

ALLEGATO 5

**CAPITOLATO DI GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS.
163/2006 E S.M.I., PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI
A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI CONSIP S.P.A.**



INDICE

1.	INTRODUZIONE	4
2.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	4
2.1.	Programma per la razionalizzazione degli acquisti della PA	5
2.2.	Centrale di committenza	7
2.3.	Affidamenti di legge / atti amministrativi	8
3.	LINEE DI INDIRIZZO FUTURE	10
3.1.	Programma per la razionalizzazione degli acquisti	10
3.2.	Centrale di committenza	11
3.3.	Affidamenti di legge / atti amministrativi	12
4.	OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	12
4.1.	Advisory strategico	13
4.2.	Implementazione operativa delle iniziative individuate	14
4.3.	Consulenza legale	18
4.4.	Dimensioni e durata	18
4.5.	Profili e gruppo di lavoro	19
4.5.1.	<i>Profili organizzativi</i>	20
4.5.2.	<i>Profili legali</i>	22
5.	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE	23
5.1.	Modalità di esecuzione dei servizi	24
5.2.	Gestione dell'affidamento	24
5.2.1.	<i>Piano di lavoro della fornitura</i>	24
5.2.2.	<i>Piano di qualità</i>	25
5.2.3.	<i>Modalità di consegna</i>	27
5.3.	Vincoli temporali sulle consegne	27
5.4.	Affiancamento di inizio attività	28
5.5.	Trasferimento di know how	29
5.6.	Standard e strumenti	29
5.7.	Trasferte e Luogo di lavoro	30
6.	DIREZIONE LAVORI	30
6.1.	Modalità di approvazione	30
6.2.	Impiego delle risorse	31
6.3.	Obiettivi di prestazione	32
7.	CONTENUTI DEI DELIVERABLE	33



7.1.	Piano di lavoro della fornitura	33
7.2.	Stato di avanzamento	34
7.3.	Rendiconto delle risorse	34
7.4.	Piano di qualità della fornitura	34
7.5.	Piano della qualità di intervento	37
7.6.	Rendicontazione delle spese di trasferta	37



1. INTRODUZIONE

Il presente capitolato è parte integrante della documentazione di gara e definisce le caratteristiche e i requisiti per l'affidamento di servizi professionali volti a supportare le attività della Consip S.p.A. (nel seguito Consip).

Il capitolato si completa con l'appendice 1: Indicatori di qualità.

Le prescrizioni del presente capitolato rappresentano i requisiti minimi dell'affidamento.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Consip è una società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze (nel seguito MEF) - azionista unico - che opera, secondo gli indirizzi strategici dello stesso Ministero, al servizio esclusivo delle Pubbliche Amministrazioni.

La recente evoluzione del contesto normativo - osservata in ultimo con il D.L. del 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 - ha ridefinito il ruolo di Consip, delineando per l'azienda tre principali ambiti di intervento:

- Programma per la razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione: rientrano in questo ambito le attività di consolidamento/sviluppo inerenti convenzioni ex art. 26 Legge 488/99 s.m.i., mercato elettronico, accordi quadro, sistema dinamico di acquisizione e progetti a supporto delle amministrazioni.
- Centrale di committenza: ci si riferisce allo svolgimento da parte della Consip S.p.A. delle funzioni di centrale di committenza per le acquisizioni di beni e servizi per conto di quelle Amministrazioni che, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 201/2011 e/o di altre disposizioni normative, possono avvalersi di tale facoltà.
- Iniziative specifiche sulla base di affidamenti di legge/atti amministrativi: si individuano le iniziative verso società, enti pubblici e amministrazioni, sulla base di previsioni di legge/atti amministrativi, in tema di revisione della spesa, razionalizzazione processi e innovazione.



1) Fuori dal perimetro di supporto previsto nella presente gara

Nel seguito, per ogni ambito di intervento rientrante nel supporto previsto dalla presente gara, si riporta lo stato dell'arte di ogni singola progettualità.

2.1. Programma per la razionalizzazione degli acquisti della PA

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze con DD. MM. 24 febbraio 2000 e 2 maggio 2001, ha affidato alla Consip S.p.A. le attività di realizzazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della pubblica amministrazione, ai sensi degli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 ed ai sensi della successiva normativa integrativa e/o modificativa (da ultimo dalle norme di conversione dei decreti legge n. 52, del 7 maggio 2012, e n. 95, del 6 luglio 2012).

Nell'ambito di tale ampio e articolato quadro regolamentare, il Programma di razionalizzazione presidia attualmente oltre 50 categorie merceologiche di beni e servizi, corrispondenti ad una spesa complessiva annua - sui diversi comparti della PA (Stato, Enti Territoriali, Sanità, Altri Enti) - di circa 30 mld/€.

Il perimetro di spesa presidiato comprende sia le principali aree merceologiche di interesse comune (Energy, ICT, Real Estate, etc.), sia ambiti merceologici volti a soddisfare specifiche esigenze di acquisto (es. Sanità). Il principale strumento di erogazione dei servizi disponibili è la piattaforma di eProcurement, veicolo di diffusione dell'innovazione tecnologica e di processo nell'ambito delle procedure di acquisto della PA.

Gli obiettivi di razionalizzazione della spesa e di ottimizzazione dei processi di approvvigionamento, sono perseguiti in primo luogo attraverso strumenti consolidati quali:



- le Convenzioni, che consentono significative economie di scala attraverso la stipula con i fornitori di contratti quadro. Nel 2012, le Convenzioni presidiano oltre 30 categorie merceologiche, a cui corrisponde una spesa di circa 18 mld/€;
- il Mercato Elettronico della PA (MEPA), strumento complementare alle Convenzioni, utilizzabile per acquisti telematici sotto la soglia di rilievo comunitario. Nel 2012 sono attivi 16 bandi merceologici, a cui corrisponde una spesa di circa 3 mld/€.

Si riportano nel seguito alcune delle principali grandezze di riferimento.

			2001	-->	2009	2010	2011	2012
Convenzioni	Spesa affrontata	mln/€	4.280	-->	11.093	12.760	17.238	17.876
	Risparmio	mln/€	1.390	-->	2.300	2.424	3.442	4.345
	Transato	mln/€	294	-->	1.713	2.042	2.113	2.787
	Ordini	n°	32.614	-->	92.974	70.530	63.771	75.868
	PO registrati	n°	11.614	-->	68.068	76.133	81.250	91.519
	PO attivi	n°	6.539	-->	11.193	10.764	11.236	11.268
Mercato Elettronico	Transato	000/€	n.a.	-->	230.629	254.189	243.397	360.019
	Ordini	n°	n.a.	-->	72.796	77.132	74.397	104.084
	Articoli	n°	n.a.	-->	1.331.915	1.490.818	1.190.320	1.406.956
	Fornitori	n°	n.a.	-->	3.027	3.685	3.293	6.065
	PO registrati	n°	n.a.	-->	8.333	8.738	11.293	26.281
	PO attivi	n°	n.a.	-->	5.070	5.339	5.589	9.205

Ai due strumenti descritti, se ne sono affiancati nel tempo di nuovi, quali:

- gli Accordi Quadro, sviluppati su merceologie non completamente standardizzabili, permettono di aggiudicare l'appalto specifico secondo un livello di personalizzazione/autonomia riconosciuto alle Amministrazioni, in funzione della tipologia di accordo quadro realizzato tra quelle previste dall'art. 59 del D.lgs. 163/2006. Nel 2012 gli Accordi Quadro presidiano 3 categorie, a cui corrisponde una spesa di circa 1 mld/€;
- il Sistema Dinamico di Acquisizione della PA (SDAPA), una procedura di acquisizione interamente elettronica avente ad oggetto beni e servizi standardizzati di uso comune, anche per importi superiori alla soglia comunitaria. Tale Sistema consente alle Amministrazioni aggiudicatrici di disporre di un elenco di operatori economici già



ammessi, da invitare, in sede di appalto specifico. Nel 2012 si è presidiata la merceologia Farmaci, a cui corrisponde una spesa di circa 7 mld/€.

Completano l'insieme delle possibilità di acquisto delle amministrazioni le gare su delega e le gare in modalità ASP - Application Service Provider - tramite la piattaforma MEF/Consip.

Ulteriori approfondimenti sono disponibili sul sito www.consip.it e www.acquistinretepa.it.

2.2. Centrale di committenza

Consip svolge le attività di centrale di committenza, ai sensi dell'articolo 3, comma 34 e dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 163 del 2006.

Il più recente articolo 29, del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 stabilisce che le amministrazioni pubbliche centrali inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'ISTAT, nonché gli enti di previdenza e assistenza sociale, possono avvalersi di Consip nella sua qualità di centrale di committenza.

Successivamente, l'articolo 4, comma 3bis del D.L. 95/2012 stabilisce il trasferimento delle attività informatiche riservate allo Stato ai sensi del D.lgs. 414/1997, e successivi provvedimenti di attuazione, nonché delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informatici delle amministrazioni pubbliche dalla Consip S.p.A. alla Sogei S.p.A.; mentre l'articolo 4, comma 3ter del medesimo D.L. 95/2012 statuisce che la Sogei S.p.A. si avvalga di Consip, nella sua qualità di centrale di committenza, per le acquisizioni di beni e servizi.

Infine, tutte le altre amministrazioni aggiudicatrici per le quali non esiste una specifica previsione che preveda la facoltà o l'obbligo di avvalersi di Consip, possono ricorrere alla stessa, nella sua qualità di centrale di committenza, sulla base dei principi generali di cooperazione pubblico-pubblico, con le modalità e i limiti di quanto previsto nello statuto.

Nell'ambito del contesto esposto, Consip sviluppa le attività di "centrale di committenza per specifiche PP.AA.". Alla data sono stipulate le seguenti principali convenzioni:

Contraente	Oggetto	Stipula	Scadenza
Difesa	Attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi	30/07/2012	29/07/2016
Consiglio di Stato	Attività di supporto in tema di acquisizione di beni e	12/10/2012	12/10/2014



	servizi		
Agcm	Attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi	15/06/2012	14/06/2014
Protezione Civile	Attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi	13/03/2012	12/03/2015
Finanze	Attività di supporto per lo sviluppo e l'innovazione delle attività e dei processi organizzativi	04/11/2011	04/11/2014
Giustizia	Attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi informatici	25/11/2010	25/11/2014
Inail	Attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi	13/07/2012	12/07/2015
Sogei	Attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi	02/04/2013	01/04/2018
Agenzia Italia Digitale	Attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi informatici e telematici	25/02/2013	24/02/2017

Oltre a quanto sopra, Consip svolge, altresì, il ruolo di “centrale di committenza per tutta la PA” in riferimento al perimetro individuato con l’articolo 4, comma 3quater del D.L. 95/2012, ovvero le attività di centrale di committenza relative alle “Reti telematiche delle pubbliche amministrazioni”, al “Sistema pubblico di connettività” (ai sensi dell'articolo 83 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) e alla “Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni” (ai sensi all'articolo 86 del decreto medesimo), nonché ai “contratti-quadro” (ai sensi dell'articolo 1, comma 192, della legge 30 dicembre 2004, n. 311) per l’acquisizione di applicativi informatici e per l’erogazione di servizi di carattere generale riguardanti il funzionamento degli uffici della PA.

Ulteriori approfondimenti sono disponibili sul sito www.consip.it e www.acquistinretepa.it.

2.3. Affidamenti di legge / atti amministrativi

Nel contesto delle iniziative specifiche - affidate per legge o atto amministrativo - è proseguito, anche per il 2012, il supporto all’Ispettorato Generale per i Rapporti con l’Unione Europea (IGRUE) di MEF/RGS, per la realizzazione del “Progetto Operativo di Assistenza Tecnica alle amministrazioni dell’obiettivo convergenza” (POAT).



L'IGRUE, nell'ambito del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato si occupa dei molteplici aspetti di carattere finanziario connessi con la partecipazione dell'Italia all'Unione europea. Inoltre, il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013, ha assegnato all'IGRUE la funzione di coordinamento nel settore della gestione dei flussi finanziari, del monitoraggio e del controllo degli interventi socio-strutturali da realizzarsi in Italia con il contributo finanziario dell'Unione europea.

Nell'ambito del programma settennale "Governance e Assistenza tecnica" (Pon Governance 2007-2013) di titolarità del Ministero dello Sviluppo Economico è stato assegnato nel 2009 all'IGRUE il Progetto di assistenza tecnica (POAT), finalizzato al miglioramento della governance dei processi di gestione, monitoraggio e controllo dei programmi comunitari delle regioni dell'obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia).

Tramite apposita convenzione, IGRUE si è avvalso di Consip nella realizzazione del POAT sui seguenti ambiti funzionali:

- realizzazione del complesso delle attività progettuali; in particolare, documenti metodologici, vademecum, linee guida e manuali necessari alle strutture regionali per la corretta applicazione delle norme comunitarie e nazionali, inerenti la gestione finanziaria dei programmi comunitari;
- acquisizione e messa a disposizione dei beni strumentali e dei servizi funzionali per l'efficace espletamento delle attività progettuali, nonché cura dei rapporti con i fornitori esterni per le attività di assistenza tecnica specialistica.

In tale ambito è stipulata la seguente convenzione:

Contraente	Oggetto	Stipula	Scadenza
MEF - RGS - IGRUE	Attività di supporto per l'attuazione del progetto operativo di assistenza tecnica alle amministrazioni dell'obiettivo convergenza	30/09/2009	31/12/2013 (in rinnovo)

Oltre a quanto sopra, più recentemente, sono state avviate le attività per le iniziative che coinvolgono Consip nel contesto delle nuove norme che affrontano i temi della revisione della spesa, della razionalizzazione dei processi e dell'innovazione nella P.A. e, in particolare, sulla scorta delle previsioni del D.L. 95/2012, supporterà il Ministero



dell'Economia e Finanze nella realizzazione del Programma per la dismissione dei beni mobili dello Stato, anche mediante l'impiego di strumenti telematici.

Ulteriori approfondimenti sono disponibili sui siti www.rgs.mef.gov.it, www.dps.mef.gov.it/QSN/Pon_governance/, www.consip.it.

Rientrano nella presente tipologia di iniziative anche quelle relative a “Revisori Legali”, “JPA”, “Pareri di congruità tecnico-economica”, che tuttavia non sono oggetto della presente procedura di affidamento.

3. LINEE DI INDIRIZZO FUTURE

Le linee di indirizzo future sono volte a una gestione sempre più orientata alla creazione di valore per la Pubblica Amministrazione e, più in generale, per il sistema-Paese (amministrazioni e imprese, ma anche cittadini, quali utenti finali dei servizi della P.A.).

In altri termini, valorizzare il potenziale di Consip attraverso un approccio integrato e trasversale, che coniughi sinergicamente le esperienze cumulate, accompagnando e sostenendo le Amministrazioni nel percorso di modernizzazione e innovazione in atto.

3.1. Programma per la razionalizzazione degli acquisti

Le azioni di sviluppo programmate sono orientate a un significativo incremento degli impatti del Programma, anche grazie alle misure introdotte con la spending review che prevede un ampliamento complessivo del mandato di Consip. Specificatamente, le principali aree di intervento si riferiscono a:

- consolidamento degli strumenti tradizionali (Convenzioni e MEPA) e ulteriore sviluppo dei nuovi strumenti (Accordi Quadro e SDAPA). In particolare, per lo SDAPA si prevede di velocizzarne la messa a regime, procedendo alla gestione di ulteriori merceologie;
- estensione del perimetro di azione del Programma, con particolare riferimento allo sviluppo di iniziative merceologiche specifiche sul comparto Sanità e all'ampliamento dell'offerta verso le società a partecipazione pubblica;
- sviluppo di progetti innovativi che favoriscano la razionalizzazione della spesa attraverso la diffusione dell'eProcurement tra le amministrazioni ed i fornitori.



I necessari fattori abilitanti possono essere individuati anche su alcuni temi trasversali, tra cui a titolo esemplificativo:

- introduzione di meccanismi di autofinanziamento a carico dei fornitori aggiudicatari;
- consolidamento del quadro normativo per nuovi ambiti di intervento;
- attivazione di partnership e collaborazioni internazionali, in termini di: (1) partecipazione a progetti, compresi bandi di gara, (2) networking presso istituzioni straniere, (3) cooperazione transnazionale per la diffusione di soluzioni.

3.2. Centrale di committenza

Tenendo conto degli ambiti rientranti nell'oggetto sociale e di quanto normativamente e statutariamente vigente, si prevede nella futura gestione di ampliare il supporto sulle attività di acquisizione di beni e servizi, non già ricomprese nelle iniziative del Programma per la razionalizzazione degli acquisti.

L'ipotesi di lavoro si articola su di un triplice livello di intervento: (1) fidelizzare gli utenti in essere, generando ampliamenti dello scope-of-work (a valere su intero portafoglio); (2) avviare nuove convenzioni, valorizzando relazioni e contatti in essere; (3) "industrializzare" il processo secondo un modello di funzionamento già diffuso nel settore privato (es. analisi e segmentazione del mercato potenziale; predisposizione di set di offerta replicabile; sviluppo di partnership e relazioni).

Le ricadute da un punto di vista gestionale indirizzano verso l'individuazione di processi interni orientati, da una parte, alla business intelligence del mercato potenziale, dall'altro, al marketing e vendita con responsabilità sul disegno dell'offerta e della sua promozione.

A sostegno di una efficace ed efficiente attuazione, sarà necessario riporre attenzione anche su alcuni temi trasversali, tra cui a titolo esemplificativo:

- introduzione di meccanismi di autofinanziamento a carico dei fornitori aggiudicatari;
- evoluzione dei processi in ottica di "marketing & sales";
- valorizzazione di un sistema di partnership con attori della filiera istituzionale volta alla creazione di sinergie (e non sovrapposizioni).



3.3. Affidamenti di legge / atti amministrativi

Per quanto riguarda le previsioni di sviluppo, la futura gestione sarà rivolta al pieno consolidamento dei task già assegnati (Programma di dismissione dei beni mobili dello Stato; IGRUE-POAT); eventualmente ricercando nuove iniziative che possano rientrare nell'ambito di intervento attraverso nuovi e appositi affidamenti di legge e/o atti amministrativi.

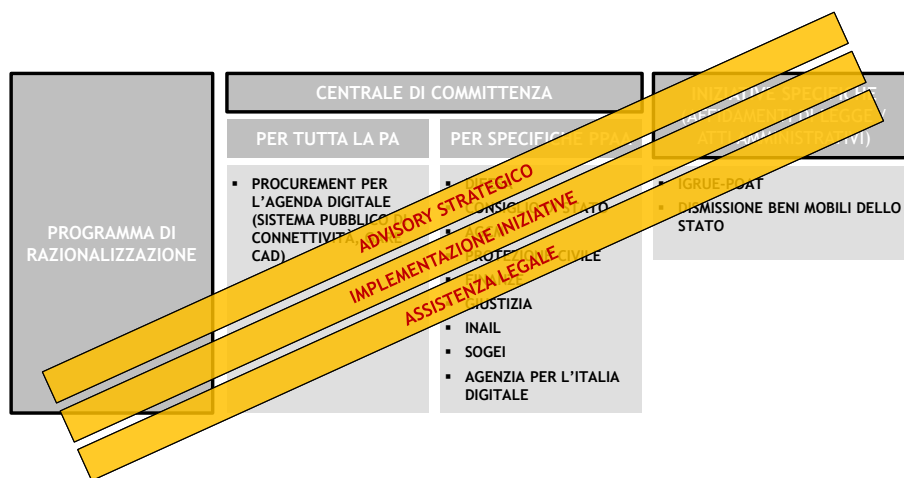
Nell'ambito di cui sopra si evidenziano alcuni elementi che potrebbero ulteriormente sostenerne un efficace sviluppo, tra cui a titolo esemplificativo:

- attivazione di un sistema di relazione istituzionale;
- massimizzazione efficienza e produttività interna.

4. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'oggetto dell'affidamento consiste nell'erogazione di servizi professionali volti a supportare le attività della Consip, come di seguito riportato.

Si ribadisce che sono da considerarsi al di fuori del perimetro di supporto consulenziale richiesto le attività inerenti: “Revisori Legali”, “JPA”, “Pareri di congruità tecnico-economica”.





In generale, l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà avvenire secondo i seguenti principi ispiratori:

- proattività e innovatività nel proporre modelli operativi, soluzioni e linee di attività, nell'ottica di massimizzare l'impatto dell'azione di Consip;
- condivisione degli obiettivi e del rischio inerente;
- garanzia della qualità dell'affidamento, attraverso un approccio integrato e non frammentato nella gestione del "processo produttivo" della consulenza.

Resta inteso che l'aggiudicatario potrà essere chiamato a svolgere solo parte di tali attività, come pure ulteriori supporti di natura strategica, organizzativa e merceologica. La consulenza è infatti chiamata di volta in volta a fornire supporto in base alle esigenze del momento e dovrà garantire in ogni momento la disponibilità di risorse che possano coprire l'intera gamma di attività di competenza.

Di seguito, per ciascun macro-settore di intervento si descrivono, a titolo indicativo e non esaustivo, le caratteristiche dell'affidamento, ferma restando la responsabilità globale di Consip nello svolgimento di tali attività.

4.1. Advisory strategico

La consulenza dovrà garantire supporto strategico nei tre ambiti di intervento illustrati, e in particolare in tema di: (1) posizionamento competitivo, in relazione ai possibili scenari alternativi, ai network da sviluppare/presidiare e agli interventi da realizzare a supporto del percorso evolutivo; (2) valutazione e interpretazione delle performance operative, al fine di monitorare le attività avviate in relazione agli obiettivi di efficacia/efficienza associati (es. supporto alla pianificazione e al program management); (3) individuazione e sviluppo di nuovi ambiti di intervento, in termini sia di evoluzione/estensione delle iniziative/progetti in corso; sia di individuazione di nuove iniziative/progetti, anche mettendo a disposizione know-how, relazioni ed esperienze acquisite in altri contesti.

Oggetto dell'affidamento sarà, inoltre, la definizione di un approccio metodologico attraverso cui supportare le funzioni operative di Consip nella implementazione degli indirizzi definiti a livello strategico, allo scopo di garantire una efficace comunicazione interna, condivisione con le strutture e perseguire la massima focalizzazione sugli specifici obiettivi aziendali. In altri termini, la consulenza dovrà concretamente partecipare



all'attuazione dell'indirizzo strategico della Consip, nonché definirne e curarne lo sviluppo operativo.

I principali deliverable/attività, su cui verrà richiesto specifico supporto, riguarderanno a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- scenari evolutivi in relazione a contesto giuridico, evoluzione tecnologica, trend del settore pubblico, etc.;
- strategia di intervento e definizione delle priorità di azione;
- reportistica periodica di sintesi/dettaglio per linea di attività e/o per progetti rilevanti, nonché di altra reportistica di controllo;
- nuovi progetti e/o estensioni delle attuali iniziative;
- partnership istituzionali, nazionali e internazionali;
- analisi e studi diversi.

4.2. Implementazione operativa delle iniziative individuate

La consulenza dovrà supportare Consip nello sviluppo operativo del proprio portafoglio attività nei tre ambiti di intervento illustrati.

Programma per la razionalizzazione degli acquisti

Gli strumenti di acquisto attraverso cui sostenere l'implementazione operativa delle iniziative individuate afferiscono a soluzioni a regime (es. Convenzioni, Mercato Elettronico), in consolidamento (es. Accordi Quadro, Gare su Delega), in sviluppo (es. Sistema Dinamico di Acquisizione).

I principali deliverable/attività, su cui verrà richiesto specifico supporto, riguarderanno a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- analisi e segmentazione dei mercati di offerta delle merceologie presidiate dal Programma (es. individuazione delle dinamiche competitive e dei trend evolutivi in atto) e dei mercati espressione della domanda pubblica (es. fabbisogni espressi vs fabbisogni impliciti);
- definizione di studi di fattibilità/strategie di gara e stesura della relativa documentazione di gara, per le diverse tipologie di iniziative contemplate nel piano



annuale delle attività, garantendo una corretta definizione dell'architettura di gara (es. massimali, lotti, prodotti/servizi previsti, basi d'asta, etc.), anche in ottemperanza ai principi del Green Public Procurement;

- erogazione del supporto tecnico - merceologico necessario alla predisposizione della documentazione di gara.

Inoltre, la consulenza dovrà affiancare Consip nello sviluppo di progetti trasversali/innovativi (di sostegno alla piena implementazione del Programma) e/o di natura tecnico-merceologica (di sostegno a specifiche esigenze delle amministrazioni, anche nell'ambito di accordi di collaborazione firmati) in grado di massimizzare l'impatto del Programma sul procurement pubblico.

La consulenza dovrà, infine, supportare Consip nella diffusione e promozione dei servizi offerti nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti, con riferimento sia alle Amministrazioni centrali sia alle Amministrazioni territoriali, con l'obiettivo di conoscere, acquisire e fidelizzare la P.A., massimizzando l'impatto della razionalizzazione degli acquisti sul public procurement.

Centrale di committenza

Il supporto richiesto alla consulenza riguarderà lo sviluppo operativo delle iniziative di acquisto concordate con le amministrazioni richiedenti (c.d. attività di "centrale di committenza per specifiche PP.AA") e rientranti nell'ambito di programmi di più ampio respiro (c.d. attività di "centrale di committenza per tutta la PA").

I principali deliverable/attività, su cui verrà richiesto specifico supporto, riguarderanno a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- definizione di strategie di gara e stesura della relativa documentazione, per le tipologie di iniziative concordate nei rispettivi piani di attività, garantendo una corretta definizione dell'architettura della procedura di acquisto (es. massimali, lotti, prodotti/servizi previsti, basi d'asta, etc.);
- erogazione del supporto tecnico - merceologico necessario alla predisposizione della documentazione di gara;
- progettualità diverse di natura tecnico-merceologica per il sostegno di specifiche esigenze espresse dalle amministrazioni richiedenti, nell'ambito delle convenzioni



stipulate.

Iniziative specifiche (Affidamenti di legge / Atti amministrativi)

La consulenza dovrà supportare Consip nello sviluppo operativo del mandato affidatole per legge/atto amministrativo, sostenendo - da un lato - la prosecuzione delle attività di assistenza tecnica di supporto a IGRUE nell'ambito del "Progetto Operativo di Assistenza Tecnica" alle regioni dell'obiettivo convergenza nel periodo 2013-2015 (IGRUE POAT 2013-2015) e di ulteriori progetti di assistenza tecnica finanziati da fondi comunitari anche relativi alla programmazione 2014-2020; dall'altro - la progettazione, l'avvio e la messa a regime del "Programma di dismissione dei beni mobili dello Stato".

Per quanto riguarda la prima tipologia (realizzazione dei progetti finanziati da fondi comunitari), il supporto sarà prevalentemente orientato ad assicurare il rafforzamento e il miglioramento delle capacità delle Amministrazioni titolari degli interventi, in materia di gestione finanziaria, monitoraggio e controllo, in relazione ai programmi UE ed a quelli ad essi complementari.

I principali deliverable/attività, su cui verrà richiesto specifico supporto, riguarderanno a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Realizzazione di Linee guida e documenti metodologici riguardanti la gestione finanziaria, monitoraggio e controllo. È richiesta la realizzazione di documenti rivolti a supportare gli adempimenti relativi al nuovo ciclo di programmazione 2014/2020 e le eventuali attività connesse alla chiusura dei programmi 2007/2013;
- Analisi e studi sugli assetti organizzativi e sui processi delle amministrazioni preposte alla gestione dei programmi (Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit), finalizzati alla verifica dell'adeguatezza degli assetti organizzativi alle esigenze poste dalla normativa UE 2014/2020 per lo sviluppo soluzioni organizzative più efficienti nei processi di gestione, certificazione, controllo anche tramite il conseguimento della certificazione di qualità in conformità UNI EN ISO 9001:2008;
- Sviluppo di strumenti comunicativi. E' richiesta la progettazione di strumenti di comunicazione per la circolazione delle informazioni e delle best practice in materia di monitoraggio, gestione finanziaria e controllo; l'organizzazione, la predisposizione della documentazione relativa e lo svolgimento di convegni, workshop, seminari sulla trattazione di tematiche di interesse delle Amministrazioni coinvolte nella tematiche



dei fondi comunitari. Inoltre è richiesta la progettazione e la erogazione di corsi di aggiornamento specialistico, rivolti sia al personale delle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit, sia al personale degli enti sub-regionali con l'ausilio anche di strumentazioni telematiche (WBT, e-learning, ecc.);

- Affiancamento costante alle singole Amministrazioni titolari degli interventi, anche in loco, a fronte di esigenze specifiche connesse con gli adempimenti richiesti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di monitoraggio, gestione finanziaria e controllo. In particolare gli interventi hanno lo scopo di:
 - ✓ Predisporre linee guida, manualistica ed altri strumenti di supporto metodologico necessari all'efficace operatività della funzione di controllo delle Autorità di Audit;
 - ✓ soddisfare specifiche esigenze quali, ad esempio, realizzazione di manualistica, studi di fattibilità, check-list, piste di controllo;
 - ✓ assicurare il supporto negli audit comunitari e nazionali sia nelle attività di preparazione delle verifiche ispettive sia per l'implementazione di azioni correttive di eventuali criticità emerse;
 - ✓ supportare le strutture regionali nelle operazioni di chiusura dei programmi 2007/2013 e nella preparazione del nuovo ciclo di programmazione 2014/2020.

Per quanto attiene, invece, il “Programma di dismissione dei beni mobili dello Stato”, saranno oggetto della fornitura i servizi di consulenza volti a supportare Consip nell'intero ciclo di avvio del programma: dalla progettazione all'avvio, fino alla messa a regime.

Ciò si traduce, dopo le necessarie attività di progettazione e modellizzazione, anche nella predisposizione di strategie di gara, ricerche mercato potenziali acquirenti, stesura di bandi per procedure di vendita.

I principali deliverable/attività, su cui verrà richiesto specifico supporto, riguarderanno a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- business plan diversi connessi all'avvio delle attività;
- definizione di strategie di gara e stesura della relativa documentazione, per le diverse tipologie di alienazioni, garantendo una corretta definizione dell'architettura della procedura di vendita;
- erogazione del supporto tecnico - merceologico.



4.3. Consulenza legale

L'Aggiudicatario dovrà fornire la consulenza sugli aspetti legali connessi alle attività previste nei settori sopra descritti - "Advisory strategico" (ad es. verifica di fattibilità da un punto di vista normativo di iniziative/progetti, analisi degli impatti, elaborazione proposte normative, etc.) e "Implementazione operativa di tutte le iniziative individuate" (ad es. supporto legale nella predisposizione della documentazione di gara) - in relazione ai tre ambiti di intervento.

In particolare l'Aggiudicatario dovrà prestare la consulenza legale di supporto: (i) alle attività affidate, con DD.MM. 24/02/2000 e 02/05/2001, alla Consip per la realizzazione e gestione del Programma per la razionalizzazione degli acquisti della pubblica amministrazione, ai sensi degli articoli 26 della legge 23/12/1999, n. 488 e 58 della legge 23/12/2000, n. 388 ed ai sensi della successiva normativa (ivi comprese le gare su delega e le gare in ASP); (ii) alle ulteriori attività affidate a Consip in base alle disposizioni vigenti, ivi incluse quelle ai sensi dell'art. 29 del D.L. n. 201/2011; (iii) nonché a quelle affidate alla Consip sulla base di previsioni di legge/atti amministrativi, in tema di revisione della spesa, razionalizzazione processi e innovazione, così come sopra meglio descritte.

È esclusa l'assistenza legale giudiziale.

4.4. Dimensioni e durata

L'affidamento, articolato in un unico lotto, avrà una durata di 24 mesi dalla data di stipula del contratto e sarà prorogabile per un periodo di sei mesi estendibile ad ulteriori sei mesi (in disponibilità di massimale).

Fermo restando che il puntuale dimensionamento delle attività potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione del Piano di lavoro della fornitura, Consip ha valutato l'impegno globale in 15.900 giorni/uomo.

Figura professionale	Dimensionamento (gg/uomo)	
	<i>Consulenza strategico-organizzativa</i>	<i>Consulenza legale</i>



Manager	950	1.550
Consulente senior	2.700	450
Consulente junior	5.600	200
Analista	2.300	-
Merceologo	2.150	-
TOTALE	13.700	2.200

Si precisa che nell'ambito dello svolgimento delle attività e nel limite del corrispettivo si potranno verificare necessità che potrebbero portare a variazioni del mix richiesto. In tal caso, la Consip e l'Aggiudicatario provvederanno a concordare e a formalizzare nel piano di lavoro della fornitura, secondo le esigenze espresse dalla Consip stessa, il mix delle figure professionali da utilizzare.

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

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

Le figure professionali proposte dovranno fare riferimento ai profili di seguito descritti.

4.5. Profili e gruppo di lavoro

Le figure professionali proposte dovranno essere ricondotte a quelle di seguito descritte, laddove i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

La Consip si riserva di richiedere sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze, non esplicitamente riportate nei profili di seguito descritti.

Le figure professionali verranno individuate dal fornitore all'avvio delle attività e in quella sede saranno presentati i relativi Curriculum Vitae, il tutto nel rispetto dei requisiti minimi di seguito indicati.



4.5.1. Profili organizzativi

I requisiti minimi di seguito indicati si riferiscono alle figure professionali che saranno proposte ed impiegate per lo svolgimento delle attività di “Advisory Strategico” e di quelle relative alla “Implementazione operativa delle iniziative individuate”, come sopra descritte.

Manager - Profilo organizzativo

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 5 anni di provata esperienza nella specifica funzione, nonché con esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione italiana.

È richiesta, inoltre, in relazione alla tipologia di attività su cui verrà impiegata la risorsa:

- Esperienza su tematiche di advisory strategico ed in particolare relativi alla definizione di mission aziendali, declinazione di piani industriali, disegno di scenari alternativi, sviluppo di business case e disegno di modelli organizzativi.
- Esperienza sui processi di acquisto, anche attraverso strumenti di eProcurement ed in particolare relativamente alle strategie di acquisto, all'analisi di mercato, al disegno di iniziative caratterizzate da elevata innovatività.
- Esperienza sulle tematiche della politica e normativa comunitaria, nonché programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo e gestione finanziaria e contabile dei fondi comunitari.

Consulente senior - Profilo organizzativo

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 6 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 3 anni di provata esperienza nella specifica funzione, nonché con esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione italiana.

È richiesta, inoltre, in relazione alla tipologia di attività su cui verrà impiegata la risorsa:

Classificazione Consip Public



- Esperienza su tematiche di advisory strategico ed in particolare relativi alla definizione di mission aziendali, declinazione di piani industriali, disegno di scenari alternativi, sviluppo di business case e disegno di modelli organizzativi.
- Esperienza sui processi di acquisto, anche attraverso strumenti di eProcurement ed in particolare relativamente alle strategie di acquisto, all'analisi di mercato, al disegno di iniziative caratterizzate da elevata innovatività.
- Esperienza sulle tematiche della politica e normativa comunitaria, nonché programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo e gestione finanziaria e contabile dei fondi comunitari.

Consulente junior - Profilo organizzativo

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 3 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea con esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione italiana.

È richiesta, inoltre, in relazione alla tipologia di attività su cui verrà impiegata la risorsa:

- Esperienza su tematiche di advisory strategico ed in particolare relativi alla definizione di mission aziendali, declinazione di piani industriali, disegno di scenari alternativi, sviluppo di business case e disegno di modelli organizzativi.
- Esperienza sui processi di acquisto, anche attraverso strumenti di eProcurement ed in particolare relativamente alle strategie di acquisto, all'analisi di mercato, al disegno di iniziative caratterizzate da elevata innovatività.
- Esperienza sulle tematiche della politica e normativa comunitaria, nonché programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo e gestione finanziaria e contabile dei fondi comunitari.

Analista - Profilo organizzativo

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 1 anno, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea.

Classificazione Consip Public



È richiesta, inoltre:

- Conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo.

Merceologo

Profilo

Anzianità lavorativa di almeno 10 anni in realtà complesse e/o su specifici mercati di competenza.

È richiesta inoltre:

- Conoscenza degli strumenti di eProcurement, dei modelli e dei processi di acquisto nella P.A. ed ha svolto significative esperienze in specifici mercati di fornitura che gli consentono di riconoscere i fattori critici di successo, i player del mercato, normativa e consuetudini. È preferibile che la risorsa abbia maturato esperienze significative nell'ambito della funzione acquisti di aziende medio-grandi.
- Capacità di contribuire all'individuazione della migliore strategia di acquisto per le categorie merceologiche di riferimento, in relazione ai possibili scenari di mercato attuali e futuri, ai trend evolutivi e agli operatori di mercato.
- Capacità di predisporre i contenuti tecnici necessari all'attivazione degli strumenti di eProcurement definendo i requisiti tecnici dei beni e servizi.

4.5.2. Profili legali

I requisiti minimi di seguito indicati si riferiscono alle figure professionali che saranno proposte ed impiegate per lo svolgimento delle attività di "Consulenza legale", come sopra descritte.

Manager - Profilo legale

Profilo

Professionista avvocato iscritto all'albo degli avvocati da più di 10 anni ed almeno 5 anni di esperienza specifica applicata in questioni di diritto amministrativo legate alla materia



degli appalti pubblici.

Consulente senior - Profilo legale

Profilo

Professionista avvocato iscritto all'albo degli avvocati da più di 5 anni, ed almeno 3 anni di esperienza specifica applicata in questioni di diritto amministrativo legate alla materia degli appalti pubblici.

Consulente junior -- Profilo legale

Profilo

Professionista avvocato iscritto all'albo degli avvocati da più di 1 anno con esperienza nel settore del diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina degli appalti pubblici.

5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività dell'Aggiudicatario siano improntate a una assoluta attenzione alla riservatezza. È inoltre fatto divieto all'Aggiudicatario di utilizzare il presente affidamento quale referenza per altri incarichi, salvo esplicita autorizzazione da parte di Consip.

È altresì fatto divieto all'Aggiudicatario di assumere incarichi, comunque connessi allo svolgimento del presente progetto, da altre amministrazioni senza darne preventiva comunicazione a Consip.

Si fa presente che per taluni interventi potrebbe essere richiesta attività di redazione di materiale rilevante ai fini di successive gare. In tale eventualità è necessario sottolineare l'incompatibilità tra l'esecuzione delle suddette attività e la partecipazione della società alle gare in questione.

La Consip si riserva di modificare le modalità di esecuzione descritte e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. In aggiunta, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta



dell'Aggiudicatario, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

Consip si riserva di avvalersi di terzi per il supporto allo svolgimento di attività di propria competenza, ferma restando la responsabilità globale di Consip nello svolgimento di tali attività.

5.1. Modalità di esecuzione dei servizi

I servizi verranno erogati sia in modalità "continuativa" sia in modalità "progettuale". La modalità di erogazione verrà definita da Consip al momento dell'attivazione dei singoli interventi.

La modalità "continuativa" presuppone che l'erogazione del servizio sia senza soluzione di continuità per un periodo convenuto, a decorrere dall'attivazione dello stesso. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio dell'affidamento sia tutte le altre che lo saranno solo in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

La regolamentazione (pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate) è in giorni/persona con modalità a tempo e spesa.

La modalità "progettuale" prevede invece che gli interventi siano eseguiti secondo il ciclo di vita che sarà definito in funzione della tipologia dell'intervento medesimo. Ogni ciclo di vita comprenderà comunque una fase di definizione necessaria alla pianificazione dell'intervento, che l'Aggiudicatario effettuerà entro il termine indicato dalla Consip.

La regolamentazione (pianificazione e rendicontazione) è in giorni/persona con modalità esecutiva a corpo, vale a dire che il calcolo del corrispettivo per ogni intervento avverrà sulla base delle stime, in giorni persona, dello sforzo progettuale (dimensionamento).

5.2. Gestione dell'affidamento

5.2.1. Piano di lavoro della fornitura

L'esecuzione ed il controllo dell'affidamento deve avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione di cui il Piano di lavoro della fornitura è lo strumento di riferimento.



Il Piano di lavoro della fornitura, il cui contenuto si articola in interventi secondo modalità "continuativa" e/o in modalità "progettuale", come dettagliato nel paragrafo 7.1, dovrà essere consegnato ed aggiornato bimestralmente nei termini previsti nel paragrafo 5.3. In ogni caso sarà cura dell'Aggiudicatario consegnare un aggiornamento del Piano di lavoro della fornitura quando si determini una variazione significativa nei suoi contenuti.

Il Piano di lavoro della fornitura ed i suoi successivi aggiornamenti dovranno essere formalmente sottoposti all'approvazione di Consip con le modalità previste nel paragrafo 6.1. Tale approvazione rappresenta l'assenso di Consip sulle stime di impegno e tempificazione proposta.

La valutazione delle dimensioni dei singoli interventi dovrà avvenire al termine della fase di definizione dell'intervento e sarà documentata nel Piano di lavoro della fornitura. Tale valore è da considerarsi fisso ed invariabile, salvo eventi eccezionali.

Successivamente, nel caso in cui Consip richieda modifiche alla pianificazione concordata, si potrà procedere ad una variazione della stima dello sforzo progettuale, che dovrà comunque essere approvata da Consip.

Sulla base del Piano di lavoro della fornitura saranno prodotti alla cadenza indicata nel paragrafo 5.3 e secondo il contenuto di massima dettagliato nei paragrafi 7.2 e 7.3, lo Stato avanzamento lavori e il Rendiconto risorse.

5.2.2. Piano di qualità

Nell'esecuzione delle attività contrattualmente previste l'Aggiudicatario dovrà inoltre:

- rispettare i principi di assicurazione e gestione della qualità della norma EN ISO 9001;
- attenersi ed essere conforme a quanto previsto dal Piano della qualità della fornitura, da eventuali Piani della qualità dei singoli interventi approvati e dal proprio Sistema di gestione della qualità.

Il Piano della qualità della fornitura, redatto dall'Aggiudicatario sulla base del proprio manuale di qualità e dello schema esposto al paragrafo 7.4, costituirà il riferimento per le attività di verifica e validazione svolte dall'Aggiudicatario all'interno dei propri gruppi di lavoro.

Tale piano dovrà essere consegnato nei termini indicati nel paragrafo 5.3 e sottoposto all'approvazione di Consip con le modalità previste nel paragrafo 6.1.

Classificazione Consip Public



Il Piano della qualità della fornitura dovrà essere aggiornato a seguito di significativi cambiamenti di contesto in corso d'opera, o comunque su richiesta Consip, ogni qualvolta lo reputi opportuno.

Consip si riserva, qualora si ritenga necessario, di richiedere dei Piani di qualità del singolo intervento - documento che evidenzia le differenze o le deroghe da quanto previsto nel Piano della qualità della fornitura rispetto a specifici interventi - che saranno prodotti secondo la tempistica indicata nel paragrafo 5.3 e secondo il contenuto di massima dettagliato nel paragrafo 7.5.

Indicatori di qualità della fornitura

L'insieme degli indicatori di qualità della fornitura, da inserire nel Piano della qualità della fornitura, comprende come nucleo base quelli elencati nell'Appendice 1. Laddove è presente un valore numerico, questo è da intendersi come requisito minimo atteso da Consip (valore di soglia).

Nel caso in cui l'Aggiudicatario produca, in sede di offerta, degli obiettivi aggiuntivi a quelli elencati e/o dei valori di soglia migliorativi rispetto a quelli indicati, tale nuovo profilo di qualità potrà, a discrezione di Consip, essere assunto come base di riferimento per il Piano della qualità della fornitura. A tale proposito l'Aggiudicatario dovrà indicare strumenti e tecniche di misura utilizzabili da Consip per verificare il rispetto di tali obiettivi aggiuntivi.

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

Tale rapporto dovrà essere redatto dall'Aggiudicatario semestralmente e dovrà essere consegnato nei tempi previsti nel paragrafo 5.3.

Il Rapporto indicatori di qualità costituirà complessivamente il riferimento per la valutazione del rispetto dei requisiti di qualità, al fine dell'applicazione delle penali, e attraverso un suo subset, per l'individuazione di una parte del corrispettivo sospeso (paragrafo 6.3).

Durante l'intero periodo contrattuale ciascun indicatore di qualità potrà essere riesaminato su richiesta della 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.

5.2.3. Modalità di consegna

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in formato elettronico - anche nel formato sorgente dei singoli tool utilizzati, e se richiesto, su CD/DVD non riscrivibili - e formato cartaceo.

Tutti i prodotti consegnati su CD/DVD o in via telematica dovranno essere esenti da virus.

La consegna dovrà avvenire tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati da Consip. Nel caso in cui la documentazione sia richiesta su CD/DVD, questi ultimi dovranno essere accompagnati dalla lettera di consegna.

La data di invio tramite posta elettronica e della lettera di consegna saranno le date utilizzate ai fini del calcolo degli indicatori di qualità della fornitura dell'Appendice 1.

5.3. Vincoli temporali sulle consegne

Di seguito vengono indicati i vincoli temporali sui termini di consegna del Piano di lavoro della fornitura (e connessi Stato avanzamento lavori e Rendiconto risorse) e Piano della qualità della fornitura (e connesso Rapporto indicatori qualità).

In linea generale, tutti i prodotti previsti quali risultati delle attività pianificate dovranno essere consegnati nei tempi previsti dal Piano di lavoro della fornitura e formalmente sottoposti all'approvazione di Consip.

Il Piano di lavoro della fornitura dovrà essere consegnato entro 15 giorni solari dalla data di stipula del contratto.

Successivamente il Piano di lavoro della fornitura sarà aggiornato con frequenza bimestrale, entro 5 giorni solari dalla fine del bimestre di riferimento, mentre a cadenza mensile, entro 5 giorni solari dall'inizio del mese successivo a quello di riferimento, dovrà essere consegnato lo Stato avanzamento lavori e il Rendiconto risorse.

In caso vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto del Piano di lavoro della fornitura, questo dovrà essere ri-consegnato entro 10 giorni solari dalla formalizzazione delle osservazioni stesse, salvo diverso termine



assegnato da Consip in tale sede.

In caso vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto allo Stato avanzamento lavori e al Rendiconto risorse, questi dovranno essere ri-consegnati entro 5 giorni solari dalla formalizzazione delle osservazioni stesse salvo diverso termine assegnato da Consip in tale sede.

Il Piano della qualità della fornitura dovrà essere consegnato entro 30 giorni solari dalla data di stipula del contratto.

Gli eventuali Piani della qualità del singolo intervento, laddove previsti, dovranno essere consegnati secondo le scadenze stabilite da Consip.

In caso vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto ai Piani della qualità della fornitura o di intervento, questi dovranno essere ri-consegnati rispettivamente entro 10 e 5 giorni solari dalla formalizzazione delle osservazioni stesse salvo diverso termine assegnato da Consip in tale sede.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre consegnare semestralmente (orientativamente giugno e dicembre) a Consip il Rapporto indicatori qualità.

5.4. Affiancamento di inizio attività

Nel periodo successivo alla stipula del contratto, è data facoltà all'Aggiudicatario di usufruire di un periodo finalizzato all'addestramento del proprio personale per la conoscenza dettagliata delle attività. La data effettiva di possibile inizio di tale periodo, della durata massima di mesi 1, sarà comunicata da Consip. Nel corso di detto periodo, la cui pianificazione di dettaglio dovrà essere concordata con Consip, il trasferimento della conoscenza potrà essere effettuato dalla stessa Consip o dal fornitore uscente. L'affiancamento non potrà eccedere l'impegno globale di 60 giorni/persona. Si precisa che durante tale attività di addestramento non verrà riconosciuto alcun corrispettivo.

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



5.5. Trasferimento di know how

Nel corso dell'affidamento potrà essere richiesto all'Aggiudicatario di assicurare a personale 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..

In ogni caso al termine delle attività contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà effettuare la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento.

5.6. Standard e strumenti

La documentazione in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta seguendo gli standard documentali forniti da Consip all'avvio dell'affidamento.

La Consip si riserva di emettere nuovi standard dei documenti o di modificare gli attuali anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. Tali nuove indicazioni dovranno essere adottate per tutte le nuove attività, mentre verranno concordate le eventuali modalità di transizione per le attività in corso.

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 seguenti strumenti:

- MS Project;
- Business Object;
- Acrobat (reader, creator, etc.);
- con eventuali altri strumenti che Consip riterrà opportuno utilizzare, che verrà comunicata con congruo anticipo all'Aggiudicatario.

L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato con Consip. Consip si riserva di variare o di introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario.



5.7. Trasferte e Luogo di lavoro

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte di norma presso le sedi e gli uffici di Consip S.p.A., del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché di altre Pubbliche Amministrazioni, Enti e Istituzioni, di volta in volta individuate sul territorio nazionale per la necessità di specifici interventi.

Sono a carico del Fornitore, intendendosi ricompresi nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto contrattuale.

Per i soli costi sostenuti per trasferte riferite alla linea di attività *“Realizzazione di progetti finanziati da fondi comunitari”* (cfr. par. 4.2 *“Implementazione operativa delle iniziative individuate”* → *“Affidamenti di legge / Atti amministrativi”*), preventivamente autorizzate da Consip, le relative spese saranno rimborsate con le modalità descritte al paragrafo 7.6.

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 Consip 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 Consip oppure tramite un proxy server definito da Consip.

6. DIREZIONE LAVORI

6.1. Modalità di approvazione

Il Piano di lavoro della fornitura e il Piano della qualità della fornitura saranno approvati da Consip entro 20 giorni solari dalla consegna. L'approvazione sarà effettuata attraverso comunicazione formale. Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

L'approvazione del Piano della qualità della fornitura non implica approvazione degli eventuali Piani della qualità dei singoli interventi, che saranno valutati singolarmente secondo le modalità previste dai cicli di vita adottati.

Lo Stato avanzamento lavori e il Rendiconto risorse saranno approvati da Consip entro 10 giorni solari dalla consegna. L'approvazione sarà effettuata attraverso comunicazione



formale. Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

Le eventuali osservazioni sui contenuti dei suddetti documenti e le conseguenti modifiche, saranno comunicate formalmente da Consip.

Oltre quanto sopra, Consip si riserva di procedere all'approvazione di tutti i prodotti previsti quali risultati delle attività entro termini di volta in volta concordati in funzione della specificità dei documenti. L'approvazione sarà effettuata attraverso comunicazione formale. Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

Le eventuali osservazioni sui documenti, saranno comunicate da Consip formalmente, che potrà assegnare all'Aggiudicatario un termine per effettuare le correzioni diverso da quelli previsti al precedente par. 5.3. L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'aggiornamento dei documenti senza oneri aggiuntivi per Consip.

La presenza di anomalie di gravità tale da impedire lo svolgimento delle attività di verifica interromperà il termine per l'approvazione, che decorrerà ex novo dalla consegna di una versione rivista, da parte dell'Aggiudicatario dei prodotti di fase.

6.2. Impiego delle risorse

L'Aggiudicatario 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 in caso di integrazioni e/o sostituzioni, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente capitolato e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di relazione tecnica.

Le risorse da impiegare nelle attività previste dall'affidamento, nel rispetto dei requisiti minimi definiti e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di relazione tecnica, verranno individuate e presentate a Consip all'avvio delle attività.

In ogni caso, Consip si riserva la possibilità di procedere ad un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza alle specifiche esigenze progettuali.

Per il personale ritenuto inadeguato, qualunque sia il ruolo ed il servizio impiegato, Consip procederà alla richiesta formale di sostituzione.

Si precisa che le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione dell'affidamento ovvero all'inizio dello stesso dovranno essere concordate preventivamente con Consip. La sostituzione richiederà un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante con le modalità previste dal contratto.

Classificazione Consip Public



6.3. Obiettivi di prestazione

Nell'ambito dell'affidamento saranno definiti specifici “obiettivi di prestazione” a cui è legata una quota sospesa complessivamente pari al 15% del corrispettivo maturato, articolata in “obiettivi di risultato aziendale” (5%) e “obiettivi di qualità del servizio erogato” (10%). Gli “obiettivi di prestazione” verranno formalmente comunicati all'Aggiudicatario entro il 1° trimestre dell'anno di riferimento.

Si precisa che gli “obiettivi di risultato aziendale” - definiti da Consip a cadenza annuale e/o semestrale - saranno verificati nel raggiungimento ed erogati nella prestazione economica, rispettivamente, a cadenza annuale e/o semestrale. Gli “obiettivi di qualità del servizio erogato” - definiti nel presente Capitolato - saranno verificati nel raggiungimento ed erogati nella prestazione economica a cadenza semestrale.

Con specifico riferimento agli “obiettivi di qualità del servizio erogato”, il subset di indicatori applicabili, il cui dettaglio esteso è riportato nell'Appendice 1, sono:

#	Nome	Indicatore	Valore raggiungimento obiettivo	Periodo di riferimento	Peso
1	IQ05 - Tempestività consegna prodotti della fornitura	Prodotti consegnati entro i tempi previsti dal piano di lavoro	≥ 95%	semestrale	5%
2	IQ06 - Prodotti consegnati non affetti da rilievi critici	Prodotti consegnati non affetti da rilievi critici	≥ 95%	semestrale	5%
TOTALE					10%

Nel corso dell'affidamento potranno essere definiti con l'Aggiudicatario nuovi obiettivi di qualità del servizio erogato.

Gli obiettivi di “risultato aziendale” e quelli di “qualità del servizio erogato” saranno riportati nel Piano della qualità della fornitura.



7. CONTENUTI DEI DELIVERABLE

Tutto il materiale prodotto in esecuzione dell'affidamento sarà di esclusiva proprietà della Consip, che ne potrà disporre liberamente.

Tutti i deliverable realizzati nell'ambito dell'affidamento devono rispondere ai requisiti stabiliti nel Piano della qualità della fornitura.

7.1. Piano di lavoro della fornitura

Sarà redatto ed aggiornato un Piano di lavoro della fornitura, contenente per ogni intervento il dettaglio di attività, tempi e stime di impegno.

Coerentemente con le caratteristiche delle singole attività, per ciascun intervento si dovranno riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- nome, descrizione e, se significativo, relativo stato (sospeso, cancellato, ecc.);
- Direzioni / Aree della Consip coinvolte;
- nominativo del consulente referente per l'attività;
- proposta sommaria dell'intervento;
- elenco delle fasi e delle singole attività con relative date di inizio e fine, previste ed effettive;
- prodotti delle singole fasi, con relative date di consegna, previste ed effettive;
- impegno, stimato ed effettivo, secondo la metrica applicabile (FTE o giorni persona) dell'effort progettuale, ove applicabile suddiviso per fase/attività e per figura professionale;
- risorse da impiegare nelle singole attività;
- eventuali giorni di trasferta presso le Amministrazioni regionali;
- un gantt delle attività.

Si precisa che le date finali delle varie fasi, devono essere comprensive anche dell'eventuale tempo di approvazione dei prodotti;

Il formato di redazione del Piano verrà concordato con Consip.



7.2. Stato di avanzamento

Lo stato di avanzamento di ogni singolo servizio dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- nome, 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);
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

7.3. Rendiconto delle risorse

Il Rendiconto delle risorse è un riepilogo che dovrà contenere per ogni servizio:

- elenco nominativo del personale impiegato dall'Aggiudicatario con l'indicazione del profilo;
- dettaglio dei giorni o frazioni di giorno impiegati da ciascuna risorsa per ogni attività svolta.

Consip si riserva altresì la facoltà di richiedere la rendicontazione mensile dell'Aggiudicatario mediante un timesheet mensile con dettaglio giornaliero sottoscritto da ciascuna risorsa coinvolta.

7.4. Piano di qualità della fornitura

Nella redazione del Piano l'Aggiudicatario avrà come guida lo schema di seguito descritto.

1) Scopo e campo di applicazione

Contiene:

- lo scopo ed il campo di applicazione del piano della qualità



- una sintesi dei suoi contenuti

2) Riferimenti

Contiene:

- l'elenco delle appendici che sono parte integrante del piano
(*ad es. standard di documenti del fornitore, standard di rendicontazione degli indicatori di qualità, procedure/istruzioni definite o personalizzate per il contratto, ecc.*)
- l'elenco dei documenti applicabili per quanto esposto nel presente Piano della qualità ma non allegati al piano (*ad es. Manuale della qualità, procedure, processi, istruzioni, ecc.*)

3) Organizzazione e Responsabilità

Contiene:

- l'organigramma del gruppo di lavoro impegnato con l'identificazione del/dei:
 - o responsabili delle varie attività contrattuali
 - o responsabile della qualità della fornitura
 - o responsabile della definizione ed attuazione del piano della qualità
 - o responsabile delle attività di controllo da eseguire
 - o responsabile della gestione della documentazione
- la "matrice delle responsabilità" che, per ciascun ruolo definito nell'organigramma della fornitura, assegna una precisa responsabilità

4) Metodi, tecniche e strumenti

Contiene:

- le metodologie, le tecniche e gli strumenti da utilizzare per l'erogazione dei servizi della fornitura
- gli standard da utilizzare per redigere i documenti della fornitura

5) Requisiti di qualità

Contiene:



- gli obiettivi di qualità e gli indicatori di qualità (riportati nell'Appendice 1 del capitolato) e gli eventuali obiettivi di qualità aggiuntivi, proposti in sede di offerta, ed accettati da Consip
- gli obiettivi di prestazione della fornitura, articolati in un subset degli indicatori di qualità e negli indicatori di risultato aziendale
- la Procedura di valutazione della qualità (definisce o riferisce la procedura per la valutazione della qualità dei prodotti e/o servizi)

6) Registrazioni della qualità

Contiene:

- l'elenco di tutte le registrazioni della qualità, sia quelle previste dal sistema di gestione qualità adottato, sia specificatamente previste per l'attuazione del contratto, necessarie a supportare le attività di gestione del contratto e di assicurazione della qualità
- le modalità per soddisfare i requisiti di leggibilità, di archiviazione, di rintracciabilità, di disponibilità e di riservatezza delle registrazioni
- le modalità di conservazione delle registrazioni e il periodo di mantenimento

7) Riesami, verifiche e validazioni

Contiene:

- l'elenco dei controlli da effettuare per le attività della fornitura
- le modalità di esecuzione dei controlli

8) Segnalazione di problemi ed azioni correttive

- descrive le specifiche procedure previste per la gestione di problemi quali malfunzionamenti e non conformità

9) Controllo dei sub-fornitori

- delinea le procedure e gli accorgimenti da adottare il controllo dei sub-fornitori

10) Raccolta e salvaguardia dei documenti

- descrive la procedura per la gestione, conservazione e salvaguardia della documentazione della fornitura, nonché il periodo di mantenimento previsto della



documentazione

11) Formazione ed addestramento

- descrive le attività di formazione inerenti al contratto. Tali attività riguardano gli eventuali aggiornamenti tecnici a cui sottoporre le risorse dell'Aggiudicatario che lavorano per l'espletamento del contratto

12) Glossario

- contiene le abbreviazioni, gli acronimi, le definizioni, che saranno utilizzati all'interno del documento

7.5. Piano della qualità di intervento

Nella redazione del piano l'Aggiudicatario avrà come guida lo schema di seguito descritto, evidenziando le differenze o le deroghe da quanto previsto nel Piano della qualità della fornitura:

- 1) Descrizione dell'intervento
- 2) Scopo del piano della qualità (elenca le motivazioni e le peculiarità dell'obiettivo per le quali è richiesto il documento)
- 3) Documenti applicabili e di riferimento
- 4) Ruoli e responsabilità
- 5) Metodi, tecniche e strumenti (contiene l'indicazione dei metodi, delle tecniche, degli strumenti, degli standard di prodotto specifici dell'intervento solo se diversi da quelli descritti nel Piano della qualità della fornitura)
- 6) Indicatori di qualità specifici dell'intervento (contiene gli attributi di qualità con riferimento alle metriche, ai valori limite (Valore di soglia) definiti negli indicatori di qualità, e gli eventuali indicatori di prestazione specifici per l'intervento, se diversi da quelli descritti nel Piano della qualità della fornitura)

7.6. Rendicontazione delle spese di trasferta

I rendiconti dovranno essere redatti con cadenza mensile relativamente a ciascuna risorsa



e dovranno contenere principalmente:

- Data e luogo della trasferta;
- Spese sostenute articolate per tipologia (viaggio, vitto, alloggio), comprovate dell'originale o copia conforme dei giustificativi di spesa.

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