



Consip S.p.A.

“Servizi professionali di “Social Impact Lifecycle Management”

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZI PROFESSIONALI DI “SOCIAL IMPACT LIFECYCLE MANAGEMENT”



INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	Definizioni.....	3
2	OGGETTO, DURATA E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA.....	3
2.1	Riservatezza.....	5
2.2	Profili e Gruppo di Lavoro.....	5
2.3	Impiego delle Risorse.....	6
2.4	Modalità di Erogazione dei Servizi.....	6
2.5	Focus su Percorso di Formazione e Accompagnamento.....	7
2.6	Trasferimento del Know How	7
2.7	Standard e Strumenti	7
2.8	Trasferte e Luogo di Lavoro	8
3	GESTIONE DELLA FORNITURA	8
3.1	Modalità di esecuzione.....	8
3.2	Responsabile delle attività contrattuali	9
3.3	Modalità di comunicazione	9
3.4	Documenti di gestione.....	9
3.5	Consuntivazione dei Servizi svolti.....	12
3.6	Informazioni in merito al Trattamento e Protezione di Dati Personali	13
3.7	Informazioni in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro	13
3.8	Sal di Progetto	14
4	VERIFICA DI CONFORMITA’	14
5	MODALITA’ DI FATTURAZIONE	15
6	PENALI.....	15



1 PREMESSA

Sogei, nell’ambito della sua attività di rendicontazione non finanziaria dei propri principali servizi e, più in generale, di digitalizzazione di quelli più direttamente collegati al concetto di sostenibilità, ha necessità di un servizio di supporto professionale che si serva di strumenti digitali per fornire evidenza ed adeguata rappresentazione *dell’impatto delle proprie principali attività e servizi*.

Nel quadro delle attività da intraprendere in questo ambito intende avvalersi del supporto della Open Impact srl.

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., beneficiaria del servizio;
- 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;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;

2 OGGETTO, DURATA E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato disciplina l’affidamento dei **“Servizi professionali di Social Impact Lifecycle Management”**, finalizzato a fornire una piattaforma digitale a sostegno dell’intero ciclo dell’impatto sociale nelle sue fasi principali di: disegno, monitoraggio, misurazione, valutazione e comunicazione.

Questo a valere sui servizi e progetti realizzati da Sogei per i propri clienti, al fine di abilitare i decisori a compiere scelte sempre più consapevoli, nell’ottica della sostenibilità economica, ambientale e sociale dell’impresa, rafforzando la cultura orientata all’impatto.

In particolare, i servizi professionali oggetto dell’acquisizione verteranno sui seguenti ambiti:



Ambito ICT (prioritario)

1. Implementazione di una piattaforma dedicata a sostegno dell’intero ciclo dell’Impact Management – Design, Monitoring, Measuring, Evaluation, Visualization;
 - a. Progettazione e realizzazione di moduli personalizzati per recepire le esigenze di Sogei a partire da quelli standard già presenti in piattaforma;
 - b. Realizzazione di una versione dedicata del database di Open Impact che verrebbe progettata per recepire al meglio le esigenze di Sogei e dei suoi Clienti;
2. Sviluppo di altre soluzioni digitali che dovessero emergere come efficaci alla valorizzazione di percorsi di particolare interesse di Sogei (es: Impact Weighted Financial Accounting, Organizational Employment Impact, etc).

Ambito Consulenza

3. Percorso di accompagnamento all’introduzione e all’uso della piattaforma e dei suoi strumenti;
4. Percorso di capacity building dello staff di Sogei sulla tematica complessiva della sostenibilità e dell’impatto. In questa ottica lo staff di Sogei potrebbe essere coinvolto nel processo di VIS dei servizi che si andranno ad analizzare, diventando progressivamente più padrone degli strumenti e delle metodologie, ottenendo in tale modo una progressiva autonomia complessiva anche rispetto all’intervento dei consulenti;
5. Programmazione economico-finanziaria: particolare attenzione verrà dedicata allo sviluppo di un approccio legato al concetto di “centro di impatto”, come elemento innovativo che integra le tradizionali analisi per centri di costo e di ricavo.

La progressiva disintermediazione è possibile grazie all’ottica di medio-lungo periodo della collaborazione.

Il valore - sociale, ambientale, economico – evidenziato dal percorso sopra indicato verrà opportunamente collegato a sistemi di metriche di importanza nazionale (sistema del BES messo a punto dall’Istat) ed internazionale (SDGs dell’ONU), così come a leve finanziarie di importanza strategica per il Paese (PNRR).

Tutti i risultati via via prodotti - sia in formati tradizionali (impact report) che innovativi (impact dashboard) - saranno fruibili all’interno della piattaforma.

Il contratto, a massimale, avrà efficacia dalla data della sua stipula per **36 (trentasei) mesi** salvo esaurimento anticipato del valore massimo fissato.

I servizi saranno richiesti dalla Committente secondo quanto disciplinato nel paragrafo 2.4 e il relativo costo andrà ad erodere il valore massimo del contratto.

La Committente, in conformità a quanto disposto all’articolo 106, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione di modificare la durata del contratto, con comunicazione inviata a mezzo PEC alla Società, prorogandolo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione di un nuovo contraente, ivi inclusa la stipula del contratto. In tal caso la Società è tenuta all’esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Committente.

Capitolato tecnico



2.1 RISERVATEZZA

La tipologia del servizio da svolgere e la delicatezza delle materie trattate oggetto dell'affidamento richiedono da parte della Società una particolare ed assoluta attenzione alla riservatezza. È, inoltre, fatto divieto alla Società di utilizzare il presente affidamento quale riferimento per altri incarichi, salvo esplicita autorizzazione.

Le modalità di esecuzione di seguito descritte possono essere modificate e possono essere introdotte nuove modalità, anche in corso d'opera, fermo restando un congruo preavviso alla Società. Inoltre, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta della Società, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

Sogei si riserva altresì di avvalersi di terzi per il supporto allo svolgimento di attività di propria competenza, fermo restando quanto previsto nell'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

2.2 PROFILI E GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro a disposizione di Sogei sarà composto da tutto il team che ha già lavorato nel corso della prima sperimentazione, adeguatamente rafforzato per garantire la presa in carico adeguata del fronte “digital” e dell'accresciuto numero dei servizi che si ipotizza di analizzare (ad oggi valutabile tra i 15 ed i 20).

Le figure professionali proposte dovranno essere ricondotte a quelle di seguito descritte.

Sogei, ai fini della verifica dell'esperienza dichiarata in sede di offerta, potrà chiedere - e la Società si impegna fin da ora a produrre - riferimenti dei committenti cui chiedere riscontro circa l'esperienza dichiarata. Si precisa altresì che Sogei avrà la facoltà di esaminare, tramite colloquio, le risorse messe a disposizione dalla Società per verificarne sia le competenze sia la generale idoneità allo svolgimento dei servizi richiesti, ed eventualmente chiederne la sostituzione.

Le figure professionali verranno individuate nel Verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto, in sede di incontro di kick-off, unitamente alla consegna del Curriculum Vitae di tutte le risorse operanti nel servizio. L'elenco delle risorse potrà essere integrato in relazione alle esigenze del servizio.

Profilo (n./seniority)	Attività principali
Parte Consulting	
Supervisor senior (1/senior)	Referente generale della commessa, con ruolo coordinamento e supervisione dell'insieme delle attività previste. Già esperienza in ambito Sogei



Social impact expert (1/senior)	Project manager, responsabile globale della operatività. Referente scientifico. Già esperienza in ambito Sogei
Social impact analyst (1/middle)	Referente per il design della valutazione, supporto scientifico, sviluppo surveys e altri strumenti valutativi. Già esperienza in ambito Sogei
Social impact analyst (1/junior)	Supporto alle figure senior e middle, sviluppo impact value chain, interventi sul campo. Già esperienza in ambito Sogei
Parte ICT	
Solution architect (1/senior)	Responsabile del technology stack, supervisione dello sviluppo, coordinamento e contributo alla definizione dei requirements tecnici
Lead developer (1/senior)	Gestione del team dev e coordinamento dello sviluppo dei tasks. Creazione tasks e tracking. Sviluppo tasks
Developer (1)	Sviluppo tasks
UX Designer (1)	Definizione e sviluppo della User Experience
Data scientist (1)	Analisi dati e data visualization a supporto dell'intervento

2.3 IMPIEGO DELLE RISORSE

La Società garantisce 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, anche in caso d'integrazioni e/o sostituzioni, rispondono ai requisiti minimi espressi nel presente Capitolato e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di offerta.

2.4 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Il servizio sarà erogato in modalità “progettuale” secondo quanto indicato nello specifico Verbale di affidamento. In generale le principali fasi di lavoro ipotizzabili sono:

1. Kick-off del progetto con i referenti di Sogei, dove vengono individuate le priorità rispetto ai diversi fronti di lavoro previsti;
2. Definizione delle tempistiche generali e di dettaglio dei fronti di lavoro previsti (GANTT complessivo della collaborazione). In questa fase si dovrà in particolare esplicitare:



- a. Tempistiche per la progettazione e realizzazione della piattaforma dedicata all'impatto, compresa la personalizzazione degli strumenti per la specifica esigenza di Sogei;
- b. Individuare un nucleo prioritario di servizi da analizzare, per capire come essi possano essere affrontati anche tenendo conto del progressivo sviluppo della piattaforma;
- c. Fasi e modalità del percorso di capacity building volto a facilitare l'adozione della piattaforma e dei suoi strumenti all'interno di Sogei;
- d. Fasi e modalità del percorso di programmazione economico-finanziaria.

2.5 FOCUS SU PERCORSO DI FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO

Sogei, per sostenere adeguatamente il processo di introduzione della metodologia di valutazione dell'impatto sociale all'interno della sua struttura organizzativa richiede, nell'ambito dell'affidamento, specifici momenti articolati di formazione interna rispetto al metodo adottato e alle principali funzionalità della eventuale piattaforma a supporto del modello, con particolare attinenza agli elementi maggiormente interessati dal percorso di lavoro individuato.

2.6 TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW

La Società si impegna, altresì, ora per allora, a fornire, negli ultimi due mesi di efficacia del contratto, ovvero alla scadenza della fase progettuale, ovvero nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, il personale necessario al trasferimento del know-how e delle competenze a personale della Committente o a terzi da questa designati, nei limiti previsti dal presente Capitolato.

Tale affiancamento, che potrà avere una durata massima di 20 (venti) giorni lavorativi, sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, etc.

Si precisa che durante tale attività di affiancamento non verrà riconosciuto alcun corrispettivo.

In ogni caso, al termine dei servizi contrattuali, la Società dovrà effettuare a Sogei la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento.

2.7 STANDARD E STRUMENTI

La documentazione proposta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali eventualmente forniti da Sogei all'avvio dell'affidamento.

Nuovi standard dei documenti o modifiche a quelli forniti all'avvio dell'affidamento potranno essere emessi anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso alla Società. Tali nuove indicazioni dovranno essere adottate per tutte le nuove attività, mentre verranno concordate le eventuali modalità di transizione per le attività in corso.

Capitolato tecnico



Il personale preposto all'esecuzione dei servizi dovrà essere dotato di un proprio personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato. È fatto divieto di utilizzare le stazioni di lavoro per il collegamento alla rete interna delle sedi Sogei contemporaneamente al collegamento via modem a internet o alla rete esterna. Il collegamento a Internet sarà permesso o da postazioni di lavoro individuate e messe a disposizione da Sogei o tramite 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 i referenti contrattuali di Sogei.

I componenti del gruppo di lavoro dovranno inoltre possedere competenze specifiche sui software informatici gestionali più diffusi (banche dati, analisi dati ed office automation). Resta ferma la facoltà di variare o di introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso alla Società.

2.8 TRASFERTE E LUOGO DI LAVORO

I servizi oggetto del presente affidamento saranno svolti presso le sedi Sogei e presso la sede della Società. Sogei si riserva di richiedere, in via eccezionale, la partecipazione a riunioni di lavoro presso altre sedi.

Sono a carico della Società, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutti i servizi oggetto del contratto.

3 GESTIONE DELLA FORNITURA

3.1 MODALITÀ DI ESECUZIONE

Sogei richiederà alla Società, attraverso una comunicazione scritta o eventuale incontro di kick-off, una “Proposta di intervento” contenente le informazioni necessarie alla definizione del servizio.

Entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla prima riunione, la Società dovrà presentare la proposta di intervento nella quale indicherà il percorso che si intende seguire per il raggiungimento dell'obiettivo, i tempi e la modalità di azione.

Sogei potrà formulare osservazioni e richiedere modifiche alla proposta di intervento; in tale caso la Società dovrà ottemperare alle richieste entro 3 (tre) giorni lavorativi.

La proposta, se condivisa da Sogei, comporterà l'avvio del servizio e l'emissione del Verbale di affidamento per la gestione tecnica del servizio



Sogei metterà disposizione della Società tutta la documentazione necessaria, fornendogli altresì tutte le ulteriori informazioni necessarie allo svolgimento del servizio, secondo le modalità e mediante l'utilizzo degli strumenti ritenuti più idonei.

Nel caso in cui Sogei richieda modifiche ai contenuti dell'affidamento, si potrà procedere ad una variazione degli stessi; la modifica in corso d'opera potrà comportare la ridefinizione delle caratteristiche dell'intervento e una diversa stima del costo dell'intervento. Le modifiche dovranno essere approvate da Sogei.

3.2 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

La Società dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile “*Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi*”, contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del contratto, 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 del contratto curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

3.3 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni con la Società avverranno a mezzo e-mail concordata preventivamente.

La Società si impegna a comunicare anche un numero di fax, 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.

3.4 DOCUMENTI DI GESTIONE

E' richiesto alla Società il rilascio dei seguenti documenti:

- Una sola volta, prima dell'avvio dei servizi:
 - Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto;
 - Proposta di intervento;
 - Stato avanzamento lavori (solo se richiesto da Sogei).
- Periodicamente:
 - Rapporto degli indicatori di qualità;



- Stato avanzamento lavori (operativi e strategici).

Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto:

La Società si impegna a prendere parte ad un **incontro di kick-off**. Al termine dell'incontro di kick-off la Società è tenuta a redigere, in contraddittorio con Sogei, il Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Contenuto del documento
Il Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto rappresenta il documento con il quale la Società prende formalmente in carico l'esecuzione dei servizi richiesti per la durata del Contratto. Il Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto deve prevedere le seguenti sezioni: <ul style="list-style-type: none">• Sezione 1: Attestazione della presa in carico del servizio;• Sezione 2: Organizzazione della Società, comprensiva dei nominativi dei referenti per singolo ambito ed eventuale elenco dei nominativi del gruppo di lavoro.
Modalità di approvazione da parte di Sogei
Il Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto deve essere redatto in contraddittorio tra la Società e Sogei.

Proposta di intervento (quando richiesto):

Contenuto del documento
Il dettaglio delle dimensioni e delle caratteristiche dell'intervento sarà documentato nella specifica Proposta di intervento, formulata dalla Società a seguito della comunicazione trasmessa da Sogei o dell'eventuale incontro di kick-off tenuto per lo specifico intervento, e nella documentazione ad esso allegata ove prevista: <ul style="list-style-type: none">• Unità Organizzativa Sogei responsabile dell'intervento/affidamento;• Responsabile dell'intervento/affidamento per Sogei;• Responsabile dell'intervento/affidamento per la Società• descrizione sommaria dell'intervento/affidamento;• modalità di esecuzione dell'intervento/affidamento;• impegno complessivo stimato delle risorse impiegate nell'esecuzione dell'intervento/affidamento (in gg/persona per profilo professionale);• prodotto/i realizzato/i nell'ambito delle attività dell'intervento/affidamento;• costo dell'intervento/affidamento, in giorni/persona a consumo o a corpo;• date di avvio e di completamento dell'intervento/affidamento e relativo piano di intervento ove richiesto da Sogei.
Termini per la consegna



La singola Proposta di intervento, da elaborare a seguito della richiesta pervenuta da Sogei attraverso una comunicazione scritta o eventuale incontro di kick-off, dovrà essere trasmessa alla Società **entro 3 (tre) giorni lavorativi** o nei termini concordati. Qualora Sogei formuli osservazioni e/o richieda modifiche alla proposta di intervento, la Società dovrà adeguare la propria proposta entro **3 (tre) giorni lavorativi**.

Modalità di approvazione da parte di Sogei

La singola Proposta di intervento verrà approvata da Sogei e le informazioni ivi contenute potranno essere utilizzate per l'emissione del Verbale di affidamento.

Stato di avanzamento lavori (ove richiesto in sede di definizione della Proposta di intervento):

Contenuto del documento

Lo Stato di avanzamento lavori, il cui formato di redazione definitivo sarà concordato dalla Società con Sogei, dovrà contenere a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni:

- riferimento dell'intervento/affidamento (es. ID del Verbale di affidamento, Piano di Intervento, denominazione, ecc.)
- percentuale di avanzamento dei singoli interventi/affidamenti;
- fase, stato e date d'inizio e fine effettive, dei singoli interventi/affidamenti, con indicazione dei razionali di eventuali ripianificazioni delle attività significative concluse nel periodo in esame e di quelle significative in corso e/o previste a breve;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese;
- eventuali allegati.

Termini per la consegna e per i successivi aggiornamenti

Lo Stato di avanzamento lavori dovrà essere **aggiornato con frequenza trimestrale** e dovrà essere trasmesso a Sogei **entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla fine del mese di riferimento**, salvo diverso termine indicato da Sogei.

Qualora Sogei formalizzi delle osservazioni sullo Stato di avanzamento lavori trasmesso dalla Società, a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto allo stesso documento, questo dovrà essere riconsegnato entro **3 (tre) giorni lavorativi** dalla formalizzazione delle osservazioni stesse; il suddetto termine si ripeterà per ogni eventuale ulteriore rilavorazione dello Stato di avanzamento lavori richiesta da Sogei.

Modalità di approvazione da parte di Sogei

Nell'ambito di ciascun lotto, lo Stato di avanzamento lavori, nei suoi aggiornamenti mensili, sarà approvato da Sogei **entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla consegna**, attraverso comunicazione formale, salvo diverso accordo tra Sogei e la Società.

Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.



Rapporto degli indicatori di qualità:

Contenuto del documento
<p>Nell’ambito di ciascuna tematica, la Società è tenuta 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.</p> <p>Il Rapporto degli indicatori di qualità costituisce il riferimento per la valutazione del rispetto dei requisiti di qualità al fine dell’applicazione delle penali.</p> <p>Durante l’intero periodo contrattuale ciascun indicatore di qualità potrà essere riesaminato su richiesta di Sogei e/o della Società; 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.</p>
Termini per la consegna
<p>Il Rapporto degli indicatori di qualità dovrà essere <u>aggiornato con frequenza trimestrale</u> e dovrà essere <u>trasmesso a Sogei entro 7 giorni lavorativi dalla fine del mese di riferimento</u>.</p> <p>Qualora Sogei formalizzi delle osservazioni sul Rapporto degli indicatori di qualità trasmesso dalla Società, a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto allo stesso documento, questo dovrà essere riconsegnato <u>entro 3 giorni lavorativi</u> dalla formalizzazione delle osservazioni stesse; il suddetto termine si ripeterà per ogni eventuale ulteriore rilavorazione del Rapporto degli indicatori di qualità richiesta da Sogei.</p>
Modalità di approvazione da parte di Sogei
<p>Il Rapporto degli indicatori di qualità sarà approvato da Sogei <u>entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla consegna</u>, attraverso comunicazione formale, salvo diverso accordo tra Sogei e la Società.</p> <p><u>Non è prevista l’approvazione per tacito assenso.</u></p> <p>Le eventuali osservazioni sui contenuti del Piano di intervento e le conseguenti modifiche, saranno comunicate formalmente da Sogei, che potrà assegnare alla Società un termine per eseguire le correzioni diverso dal termine di giorni solari sopra indicato.</p> <p>La presenza di anomalie di gravità tale da impedire lo svolgimento delle attività di verifica interromperà il termine per l’approvazione, che decorrerà <i>ex novo</i> dalla consegna di una versione rivista da parte della Società.</p>

Tutte le modifiche e gli aggiornamenti apportati ai documenti sopra indicati, non comporteranno, in alcun caso, oneri aggiuntivi per Sogei.

3.5 CONSUNTIVAZIONE DEI SERVIZI SVOLTI

La consuntivazione del servizio erogato avverrà in relazione a quanto dichiarato nel documento di **Stato avanzamento lavori** e sarà correlata agli output programmati secondo quanto riportato nel Verbale di Affidamento e relativi eventuali allegati.

Sogei si riserva di implementare altri metodi di rendicontazione delle prestazioni al fine di rendere più efficiente il servizio.



3.6 INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO E PROTEZIONE DI DATI PERSONALI

Sogei, nell’ambito dell’affidamento, dovrà fornire alla Società le informazioni di cui all’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Sogei tratterà i dati forniti dalla Società, ai fini della stipula del Contratto, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Tutti i dati acquisiti dalla Committente potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Occorre inoltre precisare che in ragione dell’oggetto dell’affidamento, ove la Società sia chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali, lo stesso sarà nominato Responsabile /Sub-Responsabile/Terzo Autorizzato del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, esso si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali (ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) e di quanto disposto dall’art. 5 del Regolamento UE, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all’esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

La Società, qualora venga nominato responsabile/sub responsabile del trattamento, si impegna a tenere un Registro del trattamento conforme a quanto stabilito dall’art. 30 del GDPR e a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento.

3.7 INFORMAZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Non si rilevano particolari requisiti e caratteristiche tecniche dei servizi oggetto di acquisizione utili a definire l’eventuale presenza di rischi da interferenze. Si rimanda quindi alla disciplina generale che prevede per la Società l’obbligo di eseguire le prestazioni oggetto del presente affidamento nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata dell’affidamento. Gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall’osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico dell’Impresa, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo definito in sede di aggiudicazione. La Società non potrà, pertanto, avanzare, nei confronti di Sogei, pretesa di compensi, a tale titolo.

La Società, infine, si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne Sogei da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.



3.8 SAL DI PROGETTO

Una volta definiti nel kick-off gli ambiti di intervento (siano essi servizi o progetti) e impostata la tempistica per le diverse fasi/task della collaborazione (Gantt condiviso ed approvato da Sogei), l’andamento della stessa verrà monitorato attraverso dei SAL tra i referenti di Sogei e quelli della Società.

Si prevedono due tipologie di **SAL**:

1. **Operativi**, specifici rispetto al caso in lavorazione, in ragione di **una volta al mese**, al fine di seguire da vicino l’evolversi della effettiva realizzazione dei lavori, andando ad intercettare e a ridurre eventuali delta che si dovessero presentare tra quanto previsto a preventivo e quanto consuntivato. A queste riunioni parteciperanno i referenti operativi delle due società rispetto al caso in lavorazione e, se richiesto, i referenti dei team delle due società. Verranno prodotti dei verbali dettagliati degli incontri.
2. **Strategici**, con uno sguardo complessivo sull’andamento della collaborazione, al fine di renderla sempre più efficace, potendo intervenire tempestivamente su eventuali punti di attenzione che dovessero emergere, in ragione di **una volta a trimestre**. A queste riunioni parteciperanno i referenti dei team delle due società. Verranno prodotti dei verbali dettagliati degli incontri.

Ai SAL potranno affiancarsi, se richiesto dalle esigenze della collaborazione, dei Focus tematici specifici di natura tecnico/organizzativa.

4 VERIFICA DI CONFORMITA’

Sogei effettuerà la verifica di conformità delle prestazioni volta a certificare che l'oggetto dell'affidamento in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto di quanto previsto e pattuito.

La verifica di conformità verrà eseguita sulla relazione prodotta dalla Società entro 5 (cinque) giorni successivi al trimestre di riferimento. Tale relazione dovrà riportare nel dettaglio le attività eseguite, in coerenza con quanto richiesto al paragrafo 2.4.

Delle operazioni di Verifica di conformità verrà redatto apposito processo verbale (Nota Verifica di Conformità) che verrà trasmesso al Responsabile del contratto o al Responsabile unico operativo delle attività contrattuali, se diverso, che dovrà procedere alla sottoscrizione ai fini della fatturazione.

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo se le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d’arte e, quindi, con obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative che rispettino le previsioni concordate.



Nel caso di esito positivo della verifica di conformità la data del verbale (Nota Verifica di Conformità) verrà considerata quale “Data di Accettazione del Servizio”.

Nel caso in cui, durante la verifica, venissero rilevate anomalie in ragione dei livelli di servizio richiesti, sarà emesso un rilievo o una penale in funzione degli indicatori applicabili ai casi riscontrati.

Nel caso in cui, durante la verifica, venissero rilevate anomalie che secondo Sogei, per numero e/o gravità, non permettano il prosieguo delle attività, la verifica verrà interrotta e riprenderà ex novo dal momento in cui Sogei stessa riterrà ripristinate le sopracitate anomalie. In caso di interruzione della verifica, per quanto attiene gli Indicatori di qualità, sarà emesso un rilievo o una penale in funzione degli indicatori applicabili ai casi riscontrati.

La Società dovrà provvedere, senza oneri aggiuntivi per Sogei, all’eliminazione degli eventuali vizi e difformità riscontrati durante le operazioni di verifica, secondo i tempi di ripristino indicati da Sogei.

Nell’ipotesi in cui la verifica di conformità dia esito negativo al punto da configurare grave inadempimento, Sogei, avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c.

Nel caso di particolari caratteristiche del servizio fornito che non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni concordate, Sogei si riserva la possibilità di effettuare controlli a campione o in forma semplificata con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell’esecuzione contrattuale.

Tutti gli eventuali oneri derivanti dalla verifica di conformità saranno a carico della Società.

5 MODALITA’ DI FATTURAZIONE

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato da Sogei previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale di positiva verifica di conformità, come disciplinato al paragrafo 4.

Per quanto concerne il servizio richiesto, la fatturazione sarà così riconosciuta:

- 10% al termine del kick-off di cui al paragrafo 2.4;
- Il restante 90% viene suddiviso in relazione ai previsti SAL strategici (trimestrali) – vedi 3.8 del presente contratto - e previo buon esito dei SAL stessi.

Ogni fattura dovrà essere corredata da copia di verbale di verifica di conformità positiva, oltre che dal CIG e dal numero di repertorio del contratto.

6 PENALI

Sogei applicherà le penali, secondo le seguenti modalità:

Capitolato tecnico



- per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati per la presentazione della proposta di intervento di cui al precedente paragrafo 3.1, Sogei applicherà una penali pari all’1 (uno) per mille dell’importo totale del contratto;
- nel caso di mancata disponibilità di uno o più professionisti rispondenti ai requisiti indicati, Sogei applicherà una penale pari all’1 (uno) per mille dell’importo totale del contratto per ciascun professionista;
- nel caso di sostituzioni di professionisti richieste formalmente da Sogei, Sogei applicherà una penale pari all’1 (uno) per mille dell’importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione;
- nel caso di sostituzioni di professionisti decise in autonomia dalla Società, Sogei applicherà una penale pari all’1 (uno) per mille dell’importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione.

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