

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI FORMAZIONE PER I LAVORATORI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Contesto di riferimento	3
2	OGGETTO DEL SERVIZIO.....	4
3	SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	6
3.1	REQUISITI.....	6
3.2	LUOGO E ORARIO DI SVOLGIMENTO	6
4	GESTIONE DEL CONTRATTO.....	7
4.1	Responsabile delle attività contrattuali	7
4.2	Modalità di comunicazione	7
4.3	Adempimenti per la Sicurezza.....	7
4.4	Verifica di conformità.....	7
4.5	Modalità di fatturazione.....	8
4.6	Penali	8



1 PREMESSA

1.1 DEFINIZIONI

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

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

1.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il servizio prevede l'erogazione di corsi di formazione base e di aggiornamento ai fini di quanto regolamentato dal D.Lgs. 81/2008.

I corsi rispondono all'esigenza di assicurare il rispetto dell'Accordo formazione Dirigenti, preposti, Lavoratori della Conferenza Stato Regioni del 21 dicembre 2011, e s.m.i. che ha definito l'obbligo formativo di tutti i Lavoratori.

Inoltre, in conformità con le disposizioni del D.M. 10/3/1998 ("Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro") e del D.M. 15/7/2003, n. 388 ("Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale"), è necessario provvedere all'aggiornamento dei lavoratori Sogei addetti alla gestione dell'emergenza, che svolgono l'incarico di prestare il primo soccorso sanitario (anche con l'utilizzo del defibrillatore) e di attuare le misure antincendio in attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni.



2 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede l'erogazione di corsi a catalogo in aula, in classe dedicata Sogei o multaziendale a calendario, e in modalità e-learning ai dipendenti SOGEI secondo l'elenco riportato nella tabella A. Si evidenzia che i lavoratori Sogei svolgono mansione di Videoterminalisti, pertanto la classificazione di rischio per la categoria rientra nel rischio basso. I corsi dovranno essere tenuti in lingua italiana.

Relativamente ai corsi di aggiornamento per le squadre di emergenza, sono a carico del fornitore tutte le attrezzature per lo svolgimento di:

- prove pratiche antincendio (almeno n.4 estintori a CO2 e vasca con liquido per simulazione incendio);
- rianimazione cardiopolmonare e manovre disostruzione (almeno 3 manichini);
- rianimazione cardiopolmonare con utilizzo del defibrillatore (almeno n.2 manichini e n. 2 apparecchi defibrillatore + n. 10 pocket mask in omaggio per i partecipanti).

Il servizio richiesto comprende oltre la consegna del materiale didattico cartaceo e/o informatico, inerente agli argomenti trattati, anche la consegna a Sogei degli attestati redatti secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e la consegna di una copia dei firmari predisposti dalla Società. Si evidenzia che per le tipologie di corso previste dall'art. 37, comma 12 del D.Lgs 81/2008 la formazione dei lavoratori deve avvenire in collaborazione con gli Organismi paritetici di riferimento.

Di seguito la specifica dei corsi: (Tabella A)



TABELLA A

Descrizione corso	N. Edizioni (per corsi a catalogo in classe dedicata)	N. Partecipanti	N. partecipanti max per corso in classe dedicata	Durata in ore
Formazione generale e specifica videoterminalisti - personale neoassunto	1	--	35	8
Formazione Preposti	1	--	35	8
Aggiornamento addetti antincendio – rischio medio	1	--	25	5
Aggiornamento addetti Primo soccorso	1	--	25	5
Aggiornamento addetti BLSD	1	--	10	5
Aggiornamento annuale per RLS	1	--	15	8
Nuovi addetti ASPP modulo A – multaziendale a calendario	--	1	--	32
Nuovi addetti ASPP modulo B - multaziendale a calendario	--	2	--	48
Formazione e-learning per aggiornamento quinquennale lavoratori	--	10	--	6
Formazione e-learning per formazione dirigenti	--	10	--	16



3 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

3.1 REQUISITI

La Società deve garantire l'esperienza e l'aggiornamento professionale dei docenti.

I corsi di soccorso sanitario e BLSO devono essere tenuti da personale medico.

Relativamente ai corsi antincendio si evidenzia che la Sogei è classificata con un rischio incendio medio a causa dell'affollamento degli edifici.

Per i corsi e-learning si evidenzia che la piattaforma informatica dovrà essere ad alta multimedialità ed interattività compatibile con fruizione disponibile del corso per almeno 6 mesi.

La piattaforma dovrà prevedere un servizio Tutoring raggiungibile tramite mail, il tutor risponderà a tutti i quesiti relativi ai contenuti del corso. Si richiede inoltre un riferimento telefonico per i quesiti di carattere tecnico.

3.2 LUOGO E ORARIO DI SVOLGIMENTO

I corsi a catalogo in classe dedicata si svolgeranno presso le sedi Sogei di via Mario Carucci 85 e 99, con il numero massimo di partecipanti previsto a seconda della tipologia di corso (vedi Tabella A). Sogei metterà a disposizione aule attrezzate con audiovisivi. Il calendario dovrà essere concordato con il Servizio di Prevenzione e Protezione Sogei e i corsi si terranno in giorni feriali, dal lunedì al venerdì secondo le ore previste dalla normativa.

I corsi a catalogo multiaziendali a calendario (per addetti SPP) dovranno essere erogati presso una sede, messa a disposizione dal fornitore, ubicata nel comune di Roma all'interno del Grande raccordo Anulare e in regola con le disposizioni di Legge in Materia di Salute e Sicurezza. Si precisa che la sede non deve essere necessariamente di proprietà della Società.



4 GESTIONE DEL CONTRATTO

4.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

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

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

4.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

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

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

4.3 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

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

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

4.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità verrà effettuata successivamente all’erogazione della singola sessione formativa.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il *“Verbale di conformità”* che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile della Fornitura e dal Responsabile Sogei.

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d’arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

Tale Verbale dovrà essere allegato alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.



4.5 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, il fornitore potrà emettere fattura al termine della singola sessione formativa e successivamente alla relativa verifica di conformità positiva.

Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

4.6 PENALI

SOGEI applicherà le penali, secondo i seguenti casi:

- per ogni giorno solare di ritardo nella comunicazione in merito all'invio dell'elenco nominativo del personale docente che sarà utilizzato per l'intervento formativo, con i relativi curricula, entro i termini previsti al paragrafo 3 la SOGEI applicherà una penale pari allo 0,01% (zerovirgolaunopercento) dell'importo contrattuale complessivo.
- per ogni giorno solare di ritardo nella comunicazione in merito a eventuale spostamento di data o annullamento di un corso e in caso di mancata pianificazione di una nuova edizione del corso entro i termini previsti al paragrafo 3 la SOGEI applicherà una penale pari allo 0,01% (zerovirgolaunopercento) dell'importo contrattuale complessivo.