica	Efficienza	Sotto-caratteristica	Utilizzo delle Risorse
Aspetto da valutare	Numero di risorse sostituite, poiché ritenute non adeguate da Consip		
Unità di misura	Risorsa sostituita	Fonte dati	Lettere/e-mail/verbali/Offerta tecnica/CV/Capitolato tecnico/PDI
Periodo di osservazione	Annuale		
Dati elementari da rilevare	Numero risorse sostituite per ogni anno della fornitura su richiesta di Consip ( <i>Nris_in<sub>CP</sub></i> , <i>Nris_in<sub>C.SENIOR</sub></i> , <i>Nris_in<sub>C.JUNIOR</sub></i> )		
Formula per il calcolo della penale	$IQ01 = Nris\_in_{CP} + Nris\_in_{C.SENIOR} + Nris\_in_{C.JUNIOR}$		
Valore di soglia	3		
Azioni contrattuali	Penale nel caso in cui $IQ01 > 3$		
Eccezioni	Cause di forza maggiore		

### IQ02 – Tempestività nella sostituzione di personale –“Capo Progetto” e/o “Consulente Senior” e/o “Consulente Junior”

Con questo indicatore si misura la tempestività di inserimento di nuove risorse a fronte di una richiesta di sostituzione, da parte di Consip, di risorse già impiegate nella fornitura.

Caratteristica	Efficienza	Sotto-caratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	Tempo trascorso tra la richiesta di Consip e l'inserimento della risorsa (“Capo Progetto”, “Consulente Senior e/o “Consulente Junior”).		
Unità di misura	Giorno lavorativo	Fonte dati	E-mail, verbali, PDI, Consuntivo Attività (Rendiconto delle risorse)
Periodo di osservazione	Ad evento		
Dati elementari da rilevare	Data della Richiesta di una nuova risorsa ( <i>Data_rich_risorsa</i> ) Data di Inserimento della nuova risorsa ( <i>Data_inser_risorsa</i> )		
Formula per il calcolo della penale	$IQ02 = Data\_inser\_risorsa - Data\_rich\_risorsa - N_{giornate\ non\ lavorative\ intercorse}$		
Valore di soglia	6		
Azioni contrattuali	Penale nel caso in cui $IQ02 > 6$		
Eccezioni	Cause di forza maggiore		

### IQ03 – Sostituzione del personale su iniziativa dell’Aggiudicatario – Profilo “Consulente Senior” e/o “Consulente Junior”

Con questo indicatore si misurano le sostituzioni del personale eseguite dall’Aggiudicatario.

Caratteristica	Efficienza	Sotto-caratteristica	Utilizzo delle Risorse
Aspetto da valutare	Numero di risorse sostituite su iniziativa dell'Aggiudicatario (“Consulente Senior e/o “Consulente Junior”)		
Unità di misura	Risorsa sostituita	Fonte dati	Lettere/e-mail/verbali/Offerta tecnica/CV/PDI/Capitolato tecnico
Periodo di osservazione	Annuale		
Dati elementari da rilevare	Numero risorse sostituite per ogni anno della fornitura su iniziativa dell'Aggiudicatario ( <i>Nris_sost<sub>C.SENIOR</sub></i> , <i>Nris_sost<sub>C.JUNIOR</sub></i> )		

Formula per il calcolo della penale	$IQ03 = Nris\_sost_{C.SENIOR} + Nris\_sost_{C.JUNIOR}$
Valore di soglia	2
Azioni contrattuali	Penale nel caso in cui $IQ03 > 2$
Eccezioni	Cause di forza maggiore

#### IQ04 – Sostituzione del personale su iniziativa dell'Aggiudicatario – Profilo “Capo Progetto”

Con questo indicatore si misurano le sostituzioni del personale eseguite dall'Aggiudicatario.

Caratteristica	Efficienza	Sotto-caratteristica	Utilizzo delle Risorse
Aspetto da valutare	Numero di risorse sostituite su iniziativa dell'Aggiudicatario ("Capo Progetto")		
Unità di misura	Risorsa sostituita	Fonte dati	Lettere/e-mail/verbali/Offerta tecnica/CV/PDI/Capitolato tecnico
Periodo di osservazione	Annuale		
Dati elementari da rilevare	Numero risorse sostituite per ogni anno della fornitura su iniziativa dell'Aggiudicatario ( $Nris\_sost_{CP}$ )		
Formula per il calcolo della penale	$IQ04 = Nris\_sost_{CP}$		
Valore di soglia	0		
Azioni contrattuali	Penale nel caso in cui $IQ04 > 0$		
Eccezioni	Cause di forza maggiore		

#### IQ05 – Prodotti consegnati non affetti da rilievi critici

Con questo indicatore si misura la quantità di prodotti consegnati, secondo quanto previsto dal PDI, non affetti da rilievi critici e, pertanto, accettati da Consip; con "rilievi critici" si intendono i rilievi che impediscono l'approvazione finale di un prodotto o la sua fruizione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, il non rispetto completo dei requisiti stabiliti nella fase di definizione dell'intervento, totale mancanza della trattazione di un argomento previsto).

Caratteristica	Funzionalità	Sotto-caratteristica	Adeguatezza
Aspetto da valutare	Numero di prodotti consegnati non affetti da rilievi critici		

Unità di misura	Punto percentuale	Fonte dati	Lettere/e-mail, verbali di approvazione o di non approvazione di prodotti
Periodo di osservazione	Annuale		
Dati elementari da rilevare	Numero di prodotti consegnati/riconsegnati non affetti da rilievi critici ( <i>Nprodotti_no_rc</i> ) Numero di prodotti consegnati/riconsegnati ( <i>Nprodotti</i> ) <u>Vanno considerati tutti i prodotti previsti dal singolo PDI approvato.</u>		
Formula per il calcolo della penale	$IQ\ 05 = \frac{Nprodotti\_no\_rc}{Nprodotti} \times 100$		
Regole di arrotondamento	Il risultato della misura va arrotondato: - al punto % per difetto se la prima cifra decimale è < 5 - al punto % per eccesso se la prima cifra decimale è ≥ 5		
Valore di soglia	95%		
Azioni contrattuali	Penale nel caso in cui IQ05 < 95%		
Eccezioni	Cause di forza maggiore		

## 6.7 Penali

Le eventuali inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato, risultanti dalle verifiche e dai controlli effettuati e di cui al precedente paragrafo, possono dar luogo all'applicazione delle seguenti penali con riferimento a ciascuna infrazione riscontrata, fatto salvo il risarcimento del maggior danno:

- Indicatore di qualità "IQ01 – Sostituzione del personale su richiesta di Consip" – per ogni unità di scostamento rispetto al valore soglia, Consip applicherà una penale pari allo 0,3‰ (zerovirgolatrepermille) del valore del corrispettivo annuale dovuto;
- Indicatore "IQ02 – Tempestività nella sostituzione del personale – Profilo "Capo Progetto", "Consulente Senior" e/o "Consulente Junior" - per ogni unità di scostamento rispetto al valore soglia, Consip applicherà una penale pari allo 0,3‰ (zerovirgolatrepermille) del valore del corrispettivo mensile dovuto;
- Indicatore di qualità "IQ03 – Sostituzione del personale su iniziativa dell'Aggiudicatario – Profilo "Consulente Senior" e/o "Consulente Junior" per ogni unità di scostamento rispetto al valore soglia, Consip applicherà una penale pari allo 0,3‰ (zerovirgolatrepermille) del valore del corrispettivo annuale dovuto;
- Indicatore di qualità "IQ04 – Sostituzione del personale su iniziativa dell'Aggiudicatario – Profilo "Capo Progetto" per ogni unità di scostamento rispetto al valore soglia, Consip applicherà una penale pari allo 0,3‰ (zerovirgolatrepermille) del valore del corrispettivo annuale dovuto;

- Indicatore di qualità “IQ07 – Prodotti consegnati non affetti da rilievi critici” per ogni unità di scostamento rispetto al valore soglia, Consip applicherà una penale pari allo 0,3‰ (zerovirgolatrepermille) del valore del corrispettivo annuale dovuto;

#### Altre penali

Consip potrà altresì applicare ulteriori penali nei casi di seguito indicati.

IPOTESI INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE		VALORE DELLA PENALE
1	Indisponibilità alla partecipazione all'incontro di kick off	<b>500€</b> per evento
2	Ritardo, non imputabile a Consip, nella presentazione di un <i>deliverable</i> o dello “Stato di avanzamento dei lavori”, del “Rendiconto delle Risorse”, anche nel caso in cui vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto ai predetti documenti, rispetto ai termini tutti stabiliti nel Capitolato Tecnico.	<b>150€</b> per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti nel Capitolato
3	Sostituzione risorse senza la preventiva autorizzazione di Consip	<b>€ 1.000,00</b> per ciascuna risorsa sostituita
4	Ritardo, non imputabile a Consip, nella consegna della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi sottoscritta da Aggiudicatario e singole risorse/Mancata sottoscrizione (dalla terza mancata sottoscrizione)	<b>€ 250,00</b> per ogni giorno di ritardo fino a un massimo di 2.500,00 euro/€ 2.500,00 per la mancata sottoscrizione

L'applicazione di tutte le penali di cui sopra avviene anche mediante prelievo dalla cauzione definitiva.