

Avviso nel sito web TED: <http://ted.europa.eu/ndf/?uri=TED:NOTICE:83288-2012:TEXT:IT:HTML>

**I-Roma: Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto
2012/S 51-083288**

Bando di gara

Servizi

Direttiva 2004/18/CE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto

Istituto nazionale di statistica (ISTAT)

via Cesare Balbo, 16

Punti di contatto: DCAP segreteria, per ritiro documentazione cartacea (bando e relativi allegati), via Depretis n. 77, 00184 Roma, stanza 405, nei giorni feriali escluso il sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00 - tel. +39 0646733389

All'attenzione di: per informazioni di ordine amministrativo: dott.ssa Caterina Prestinenzi tel. +39 0646733257, dott. Alessandro Gatti +39 0646733294. Per informazioni di ordine tecnico: dott.ssa Silvia Losco tel. +39 0646732701

00184 Roma

ITALIA

Telefono: +39 0646733389

Posta elettronica: dcap@istat.it

Fax: +39 0646733485

Indirizzi internet:

Indirizzo generale dell'amministrazione aggiudicatrice: www.istat.it

Indirizzo del profilo di committente: <http://www.istat.it>

Accesso elettronico alle informazioni: www.istat.it

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: I punti di contatto sopra indicati

Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (inclusi i documenti per il dialogo competitivo e per il sistema dinamico di acquisizione) sono disponibili presso: I punti di contatto sopra indicati

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a:

Istituto nazionale di statistica ISTAT - ufficio posta

via Cesare Balbo, 16

All'attenzione di: Commissione per l'aggiudicazione delle procedura aperta internazionale per l'affidamento di servizi di supporto delle attività di "change management" della funzione informatica dell'ISTAT

00184 Roma

ITALIA

Indirizzo internet: www.istat.it

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice

Organismo di diritto pubblico

I.3) Principali settori di attività

Altro: ricerca statistica

I.4) Concessione di un appalto a nome di altre amministrazioni aggiudicatrici

L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici: no

Sezione II: Oggetto dell'appalto

II.1) Descrizione

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice:

Procedura aperta internazionale per l'affidamento di servizi di supporto delle attività di "change management" della funzione Informatica dell'ISTAT.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di consegna o di esecuzione

Servizi

Categoria di servizi n. 7: Servizi informatici e affini

Luogo principale di esecuzione dei lavori, di consegna delle forniture o di prestazione dei servizi: Roma (sedi ISTAT).

Codice NUTS ITE43

II.1.3) Informazioni sugli appalti pubblici, l'accordo quadro o il sistema dinamico di acquisizione (SDA)

L'avviso riguarda un appalto pubblico

II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti

L'appalto riguarda l'affidamento dei servizi di supporto alle attività di "Change Management" della funzione Informatica dell'Istituto per la durata di nr. 21 mesi dalla stipulazione del relativo contratto con interruzione di nr. 12 mesi tra la prima fase "Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti" (durata: circa 6 mesi) e la seconda fase "Verifica della corretta attuazione del cambiamento" (durata: circa 3 mesi). I servizi oggetto dell'appalto sono descritti nel capitolato tecnico allegato al presente bando (allegato 4).

II.1.6) Vocabolario comune per gli appalti (CPV)

72000000

II.1.7) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP): si

II.1.8) Lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.1.9) Informazioni sulle varianti

Ammissibilità di varianti: no

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto

II.2.1) Quantitativo o entità totale:

Il valore complessivo previsto per l'appalto è di 500 000,00 EUR IVA esclusa.

Costo per gli oneri della sicurezza: 0,00 EUR.

II.2.2) Opzioni

Opzioni: no

II.2.3) Informazioni sui rinnovi

L'appalto è oggetto di rinnovo: no

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione

Durata in mesi: 21 (dall'aggiudicazione dell'appalto)

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni relative all'appalto

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste:

Cauzione provvisoria: 5 000,00 EUR (euro cinquemila/00), pari al 1 % del valore stimato dell'appalto, importo già ridotto del 50 % in quanto è richiesta la certificazione di qualità come requisito di accesso alla gara (cfr. punto III.2.1. lettera e), costituita ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., con una durata di almeno 180 giorni a decorrere dalla data ultima per la presentazione dell'offerta.

Cauzione definitiva: 5 % iva esclusa del valore del contratto da costituirsi ai sensi dell'art. 113 del D.L.vo 163/2006 e s.m.i.

Le modalità per la costituzione delle cauzioni provvisoria e definitiva sono descritte, rispettivamente, nel disciplinare di gara (allegato 3) e nello schema di contratto (allegato 6).

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia:

Finanziamento su fondi del bilancio ISTAT. Modalità di pagamento secondo quanto indicato nello schema di contratto (allegato 6).

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto:

È consentita la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e di consorzi di imprese, con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 34, 35, 36 e 37 del richiamato decreto.

Le imprese che concorrono in associazione non possono concorrere autonomamente né in altre associazioni pena l'esclusione dalla gara sia dell'impresa che dell'associazione di cui la stessa fa parte.

È inoltre ammessa la partecipazione di imprese stabilite in altri paesi membri UE nelle forme previste nei paesi di appartenenza.

III.1.4) Altre condizioni particolari

La realizzazione dell'appalto è soggetta a condizioni particolari: no

III.2) Condizioni di partecipazione**III.2.1) Situazione personale degli operatori economici, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: Ai fini della partecipazione alla gara le imprese dovranno:

a) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, 1° comma, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (in merito alla lettera c) comma 1 dell'art. 38 le imprese dovranno indicare, a pena di esclusione, tutte le eventuali sentenze di condanna passate in giudicato riportate, senza o con il beneficio della non menzione, e/o di decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP, con esclusione dei reati estinti dopo la condanna o oggetto di riabilitazione ovvero in caso di revoca della condanna stessa). I concorrenti in merito al comma 1 lettera m-quater del predetto art. 38 dovranno rendere una dichiarazione attestante la propria posizione rispetto ad una delle 3 situazioni previste nello stesso articolo;

b) non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti l'imputazione delle offerte ad un unico centro decisionale. Oppure trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che integri un controllo e formulare l'offerta autonomamente;

c) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge n. 68 del 12.3.1999 e s.m.i. per le imprese operanti in Italia);

d) aver conseguito negli ultimi 3 esercizi finanziari chiusi almeno i fatturati minimi, al netto dell'IVA, indicati nel punto III.2.2 del presente bando;

e) essere in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 in corso di validità nei settori EA 34 (studi di consulenza tecnica, ingegneria) ed EA35 (servizi professionali d'impresa) per servizi attinenti l'oggetto dell'appalto, rilasciata da organismi accreditati (Accredia), ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2006, o di altra certificazione equivalente rilasciata da altro Organismo di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento SGQ o attestazione relativa all'impiego di misure di qualità equivalenti.

In caso di RTI, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., la suddetta certificazione deve essere posseduta in entrambi i settori di accreditamento da tutte le imprese raggruppate o raggruppande. In caso di consorzio di imprese la suddetta certificazione deve essere posseduta dal consorzio e da tutte le imprese consorziate incaricate del servizio;

f) essere iscritte, per attività inerenti l'oggetto dell'appalto (consulenza tecnico-organizzativa in ambito informatico), nel Registro delle imprese - CCIAA (o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza, per le imprese non aventi sede in Italia) e non trovarsi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo;

g) avere versato il contributo di 70,00 EUR (euro settanta/00) a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, come disposto dall'articolo 1, lettera b) della deliberazione del 10.1.2007 e successiva deliberazione del 21.12.2011 della predetta Autorità.

Le imprese dovranno attestare il possesso dei requisiti di cui alle lettere dalla a) alla e) mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa in conformità all'allegato "Mod. Dich." (allegato 1). Ai sensi dell'articolo 79, comma 5 quinquies, del D.Lgs. 163/06 s.m.i., è fatto obbligo, pena l'esclusione dalla gara, di indicare all'atto della presentazione dell'offerta, in conformità al "Mod. Dich.", il domicilio eletto per le comunicazioni ed il numero di fax cui inviare le comunicazioni di cui al comma 5 del predetto articolo 79.

Il requisito di cui alla lettera f) dovrà essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità dell'allegato "Mod. Cam." (allegato 2).

Nel modello "Mod. Cam." l'impresa concorrente, se nel caso, dovrà indicare le dichiarazioni di interesse e i nominativi dei soci della società in nome collettivo e dei soci accomandatari della società in accomandita semplice nonché i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando di gara, di cui al comma 1 lett. c) dell'art. 38 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

Le dichiarazioni dei predetti modelli "Dich." e "Cam." devono essere rese e sottoscritte, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della società o da altra persona legittimata ad impegnare il concorrente, con le modalità indicate in calce agli stessi.

La mancanza di una sola delle dichiarazioni indicate nei predetti modelli relative al possesso dei requisiti minimi richiesti ai fini della partecipazione alla gara, comporterà l'esclusione dalla gara stessa.

In caso di raggruppamento di imprese e di consorzio le stesse dichiarazioni dovranno essere rese, a pena di esclusione, dai rappresentanti legali di ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, dal consorzio e da ciascuna consorziata incaricata del servizio.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: Le imprese dovranno attestare il presente requisito mediante apposita dichiarazione resa in conformità al modello "Mod. Dich." (lettera d).

In caso di raggruppamento di imprese e di consorzio la stessa dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento, dal consorzio e da ciascuna consorziata incaricata del servizio. In caso di RTI, la mandataria, il consorzio nella sua autonomia strutturale o una delle consorziate incaricate del servizio dovranno possedere i livelli minimi di capacità economica e finanziaria, in

misura non inferiore al 40 %. La restante percentuale dovrà essere posseduta dalle mandanti e/o dalle altre consorziate incaricate del servizio con un limite individuale comunque non inferiore al 10 % dei requisiti globali richiesti.

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti: Le imprese dovranno aver conseguito complessivamente, negli ultimi 3 esercizi finanziari chiusi corrispondenti agli ultimi 3 bilanci depositati (triennio dichiarato ai sensi della lettera d) del "Mod. Dich."), i seguenti fatturati al netto dell'IVA: globale non inferiore a 1 500 000,00 EUR; nel settore oggetto della gara (servizi di consulenza tecnico-organizzativa in ambito informatico) non inferiore a 500 000,00 EUR.

III.2.3) Capacità tecnica

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

A dimostrazione della propria capacità tecnica le imprese dovranno, a pena di esclusione:

a.1. fornire a norma dell'art. 42 comma 1 lett.a) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. l'elenco dei principali servizi effettuati nel settore oggetto della gara (cfr. punto III.2.2) nell'ultimo triennio (quello dichiarato ai sensi della lettera d) del Mod. Dich.), con l'indicazione dei relativi importi, date, committenti, da cui risulti almeno il fatturato specifico minimo indicato nel punto III.2.2 del presente bando, da rendersi in conformità della lettera e) del Mod. Dich.

In caso di raggruppamento di imprese e di consorzio l'elenco dei principali servizi dovrà essere reso da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento, dal consorzio e da ciascuna consorziata incaricata del servizio.

La capogruppo, il consorzio nella sua autonomia strutturale o una delle consorziate incaricate del servizio dovranno possedere i livelli minimi di capacità tecnica, ove frazionabili, in misura non inferiore al 40 %. La restante percentuale dovrà essere posseduta dalle mandanti e/o dalle altre consorziate incaricate del servizio con un limite individuale comunque non inferiore al 10 % dei requisiti globali richiesti;

a.2. presentare in allegato al "Mod. Dich." la fotocopia della certificazione in corso di validità di cui al punto III.2.1 lett. c) del presente bando autenticata ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000. In caso di RTI o consorzi la fotocopia della certificazione dovrà essere presentata da tutte le imprese facenti parte del RTI, del consorzio e da tutte le consorziate incaricate del servizio.

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti:

Il team di lavoro dovrà essere costituito da almeno 4 persone il cui impegno complessivo per ruolo (capo progetto e consulente senior) può essere ripartito in modo da rispettare le percentuali di seguito presentate:

- almeno il 20 % del numero complessivo delle giornate- capo progetto,
- almeno il 70 % del numero complessivo delle giornate- consulente senior.

Per i requisiti professionali minimi richiesti per le figure di capo progetto e consulente senior è fatto rinvio al punto 4.1 del Capitolato tecnico, allegato 4 al bando.

L'impegno giorni / persona minimo richiesto è di 570 gg/p on site (cfr. punto 4 del capitolato tecnico) di cui:

- Ca. nr. 450 gg/p per la prima fase dell'appalto "Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti" per la quale il team di lavoro deve essere costituito da almeno 4 risorse professionali: nr. 1 capo progetto e nr. 3 consulenti senior,
- Ca. 120 gg/p per la seconda fase dell'appalto "Verifica della corretta attuazione del cambiamento" per la quale il team di lavoro deve essere costituito da almeno 2 risorse professionali: nr. 1 capo progetto e nr. 1 consulenti senior.

III.2.4) Informazioni concernenti appalti riservati

III.3) Condizioni relative agli appalti di servizi

III.3.1) Informazioni relative ad una particolare professione

La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione: no

III.3.2) Personale responsabile dell'esecuzione del servizio

Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche professionali del personale incaricato della prestazione del servizio: sì

Sezione IV: Procedura**IV.1) Tipo di procedura****IV.1.1) Tipo di procedura**

Aperta

IV.1.2) Limiti al numero di operatori che saranno invitati a presentare un'offerta**IV.1.3) Riduzione del numero di operatori durante il negoziato o il dialogo****IV.2) Criteri di aggiudicazione****IV.2.1) Criteri di aggiudicazione**

Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati nel capitolato d'oneri, nell'invito a presentare offerte o a negoziare oppure nel documento descrittivo

IV.2.2) Informazioni sull'asta elettronica

Ricorso ad un'asta elettronica: no

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo**IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice:****IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto**

no

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e documenti complementari o il documento descrittivo

Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l'accesso ai documenti: 30.4.2012 - 10:00

Documenti a pagamento: no

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione

30.4.2012 - 12:00

IV.3.5) Data di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione**

italiano.

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

in giorni: 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte

Data: 8.5.2012 - 10:00

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: sì

Informazioni complementari sulle persone ammesse e la procedura di apertura: Rappresentanti delle società.

Sezione VI: Altre informazioni**VI.1) Informazioni sulla periodicità**

Si tratta di un appalto periodico: no

VI.2) Informazioni sui fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

VI.3) Informazioni complementari

Codice identificativo gara (CIG): 3976443890. Delibera di indizione gara n. 135 DCAP del 27.2.2012.

Le offerte dovranno essere spedite per raccomandata ovvero consegnate a mano, in busta chiusa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura all'ufficio posta dell'Istituto, via Cesare Balbo n. 16, 00184 Roma, ITALIA, nei

giorni feriali, sabato escluso, dalle ore 8:30 alle ore 13:00. Per le offerte non pervenute o pervenute in ritardo non saranno ammessi reclami anche se spedite prima della scadenza del termine stesso. Ai fini della predetta scadenza faranno fede la data e l'ora apposte sul relativo plico dall'ufficio posta dell'ISTAT.

Ulteriori informazioni circa le modalità di presentazione delle offerte, l'espletamento, la verifica delle eventuali offerte anormalmente basse e l'aggiudicazione della gara sono contenute nel "Disciplinare di gara" (allegato 3).

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: qualità ponderazione 70 punti, prezzo ponderazione 30 punti.

I criteri e sub-criteri di valutazione dell'offerta tecnica e la formula per il calcolo del punteggio relativo alla qualità ed al prezzo sono indicati nell'allegato 4.2 al capitolato tecnico (allegato 4 al presente bando).

I valori dei punteggi (tecnico ed economico) saranno espressi con 2 decimali, con arrotondamento di tipo fiscale sul terzo.

Avvalimento: in caso di avvalimento il concorrente dovrà produrre, a pena di esclusione, la documentazione prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.

Subappalto: si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i. Qualora l'impresa intenda avvalersi del subappalto dovrà farne esplicita dichiarazione al momento della presentazione dell'offerta, indicando le parti del servizio oggetto di subappalto che, in ogni caso, non potrà superare il 30 % del valore dell'appalto.

Non sono ammesse richieste di subappalto o di associazione in partecipazione successive alla presentazione delle offerte.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un'unica contro decisionale sulla base di univoci elementi ovvero in situazioni oggettive lesive della par condicio fra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte.

Il contratto, come da schema allegato (allegato 6), non contiene la clausola compromissoria.

L'Istituto si riserva di chiarire evidenti errori materiali eventualmente presenti negli atti di gara mediante apposite pubblicazioni sul proprio sito www.istat.it. A tal fine, si consiglia alle società interessate alla partecipazione alla gara di consultarlo.

La stazione appaltante si riserva, altresì, in qualsiasi momento ogni verifica in ordine al possesso dei requisiti generali e di verificare, eventualmente, anche tramite l'accesso ai siti ufficiali degli organismi certificatori, l'effettiva vigenza degli attestati e dei documenti presentati in sede di gara.

L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata dal competente organo dell'Istituto. La società che risulterà aggiudicataria dovrà stipulare apposito contratto alle condizioni di cui all'unito schema (allegato 6).

I risultati della gara verranno resi noti tramite pubblicazione sulla GUCE, nonché nelle altre forme previste dall'art. 66 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e sul sito www.istat.it sezione "Gare e Appalti".

L'ISTAT si riserva: di non approvare in tutto o in parte i risultati della gara qualora ne ravvisasse le ragioni di convenienza o riscontrasse l'inidoneità delle offerte in relazione all'oggetto del contratto ed, in ogni caso, qualora, emergessero obiettive irregolarità o motivi di illegittimità; di procedere all'affidamento del servizio, ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., in caso di fallimento della società o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'impresa aggiudicataria; di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida.

Vengono allegati al presente bando: i modelli "Mod.Dich" (allegato 1), "Mod.Cam" (allegato 2), il disciplinare di gara (allegato 3), il capitolato tecnico (allegato 4) e relativi allegati (allegato 4.1 "Struttura organizzativa dell'ISTAT"; allegato 4.2 "Criteri di aggiudicazione"), il modello di offerta economica "Mod. off. ec." (allegato 5), lo schema di contratto (allegato 6), lo schema di curriculum vitae (allegato 7).

Tutta la documentazione ed i relativi modelli sono disponibili sul sito www.istat.it e possono essere richiesti ai numeri 06 4673.3478/3389 e ritirati presso i punti di contatto indicati al punto I.1) del presente bando.

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Roma.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto di quanto previsto e disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990 e dell'art. 10 comma 8 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. è la dott.ssa Caterina Prestinenzi.

Al suddetto responsabile sono affidati i compiti di cui all'art. 273 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207 (regolamento di esecuzione del codice dei contratti pubblici), per quanto applicabili alla presente procedura di gara nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento dell'Istituto.

Il direttore tecnico ISTAT dell'esecuzione del contratto sarà comunicato al momento della stipulazione del contratto prima dell'avvio del servizio.

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Tribunale amministrativo regionale per il Lazio Roma
via Flaminia 189
00196 Roma
ITALIA
Telefono: +39 06329721
Fax: +39 0632872310

VI.4.2) Presentazione di ricorsi

Informazioni precise sui termini di presentazione dei ricorsi: Gli atti della presente procedura sono impugnabili unicamente mediante ricorso all'Organismo di cui al punto VI.4.1. Per gli strumenti di tutela ed i termini è fatto rinvio alle disposizioni di cui all'articolo 245 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione dei ricorsi

Punti di contatto di cui al punto I.1

VI.5) Data di spedizione del presente avviso:

9.3.2012


IL DIRETTORE CENTRALE






MODELLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO NOTORIO
(da allegare alla documentazione di gara CIG 3976443890)

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente in _____, via
_____ in qualità
di _____
dell'Impresa _____ con sede in _____ Via
_____ Partita Iva _____,
codice fiscale _____, Tel
n. _____ Fax _____,
e-mail _____ consapevole della responsabilità penale
per falsità in atti e dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni, ai sensi dell'art.76 del DPR
n.445/2000, dichiara che l'Impresa:

- a) non si trova in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38, comma 1, del D.Lvo n. 163/06² e s.m.i.;
- b) non si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti l'imputazione delle offerte ad un unico centro decisionale e formulerà l'offerta autonomamente;

OPPURE³

si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e formulerà l'offerta autonomamente;

OPPURE³

di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di affidamento di soggetti, che si trovano, rispetto all'Impresa, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e formulerà l'offerta autonomamente.

- c) è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge n.68/99 e s.m.i.);

¹ Rappresentante legale o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa, risultante dalla documentazione di gara o da specifica procura da allegare alla dichiarazione.

² Indicare le eventuali condanne subite comprese quelle per le quali si è beneficiato della non menzione ad eccezione di quelle che non si è tenuti a segnalare ai sensi del comma 2 dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (ultime D.L. 70/11 convertito, con modificazioni, in L. 12.07.2011 nr. 106).

³ Le dichiarazioni sono alternative sbarrare la dichiarazione che non interessa.

OPPURE ³

non è tenuta ad osservare la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (legge n.68/99 e s.m.i.) per i seguenti motivi:

_____;

d) ha conseguito negli ultimi 3 esercizi finanziari chiusi (corrispondenti agli ultimi tre bilanci depositati) un fatturato globale, al netto dell'IVA, pari ad €..... così suddiviso :

€.....per l'anno

€.....per l'anno

€.....per l'anno

di cui un fatturato specifico per servizi relativi al settore oggetto della gara (servizi di consulenza tecnico - organizzativa in ambito informatico) pari ad € così suddiviso:

€.....per l'anno

€.....per l'anno

€.....per l'anno

e) ha effettuato nell'ultimo triennio (triennio dichiarato ai sensi della precedente lett. d) i principali servizi relativi al settore oggetto della gara (servizi di consulenza tecnico - organizzativa in ambito informatico) di seguito indicati:

COMMITTENTE	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	IMPORTO	DATA

f) ha la seguente matricola INPS.....

Sede di..... Via.....

Posizione n.....

Sede di..... Via.....

Posizione n.....;

g) ha la seguente matricola INAIL.....

Sede di..... Via.....

³ Le dichiarazioni sono alternative sbarrare la dichiarazione che non interessa.

Posizione n.....
Sede di..... Via.....
Posizione n.....;

C.C.N.L applicato.....;

h) il Centro per l'Impiego (Legge 68/99 e s.m.i.) competente è il seguente:
Sede di Via.....;

i) ha come propria Agenzia delle Entrate:
Sede di.....N..... Via.....;

l) è in possesso della certificazione di qualità in corso di validità nei settori di accreditamento EA34 ed EA 35 di cui al punto III.2.1 lettera e) del bando di gara, di cui allega copia fotostatica;

m) elegge, per le comunicazioni ai sensi dell'art.79 comma 5-quinquies del D. Lgs. 163/06 s.m.i., il seguente domicilio:

_____;

n) indica, per le comunicazioni di cui all'art.79 comma 5 del D. Lgs. 163/06 s.m.i., il seguente numero di fax:


_____;

Il sottoscritto dichiara, altresì di essere informato, secondo quanto indicato nell'allegata informativa al trattamento dai ai sensi dell'art.13 del D.Lvo n.196 del 30.06.2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche sulla base di quanto espressamente specificato nel bando di gara e che qui si intende integralmente trascritto.

Data

Sottoscrizione del legale rappresentante o di altra
persona legittimata ad impegnare l'impresa⁴

⁴ Da apporre, a pena di esclusione, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, secondo una delle seguenti modalità: 1) in presenza del dipendente addetto; 2) allegando copia fotostatica di un documento di identità, anche non autenticata.



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.196/03 (cd. Codice della Privacy), si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per finalità legate all'espletamento della gara tra le quali la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità economico-finanziaria, tecnico-organizzativa nonché di tutti i requisiti richiesti dal bando per la partecipazione alla gara e lo svolgimento delle attività correlate e conseguenti, anche in adempimento di precisi obblighi di legge. I dati vengono acquisiti anche ai fini della successiva stipula ed esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti legali, fiscali, contabili ad esso connessi e la relativa gestione ed esecuzione economica ed amministrativa.


Modalità di trattamento dei dati: il trattamento dei dati viene effettuato in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Dati sensibili e giudiziari: il D.Lgs. n.196/2003 definisce i dati "sensibili" e "giudiziari" all'art.4, comma 1, lett.d) ed e). A tal riguardo si precisa che i dati personali conferiti ed in particolare i dati "giudiziari" sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati, per le finalità sopra evidenziate, potranno essere comunicati: 1) al personale dell'Istat; 2) ad Uffici o Enti Pubblici; 3) ad altri soggetti indicati dal D.Lgs.n.163/2006 e s.m.i. e, in particolare, all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ed all'Osservatorio dei contratti pubblici di cui rispettivamente agli artt.6 e 7 del D.Lgs. n.163/2006; 4) ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990.

Diritti dell'interessato: i diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art.7 del D.Lgs. n.196/2003. In particolare i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Titolare del trattamento e Responsabile del trattamento: Titolare del trattamento è l'Istituto Nazionale di Statistica, Via Cesare Balbo,16. Responsabile del trattamento è il Direttore Centrale DCAP (Direzione centrale per l'attività amministrativa e gestione del patrimonio).



Spett. le
Istituto Nazionale di Statistica
Via Cesare Balbo, 16
00184, Roma

MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL
REGISTRO DELLE IMPRESE

(da allegare alla documentazione di gara **CIG 3976443890**)

Il sottoscritto _____ nato a
_____ il _____ e residente in _____, via
_____, in qualità di _____ della Società
_____, con sede in
_____, via
_____, cap. _____, P.I.
_____, C.F. _____, consapevole della
responsabilità penale per falsità in atti e dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni, ai sensi
dell'art.76 del DPR 445 del 28.12.2000, dichiara che:

- presso il Registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, al
n° _____, è iscritta la Società _____,
dal sottoscritto rappresentata.

- la Società con forma giuridica di¹ _____, costituita con
atto n° _____ del _____, ha durata _____.

- competente/i ad impegnare la Società, compresi gli amministratori muniti di potere di
rappresentanza è/sono²:

- il Direttore Tecnico è:

¹ Indicare la forma giuridica dell'impresa: ad esempio S.p.A, S.r.l., s.n.c., ecc.

² Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita della persona o delle persone che possono impegnare la Società.

- il Consiglio di amministrazione è composto da³:

- i nominativi dei soci in caso di Società in Nome Collettivo e dei soci accomandatari per le Società in Accomandita semplice sono⁴:

- il nominativo del socio unico, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio è⁵:

- soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, di cui al comma 1, lett. c, dell'art. 38 del D. Lvo n. 163/2006 s.m.i. sono⁶:

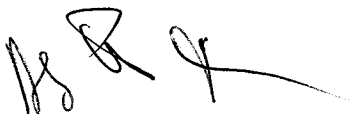
e le attività esercitate in sintesi sono le seguenti:

³ Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita.

⁴ Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita.

⁵ Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita.

⁶ Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita.

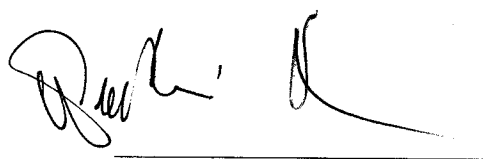


Il sottoscritto dichiara, altresì, che la suddetta Società _____ non
si trova in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo.

Il sottoscritto autorizza l'Istat al trattamento dei dati forniti con la presente autocertificazione,
esclusivamente ai fini della gara in oggetto, ai sensi del D.L.vo n. 196/2003.

Data

Firma del legale rappresentante⁷
(senza necessità di autentica)





⁷ La sottoscrizione dovrà essere resa dal rappresentante legale o da soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione richiesta per l'offerta o da specifica procura da allegare alla dichiarazione.





Istituto Nazionale di Statistica

DISCIPLINARE DI GARA (Allegato 3)

Procedura aperta internazionale relativa all'affidamento dei servizi di supporto alle attività di Change Management della funzione informatica dell'Istat. CIG 3976443890.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E MODALITA' RELATIVE ALL'ESPLETAMENTO ED ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'offerta deve essere presentata utilizzando le seguenti tre buste "A", "B" e "C" racchiuse in un unico plico intestato a: Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) - Ufficio Posta, Via Cesare Balbo, 16 - 00184 Roma "Commissione giudicatrice della procedura aperta internazionale relativa all'affidamento dei servizi di supporto alle attività di Change Management della funzione informatica dell'Istat". Sia il plico, sia le buste devono essere sigillate e siglate sui lembi di chiusura dal legale Rappresentante dell'Impresa, al fine di garantire la provenienza e la segretezza.

La **BUSTA A**, recante la dicitura "**DOCUMENTAZIONE**" deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

Per tutti i concorrenti

a) tutta la documentazione attestante i requisiti di cui ai punti III. 2.1), III. 2.2) e III. 2.3) del bando di gara;

b) la fideiussione bancaria o polizza fideiussoria di € 5.000,00= (euro cinquemila/00) di cui al punto III.1.1 del bando pari al 1% del valore dell'appalto, costituita ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. a titolo di deposito cauzionale provvisorio rilasciata dagli Istituti finanziari ed assicurativi autorizzati con una durata di almeno 180 giorni a decorrere dalla data ultima di presentazione dell'offerta.

Il suindicato importo è già ridotto del 50% ai sensi dell'art.75, comma 7, del D.Lgs. n.163/2006 in quanto ai fini della partecipazione alla presente gara è richiesto il possesso della certificazione di qualità come requisito di accesso (cfr. bando di gara punto III.2.1. lettera e).

L'Istituto si riserva di richiedere alle Società ammesse alla gara, in caso di prolungamento dei tempi di aggiudicazione oltre il predetto termine di 180 giorni, l'estensione del periodo di durata della polizza fino ad ulteriori 180 giorni.

La polizza dovrà espressamente prevedere:

- la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

- l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, per ulteriori n. 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura;
- l'impegno del fideiussore, di cui al comma 8 dell'art.75 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i., a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto in caso di aggiudicazione.

E' altresì fatto rinvio a quanto disposto dall'art.75 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i..

La fideiussione verrà svincolata per l'aggiudicatario dopo la stipula del contratto mentre per le imprese non aggiudicatrici verrà svincolata dopo l'aggiudicazione della gara.

In caso di costituendi RTI/ConSORZI la fideiussione dovrà essere intestata a tutte le imprese raggruppate/consorziate.

In caso di RTI/ConSORZIO costituito la fideiussione dovrà essere intestata, rispettivamente, alla capogruppo con l'indicazione che il soggetto garantito è il Raggruppamento o il Consorzio;

e) la ricevuta in originale o lo scontrino in originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini attestante l'avvenuto pagamento del contributo di € 70,00= di partecipazione alla presente gara a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) come disposto dall'art. 1 lett. b) della deliberazione del 10.01.2007 e successiva deliberazione del 21.12.2011 della predetta Autorità.

Ai fini del pagamento della contribuzione, come da **“Istruzioni relative alle contribuzioni dovute, ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, dai soggetti pubblici e privati in vigore dal 1 maggio 2010”**, pubblicate da AVCP in data 31.03.2010 e disponibili sul sito dell'Autorità all'indirizzo <http://www.avcp.it/riscossioni.html>, si forniscono le seguenti istruzioni:

- per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo “servizio di Riscossione” raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>.
- l'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento.

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- *online* mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione” e seguire le istruzioni a video oppure il manuale del servizio.

A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei “pagamenti effettuati” disponibile on line sul “Servizio di Riscossione”;

- *in contanti*, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. (All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione “Cerca il punto vendita più

vicino a te”; a partire dal 1° maggio 2010 è stata attivata la voce “contributo AVCP” tra le categorie di servizio previste dalla ricerca).

Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all’offerta.

Non saranno accettati versamenti effettuati con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Per i soli **operatori economici esteri**, sarà possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario internazionale, sul conto corrente bancario n. 4806788, aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 0 01030 03200 0000 04806788), (BIC: PASCITMMROM) intestato all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La **causale del versamento** deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la presente gara.

d) in caso di avvalimento, a pena di esclusione, tutta la documentazione prevista dall’art.49 del D.Lgs n.163/2006 e s.m.i.;

e) fotocopia della certificazione di qualità di cui al punto III.2.1 lett. e) del bando di gara con idonea dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (lettera l) del Mod. Dich.);

f) Per i Raggruppamenti temporanei di Imprese ed i Consorzi ordinari:

1) le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui al modello “Mod.Dich” e di certificazione di cui al modello ‘Mod Cam” relative a ciascuna Impresa riunita o consorziata;

2) una dichiarazione congiunta, sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le Imprese riunite o consorziate, che indichi la mandataria, specifichi le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna Impresa riunita o consorziata **con indicazione della relativa percentuale** (ai sensi dell’art. 37, comma 13, D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., le imprese raggruppate devono eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento,) e contenga l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall’art.37 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i..

Subappalto

qualora, ai sensi dell’art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., l’offerente intenda avvalersi del subappalto:

g) la dichiarazione di subappalto con l’indicazione delle parti del servizio che ne formeranno oggetto.

B) La seconda busta contrassegnata con la lettera **B** riportante all’esterno l’indicazione “**OFFERTA TECNICA**” e la denominazione del concorrente deve, a pena di esclusione, contenere la sola offerta progettuale ed i curricula vitarum, redatti secondo lo schema allegato al bando di gara (All. 7), delle risorse professionali offerte per i profili di Capo Progetto e Consulente Senior dai quali si evinca almeno il possesso dei requisiti professionali minimi (laurea ed esperienza) richiesti per ciascuna figura nel punto 4.1 del Capitolato tecnico. L’offerta progettuale dovrà illustrare l’approccio adottato per rispondere a quanto richiesto dall’Istituto nel Capitolato tecnico e dovrà considerare come riferimento le metodologie e le “best practices” tipiche per i servizi oggetto dell’appalto quali Cobit, PRINCE2, ITIL, CMMI, etc. (cfr. punto 3.3. del Capitolato tecnico).

La predetta offerta deve essere firmata, pena l’esclusione dalla gara, dal legale rappresentante o da persona legittimata ad impegnare la Società rilevabile dalla documentazione presentata in sede di gara. In caso di **Raggruppamento Temporaneo di Imprese**, l’offerta congiunta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le Società del RTI, pena l’esclusione dalla gara.

L'offerta tecnica dovrà essere numerata progressivamente in ogni pagina e corredata dell'indice delle parti di cui si compone con eventuale indicazione delle parti coperte da segreto tecnico/commerciale.

Il punteggio tecnico, fino ad un massimo di 70 punti, verrà attribuito secondo i criteri e la formula indicati nell'Allegato 4.2 al Capitolato tecnico.

La **BUSTA C)** con l'indicazione "**OFFERTA ECONOMICA**" deve contenere, a pena di esclusione, la sola offerta economica, redatta in conformità del modello "MOD.OFF. EC" (Allegato 5).

L'offerta economica deve:

- essere assoggettata all'imposta di bollo di € 14,62 o dell'eventuale diverso valore previsto al momento dalla legge;
 - essere integrata con l'indicazione della denominazione della Società, dell'indirizzo, del codice fiscale e della partita IVA;
 - avere una validità non inferiore a 180 giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo di presentazione dell'offerta;
 - essere completata, a pena di esclusione, con l'indicazione in Euro dello sconto offerto (in cifre e lettere) sull'importo presunto per l'appalto fissato dall'Istituto (€ 500.000,00 IVA esclusa);
 - essere completata, a pena di esclusione, con l'indicazione degli oneri di sicurezza riguardanti i costi specifici afferenti all'esercizio dell'attività svolta (da rischio specifico o aziendale) commisurati in relazione alle altre voci di costo dell'offerta;
 - essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal rappresentante legale o da persona legittimata ad impegnare la Società, rilevabile dalla documentazione di gara. In caso di R.T.I./Consorti l'offerta congiunta deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese raggruppate/consorziate. In caso di discordanza il prezzo in cifre e quello in lettere varrà l'indicazione in lettere.
- Non sono valide offerte condizionate, non sono ammesse offerte parziali, pena l'esclusione dalla gara.

Altre dichiarazioni da inserire nella busta A "DOCUMENTAZIONE":

con riferimento alla TUTELA DELLA PRIVACY – ACCESSO AGLI ATTI:

- una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale della Società o da persona legittimata ad impegnare la Società, rilevabile dalla documentazione presentata in sede di gara, corredata di copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, con la quale il medesimo dichiara:
 - di autorizzare l'ISTAT, qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi della L. 241/90 – la facoltà di "accesso agli atti", a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata in sede di gara
- oppure
- di non autorizzare le parti dell'offerta tecnica, che saranno indicate in via specifica nell'offerta tecnica stessa ovvero delle giustificazioni dei prezzi che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. In caso di presentazione di tale dichiarazione l'ISTAT consentirà l'accesso nei soli casi di cui all'articolo 13, comma 6, del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.. In mancanza di presentazione di tale dichiarazione, l'ISTAT consentirà, ai

concorrenti che lo richiedano, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni dei prezzi.

In caso di RTI / Consorzi la dichiarazione deve essere resa da tutte le Imprese del Raggruppamento, dal Consorzio nella sua autonomia strutturale e dalle consorziate incaricate del servizio.

In ogni caso, l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti e l'eventuale procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, sarà consentito solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

- RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI sulla procedura di gara (CIG nr. 3976443890)

Eventuali richieste di chiarimenti, da formularsi in lingua italiana, dovranno pervenire entro e non oltre il 11.04.2012 all'indirizzo di posta elettronica dcap@istat.it.

Non verranno tenute in considerazione richieste pervenute oltre il predetto termine.

Le risposte verranno pubblicate sul sito www.istat.it entro le ore 17.00 del 16.04.2012.

MODALITÀ DI APERTURA DELLE OFFERTE E DI AGGIUDICAZIONE

La competente Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'articolo 84 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., alle ore 10,00 del giorno **08/05/2012** presso la Sede Centrale dell'Istituto Nazionale di Statistica "Stanza 206" - Via C. Balbo, 16 - Roma, procederà in seduta pubblica, previa verifica della loro integrità, all'apertura dei plichi pervenuti entro il termine prescritto ed alla verifica sia della regolarità e completezza della documentazione amministrativa (busta A), che della presenza delle buste contenenti l'offerta tecnica (busta B) e l'offerta economica (busta C).

La Commissione procederà, altresì, in ottemperanza a quanto previsto nell'articolo 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., all'estrazione del 10%, arrotondato all'unità superiore, delle Società ammesse.

Completate le suddette operazioni sarà chiusa la fase pubblica della gara. Le offerte tecniche ed economiche rimarranno sigillate agli atti della Commissione ed in custodia della medesima.

L'Istat richiederà ai sorteggiati le seguenti prove:

- a verifica della capacità economico-finanziaria:

* copia autenticata dei bilanci relativi agli ultimi tre esercizi finanziari chiusi (corrispondenti agli ultimi tre bilanci depositati) per i quali in sede di istanza è stata resa la dichiarazione sostitutiva di atto notorio;

- a verifica del possesso della capacità tecnico/organizzativa:

* la documentazione relativa all'elenco dei principali servizi per indagini statistiche con sistema CAPI e/o CATI presentato in sede di offerta, a norma dell'articolo 42 lett. a) del predetto Decreto.

La stessa documentazione verrà richiesta, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, anche all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, qualora gli stessi non siano compresi tra i concorrenti sorteggiati. E' fatto rinvio all'articolo 48 commi 1 e 2 del Decreto citato per le sanzioni applicabili nel caso in cui le prove non vengano fornite o non confermino le dichiarazioni rese.

In successive riunioni non pubbliche la Commissione procederà all'apertura delle buste ancora chiuse e sigillate contenenti le offerte tecniche dei concorrenti ammessi, alla valutazione delle stesse ed

all'attribuzione del relativo punteggio sulla base dei criteri e della formula indicati nell'Allegato 4.2 al Capitolato tecnico di gara tratta dall'Allegato P del DPR 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici) cui è fatto altresì rinvio.

In una seconda seduta pubblica, la cui data verrà tempestivamente comunicata a tutti i concorrenti, la Commissione comunicherà i punteggi tecnici conseguiti da ciascun concorrente ammesso e procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche ed all'attribuzione del relativo punteggio nonché all'attribuzione del punteggio complessivo (punteggio tecnico + punteggio economico) così come indicato nell'Allegato 4.2 al Capitolato tecnico.

La Commissione stilerà quindi la graduatoria di merito e procederà all'aggiudicazione provvisoria della gara al concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato.

L'Istituto effettuerà il controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive presentate dai concorrenti che risulteranno provvisoriamente aggiudicatari della presente gara e dal concorrente classificatosi al secondo posto.

Il criterio di individuazione delle offerte anomale è quello di cui all'art. 86, comma 2, del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.. Per la verifica ed eventuale esclusione delle stesse si applicano gli artt. 87 e 88 del medesimo decreto. In caso di più offerte che risultino anormalmente basse, l'Istat si riserva di procedere, ai sensi del comma 7 dell'art. 88 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta, fermo restando quanto previsto ai commi da 1 a 5 del predetto articolo.

I risultati della gara verranno resi noti tramite pubblicazione sulla G.U.C.E., nonché nelle altre forme previste dall'art. 66 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. e sul sito www.istat.it sezione "Gare e Appalti".

L'Istat si riserva comunque la possibilità di non approvare in tutto o in parte i risultati della gara qualora ne ravvisasse le ragioni di convenienza o riscontrasse l'inidoneità delle offerte in relazione all'oggetto del contratto ed, in ogni caso, qualora, emergessero obiettive irregolarità o motivi di illegittimità. La stazione appaltante si riserva la facoltà in caso di fallimento della Società o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'impresa aggiudicataria, di procedere all'affidamento del servizio ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata dal competente organo dell'Istituto.

La Società che risulterà aggiudicataria dovrà stipulare apposito contratto alle condizioni di cui all'unito schema di contratto (Allegato 6).

IL DIRETTORE DCAP
(dot. Paolo Weber)



IL DIRETTORE CENTRALE

As
Rubi
R

ALL. 4



Capitolato tecnico

Fornitura di servizi di supporto alle attività di change management della funzione informatica dell'ISTAT

18
100

1. Premessa

L'Istituto Nazionale di Statistica ha messo a punto un'iniziativa per la fornitura di servizi di consulenza che possano essere di supporto alle attività di change management della propria funzione informatica.

Il presente capitolato ha lo scopo di definire le caratteristiche e i requisiti relativi all'affidamento dei servizi di consulenza necessari ai fini di un'efficace ed efficiente evoluzione dell'iniziativa stessa.

2. Contesto di riferimento

L'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) è un Ente di ricerca pubblico. Presente nel Paese dal 1926 ed, è il principale produttore di statistica ufficiale a supporto dei cittadini e dei decisori pubblici. L'ISTAT opera in piena autonomia e in continua interazione con il mondo accademico e scientifico. La missione dell'ISTAT è quella di servire la collettività attraverso la produzione e la comunicazione di informazioni statistiche e analisi di elevata qualità, realizzate in piena autonomia e sulla base di rigorosi principi etico-professionali e dei più avanzati standard scientifici, allo scopo di sviluppare un'approfondita conoscenza della realtà ambientale, economica e sociale dell'Italia ai diversi livelli territoriali e favorire i processi decisionali di tutti i soggetti della società (cittadini, amministratori, ecc.). Dal 1989 l'Istat svolge un ruolo di indirizzo, coordinamento, assistenza tecnica e formazione all'interno del Sistema statistico nazionale (Sistan). Il Sistan è stato istituito con il decreto legislativo n. 322/89 per razionalizzare la produzione e diffusione delle informazioni e ottimizzare le risorse destinate alla statistica ufficiale. Del Sistan fanno parte l'Istat, gli uffici di statistica centrali e periferici delle amministrazioni dello Stato, degli enti locali e territoriali, delle Camere di Commercio, di altri enti e amministrazioni pubbliche, e altri enti e organismi pubblici di informazione statistica (art.2 del decreto legislativo 6 settembre 1999, n. 322).

L'organizzazione interna dell'Istituto è disciplinata dal Regolamento di organizzazione, approvato con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 aprile 2011, pubblicato nella GU n. 171 del 25 luglio 2011. La sede centrale dell'Istat è a Roma. Una rete di uffici regionali rappresenta l'Istituto su tutto il territorio nazionale. In ogni regione e provincia autonoma è presente una struttura che opera a stretto contatto con gli enti locali. In allegato viene riportata l'attuale struttura organizzativa dell'Istituto.

L'organizzazione informatica dell'ISTAT ha subito un profondo cambiamento negli ultimi dieci anni. A partire dal 2000 è iniziata una progressiva transizione da un assetto fortemente accentrato a una organizzazione distribuita che, pur in presenza di una funzione ICT centrale, ha comportato il decentramento presso le Direzioni utente di parte delle attività di progettazione, di analisi e di realizzazione del software applicativo e, in alcuni casi, anche di gestione dei sistemi informatici. L'Istat attualmente dispone di un Sistema Informatico complesso sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo.

Nel 2010/11 l'Istat ha condotto un processo di Audit informatico i cui obiettivi sono stati:

- 1) Rilevare l'organizzazione, le infrastrutture tecnologiche e il patrimonio software
- 2) Valutare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei processi di erogazione di prodotti e servizi ICT
- 3) Formulare proposte per superare le criticità riscontrate e assicurare l'evoluzione della funzione ICT in linea con la strategia dell'Istituto

Le osservazioni e le raccomandazioni evidenziate nel rapporto finale si riferiscono, sul piano generale, alla governance, all'organizzazione e all'architettura.

In particolare sono stati portati ad approfondimento i seguenti temi:

- l'infrastruttura, la gestione e il supporto all'utenza
- la qualità, la sicurezza e la continuità operativa
- lo sviluppo dei sistemi informativi

3 I SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi richiesti con il presente appalto sono di supporto alle attività di *change management* della funzione informatica dell'ISTAT e alla implementazione del nuovo disegno organizzativo della funzione informatica dell'Istituto.

L'obiettivo che l'iniziativa si prefigge è assicurare all'Amministrazione il supporto necessario ai fini dello svolgimento delle seguenti attività:

- 1) Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti.
- 2) Verifica della corretta attuazione del cambiamento.

Di seguito si esplicitano con maggior dettaglio i contenuti attesi della fornitura, volti a raggiungere gli obiettivi indicati. In particolare i servizi d'intervento sono identificabili in moduli specifici di cui a seguire si fornirà descrizione.

3.1 Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti

Nella fase di *change management* il supporto richiesto deve indirizzarsi nel definire ad un livello di maggior dettaglio le scelte macro-organizzative concordate durante la fase di progettazione rendendo attuabili i cambiamenti previsti per la soluzione transitoria.

Le aree di intervento previste per questa fase sono:

- Supporto all'analisi della normativa vigente relativa all'ICT
- Definizione Funzionigramma (Mission e attività, Ruoli-Responsabilità-Deleghe, Flussi)
- Supporto alla definizione della soluzione micro-organizzativa
- Definizione Macroprocessi ICT (ITIL compliant): focus di dettaglio su alcuni processi maggiormente impattati dal cambiamento (ipotesi 10 processi critici)
- Supporto alla definizione dei Meccanismi di Governance (comitati, etc.)
- Supporto alla definizione degli Obiettivi di miglioramento dei servizi e delle Metriche di monitoraggio (ad es. Balanced Scorecards)
- Ristrutturazione della documentazione dei principali sistemi informativi
- Supporto alla messa a regime della direzione informatica (DCIT) e delle strutture IT dipartimentali
- Linee guida metodologiche per l'Enterprise Architecture e la Sicurezza ICT.

Il supporto richiesto deve indirizzarsi contemporaneamente nel verificare nel continuo la coerenza con le scelte organizzative dell'Istituto e nel definire i cambiamenti di maggior impatto previsti dalla soluzione target.

Supporto all'analisi della normativa vigente relativa all'ICT

Il Sistema Statistico Europeo (SSE), istituito con la Legge statistica europea (Regolamento (CE) n. 223/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alle statistiche europee) e' fondato sull'integrità e la responsabilità dei suoi attori, rappresenta uno dei contesti internazionali nel quale l'ISTAT svolge un ruolo strategico nello sviluppo, produzione e diffusione delle statistiche europee e nel rafforzamento della struttura di *governance*.

L'Istat, in quanto Autorità statistica nazionale avente la responsabilità di coordinare a livello nazionale tutte le attività connesse allo sviluppo, alla produzione e alla diffusione delle statistiche europee, è uno degli attori del SSE insieme agli altri Istituti nazionali di statistica (INS) dell'Unione europea, alla Commissione Europea (Eurostat) ed alle altre autorità nazionali di ciascuno Stato Membro, oltre ad essere il diretto interlocutore della Commissione europea (Eurostat) per le questioni statistiche. Le statistiche europee vengono sempre più disciplinate attraverso l'adozione di Regolamenti od altri atti legislativi che ne sanciscono la obbligatorietà della fornitura e ne stabiliscono gli standard di contenuto e di trasmissione rispondendo ai principi statistici e seguendo i criteri di qualità.

Nel pieno rispetto dei citati regolamenti e atti legislativi a cui l'Istituto è chiamato a rispondere, il Fornitore dovrà fornire supporto all'analisi della normativa vigente relativa all'ICT con particolare riferimento a quanto previsto dal CAD e a quanto attualmente indicato come linea di evoluzione delle Pubblica Amministrazione dal *Ministro per l'innovazione e le tecnologie*. I risultati dell'attività richiesta dovranno essere opportunamente documentati dal fornitore.

Definizione funzionigramma

Si richiede al Fornitore l'impostazione di un modello di funzionigramma a partire dai processi e strutture organizzative esistenti in termini di: missione e attività, ruoli-attività-deleghe, relazioni e flussi informativi tra le varie strutture e all'interno di ciascuna struttura.

Si richiede al Fornitore di individuare possibili scenari evolutivi e suggerire nuovi spunti, mettendo in questo modo a disposizione dell'Amministrazione le conoscenze acquisite in altri contesti simili e resi fruibili grazie ad un network di conoscenze sviluppate dal Fornitore per il proprio business per raggiungere una maggiore efficacia ed efficienza nella Pubblica Amministrazione. I risultati dell'attività richiesta dovranno essere opportunamente documentati dal fornitore.

Supporto alla definizione soluzione micro-organizzativa

Nel quadro organizzativo dell'Istituto, si richiede al Fornitore supporto alla definizione delle funzioni e ruoli delle strutture di livello operativo dell'Istituto (Unità Operative). La definizione dovrà riguardare le strutture ICT afferenti la direzione centrale dell'informatica (DCIT) e le strutture ICT collocate presso i dipartimenti di produzione statistica e la Direzione Generale.

Il Fornitore dovrà inoltre fornire supporto alla definizione delle competenze delle risorse informatiche collocate nella DCIT e nei Dipartimenti di produzione statistica e nella Direzione generale. I risultati dell'attività richiesta dovranno essere opportunamente documentati dal fornitore.

Definizione Macroprocessi ICT (ITIL compliant): focus di dettaglio su alcuni processi maggiormente impattati dal cambiamento (ipotesi 10 processi critici)

Nel quadro organizzativo dell'Istituto, si richiede al Fornitore la progettazione dei macroprocessi di delivery dei servizi IT in ottica ITIL compliant tra cui particolare attenzione dovrà essere posta alla definizione di Service Portfolio Management e del Demand Management. Il Fornitore dovrà eseguire un focus dettagliato sulla ridefinizione di alcuni processi maggiormente impattati dal

cambiamento, si ipotizzano 10 processi. I risultati dell'attività richiesta dovranno essere opportunamente documentati dal fornitore.

Supporto alla definizione di Meccanismi di Governance (comitati, etc.).

Il Fornitore dovrà fornire, , supporto alla definizione dei meccanismi di governance della funzione ICT dell'istituto con particolare riferimento alle strutture organizzative ausiliarie (comitati, ecc..) da collocare nella DCIT e nelle strutture dipartimentali. Dovrà inoltre fornire supporto alla definizione del corretto rapporto tra tali strutture a carattere centrale e dipartimentale e gli organi di governo dell'Istituto. I risultati dell'attività richiesta dovranno essere opportunamente documentati dal fornitore.

Supporto alla definizione degli obiettivi di miglioramento dei servizi e delle Metriche di monitoraggio

Si richiede un contributo a definire indicatori di performance da assegnare a ciascuna struttura con identificazione dei valori corrispondenti alle qualità di servizio

I risultati dell'attività richiesta dovranno essere opportunamente documentati dal fornitore.

Ristrutturazione della documentazione dei principali sistemi informativi

L'amministrazione si propone di ristrutturare la documentazione relativa ai principali sistemi informativi secondo dei modelli che rientrino nelle migliori pratiche.

Le attività attese dall'Istituto sono quelle di definizione, tramite la produzione di linee guida e template, dei modelli per ciascun tipo di documentazione, la revisione della documentazione nel caso già esistente e/o lo sviluppo nel caso di non esistenza per un numero di sistemi informativi critici (ipotesi 10 processi).

Supporto alla messa a regime della direzione DCIT e delle strutture IT dipartimentali

Il Fornitore dovrà fornire il supporto alla messa a regime della direzione DCIT e delle strutture IT dipartimentali fornendo in particolare:

- 1) la valutazione degli impatti organizzativi e la conseguente progettazione delle iniziative volte a minimizzare i rischi;
- 2) la rappresentazione dei principali flussi informativi tra le strutture organizzative della direzione DCIT e dipartimentali;
- 3) l'identificazione delle singole attività e dei processi al fine di definire una "catena del valore" che evidenzi i termini di efficacia e di qualità del ciclo procedurale.

Linee guida metodologiche per l'Enterprise Architecture e la Sicurezza ICT

L'amministrazione si propone l'introduzione dell'Enterprise Architecture e la sua implementazione, che a partire dalla situazione esistente ("As-Is"), comporti una evoluzione degli attuali processi di business e degli sviluppi informatici per agevolare il raggiungimento di un elevato livello di efficacia ed efficienza ("To-Be").

Le attività attese dall'Istituto sono quelle relative all'introduzione e implementazione dell'EA. Nello svolgimento di tale attività ci si aspetta che il Fornitore utilizzi metodologie di analisi avanzate e sperimentate, in grado di facilitare il trasferimento di conoscenza verso personale dell'Amministrazione e la raccolta ordinata nel tempo degli schemi e delle informazioni rilevanti.

Saranno oggetto di fornitura i piani di confronto con altri progetti o iniziative analoghe a quelle pianificate, come pure la valutazione di iniziative pilota o lo sviluppo di nuovi servizi in ottica business case.

3.2 Verifica della corretta attuazione del cambiamento

Nella fase di *verifica della corretta attuazione del cambiamento* il supporto richiesto deve indirizzarsi alla verifica, dopo circa 12 mesi dalla conclusione della prima fase, del livello di attuazione del processo di change. In particolare sono richieste le seguenti macro-attività di collaborazione:

- Verifica funzionamento soluzione nel continuo
- Adeguamento procedure e processi
- Verifica e adeguamento del Funzionigramma nel continuo (Mission e attività)
- Supporto all'Aggiornamento processi ICT – Definizione “Mappa dei Controlli”
- Supporto all'Aggiornamento soluzione micro-organizzativa modello finale.

3.3 Approccio e metodologia

L'offerta progettuale dovrà illustrare l'approccio adottato per rispondere alla richiesta dell'istituto. Dovranno essere considerate come riferimento le metodologie e le “best practices” tipiche per questo tipo di attività quali Cobit, PRINCE2, ITIL, CMMI, etc.

Dovranno inoltre essere esplicitate nel progetto le modalità operative di svolgimento dell'incarico, in particolare:

- Metodi per il raggiungimento della definizione della soluzione proposta
- Metodi di condivisione e promozione della soluzione proposta;
- Impegno previsto per l'Amministrazione;
- Impegno complessivo (numero consulenti, giornate previste in presenza, ecc.).
- Lista, descrizione e timing del rilascio dei deliverables

4 RISORSE PROFESSIONALI

Fermo restando che il puntuale dimensionamento delle attività verrà determinato dal concorrente nell'offerta progettuale, l'Istituto, nell'ambito dell'importo complessivo al netto dell'IVA posto a base di gara per l'appalto, ha stimato l'impegno minimo in 570 giorni/persona da erogarsi on-site secondo le modalità stabilite dall'Istituto e, comunque, nell'arco dei 6 mesi a partire dalla data di stipula del contratto per le attività di cui al paragrafo 3.1.

Il servizio richiesto dovrà prevedere una figura di Capo Progetto chiamato a svolgere attività di project management in affiancamento al personale dell'Amministrazione per il coordinamento di tutte le attività, e dei rapporti contrattuali con Istat.

Il team di lavoro dovrà essere costituito da almeno quattro persone il cui impegno complessivo per ruolo può essere ripartito in modo da rispettare le percentuali di seguito presentate :

- almeno il 20% del numero complessivo delle giornate- capo progetto
- almeno il 70% del numero complessivo delle giornate- consulente senior.

Di seguito si riporta la costituzione del team e i giorni suddivisi indicativamente per macro-attività.

Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti

Si prevede un team di supporto consulenziale composto da almeno 4 risorse così ripartito:

- 1 capo progetto
- 3 consulenti senior

L'impegno stimato è di almeno 450 giornate da erogarsi on-site secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

Verifica della corretta attuazione del cambiamento

Si prevede un team di supporto consulenziale composto da almeno 2 risorse così ripartito:

- 1 capo progetto
- 1 consulente senior:

L'impegno stimato è di almeno 120 giornate da erogarsi on-site secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

4.1 Profili Professionali

Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto della fornitura è richiesto che le risorse coinvolte abbiano esperienza adeguata alle funzioni di supporto, al lavoro di gruppo, alla capacità di gestione del cliente e delle risorse umane e dispongano di esperienza in relazione ai seguenti temi:

- analisi organizzativa di strutture di grandi dimensioni, disegno e re-engineering di processi complessi di organizzazioni medio grandi pubbliche e private;
- realizzazione di piani operativi per l'implementazione di nuove strutture organizzative;
- change management per l'implementazione di nuovi processi in strutture organizzative complesse;
- realizzazione di piani operativi per l'integrazione tra organizzazione, processi e sistemi informatici (business integration);

È richiesta, a tutte le risorse del Fornitore impiegate nel servizio, un'elevata capacità di relazione e di comunicazione in quanto i servizi di consulenza in oggetto sono caratterizzati dalla continua interazione con il personale dell'Amministrazione; anche a livello top management.

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

Capo Progetto

Esperienza

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni di cui almeno 10 di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi. E' necessaria la conoscenza del settore pubblico, preferibilmente della Pubblica Amministrazione Centrale. E' necessaria una provata esperienza di consulenza con ruolo di leader su temi organizzativi, di BPR (Business Process Re-engineering), di change management e un'approfondita conoscenza dell'uso di strumenti di project management.

Costituisce titolo preferenziale un master post laurea, certificazioni specifiche (es., ISO27001, Cobit, ITIL, Prince2, CISA, CISM, CGEIT, ecc.).

Ruolo

In accordo con l'Amministrazione, gestisce e coordina le risorse della consulenza che lavorano sul progetto (di cui conosce skill, specializzazioni ed attitudini), assicurandone il commitment e la condivisione ed il raggiungimento degli obiettivi.

Svolge le attività di project management, in affiancamento al personale dell'Amministrazione, assicurando il rispetto del Piano di lavoro e degli obiettivi, fornendo gli stati di avanzamento del progetto, segnalando tempestivamente gli eventuali scostamenti e proponendo piani alternativi di recupero. Si fa portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione dei progetti, propone

SH

opportune soluzioni ed intraprende, in accordo con l'Amministrazione, le necessarie azioni correttive.

E' in grado di rapportarsi con i massimi livelli organizzativi.

Deve essere in grado di lavorare in gruppo, coordinando risorse, e di rapportarsi con utenti dell'Amministrazione.

Garantisce l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali rispetto agli standard qualitativi richiesti.

Consulente organizzativo senior

Esperienza

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 8 anni di cui almeno 5 di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi della Pubblica Amministrazione. E' necessaria la conoscenza del settore pubblico, preferibilmente della Pubblica Amministrazione Centrale. Costituisce titolo preferenziale un master post laurea, certificazioni specifiche (es., ISO27001, Cobit, ITIL, Prince2, CISA, CISM, ..)

Possiede adeguata conoscenza dei processi per la pianificazione strategica e l'organizzazione nell'ambito di progetti complessi. Ha maturato esperienza di consulenza organizzativa presso realtà della Pubblica Amministrazione su tematiche di BPR, definizione modelli di competenze, definizione dimensionamenti strutture, formazione e comunicazione. Possiede adeguata conoscenza su tecniche e metodologie di analisi organizzativa, di disegno dei processi e gestione del cambiamento organizzativo. Ha coordinato gruppi di progetto curando aspetti di pianificazione, stato avanzamento e consuntivazione delle attività.

Ruolo

Apporta la propria esperienza in ambito organizzativo garantendo la supervisione ed il coordinamento delle attività previste dal piano di lavoro, contribuisce alla corretta esecuzione del progetto, apportando le proprie conoscenze, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti. Produce la documentazione a supporto delle attività di progetto. Risolve in buona autonomia le problematiche di processo ed organizzative che rileva durante il progetto allineandosi costantemente con il Capo Progetto e i vertici dell'Amministrazione.

È in grado di promuovere il lavoro in team e di rapportarsi con gli utenti

4.2 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto sarà presumibilmente pari a

- circa 6 mesi per la prima fase di supporto alla fase di Change
- circa 3 mesi per la seconda fase di verifica

Tra la prima e la seconda fase è previsto un periodo di 12 mesi per l'implementazione e la stabilizzazione della soluzione da parte dell'istituto.

5 MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività del Fornitore siano improntate ad un'assoluta attenzione alla riservatezza. E' inoltre fatto divieto al Fornitore di utilizzare la presente fornitura quale referenza per altri incarichi, salvo esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione. E' altresì fatto divieto al Fornitore di

assumere incarichi comunque connessi allo svolgimento del presente progetto da altre Pubbliche Amministrazioni, senza darne preventiva comunicazione all'Amministrazione.

L'Istituto si riserva di avvalersi di terzi per il supporto allo svolgimento di attività di propria competenza.

5.1 Modalità di esecuzione dei servizi

Per la fornitura dovrà essere nominato un Direttore tecnico dell'esecuzione del contratto dell'Amministrazione a coordinamento di tutte le attività, il quale dovrà curare i rapporti diretti con il Fornitore tramite la figura del capo progetto.

Successivamente alla data di stipula, il Direttore tecnico Istat comunicherà al Fornitore i progetti che intende avviare; la data di tale comunicazione verrà definita quale "data di inizio attività". A decorrere dalla Data di Inizio Attività, il Fornitore entro 15 giorni dovrà consegnare all'Istat il Piano di Lavoro ed il Piano di Qualità, per la relativa approvazione. Il piano di lavoro dovrà includere almeno le seguenti informazioni:

- dettaglio degli interventi da effettuare;
- risorse impiegate (in fte);
- data prevista di intervento avvio della prima fase.

Il piano di lavoro dovrà essere approvato dall'Istituto. Qualora l'Istituto non approvi il piano presentato, il Fornitore avrà a disposizione 7 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione formale di non approvazione, per recepire le indicazioni dell'Istituto.

E' necessaria la presenza continuativa *on-site* del personale offerto in sede di gara dal Fornitore per tutta la durata della fornitura. Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione della fornitura dovranno essere concordate preventivamente con l'Amministrazione, dietro presentazione ed approvazione dei curricula vitae delle risorse in sostituzione che, comunque, dovranno possedere i requisiti non inferiori a quelli offerti in gara.. La sostituzione richiederà un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico del Fornitore.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili indicati dall'Istituto secondo modalità opportunamente concordate. I servizi verranno erogati secondo il Piano di Lavoro concordato e approvato dall'Amministrazione. La modalità di erogazione verrà definita al momento della pianificazione dei singoli interventi

5.2 Gestione della fornitura

L'esecuzione ed il controllo della fornitura devono avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione di cui il Piano di lavoro è lo strumento di riferimento. All'inizio delle attività, l'Amministrazione illustrerà in dettaglio l'iniziativa che sarà affidata al Fornitore. Inoltre, verranno segnalate eventuali variazioni, sia nei contenuti che nei tempi, eventuali diverse modalità di esecuzione, standard e ogni altro aspetto utile all'esecuzione delle attività e ad una corretta pianificazione. Infine verranno presentate al Fornitore le figure dell'Amministrazione coinvolte nell'iniziativa, nonché il nominativo di riferimento all'interno dell'istituto.

Il Piano di lavoro dovrà essere consegnato all'inizio delle attività ed aggiornato almeno Mensilmente. In ogni caso sarà cura del Fornitore consegnare un aggiornamento del Piano di lavoro quando si determini una variazione significativa nei suoi contenuti. Il Piano di lavoro ed i suoi successivi aggiornamenti dovranno essere formalmente sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione

5.3 Trasferimento di know-how

Nel corso della fornitura potrà essere richiesto al Fornitore di assicurare al personale dell'Amministrazione il trasferimento del know-how sulle attività condotte, al fine di rendere

l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile. Tale periodo di affiancamento sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, tavole rotonde, ecc.

5.4 Luogo di lavoro

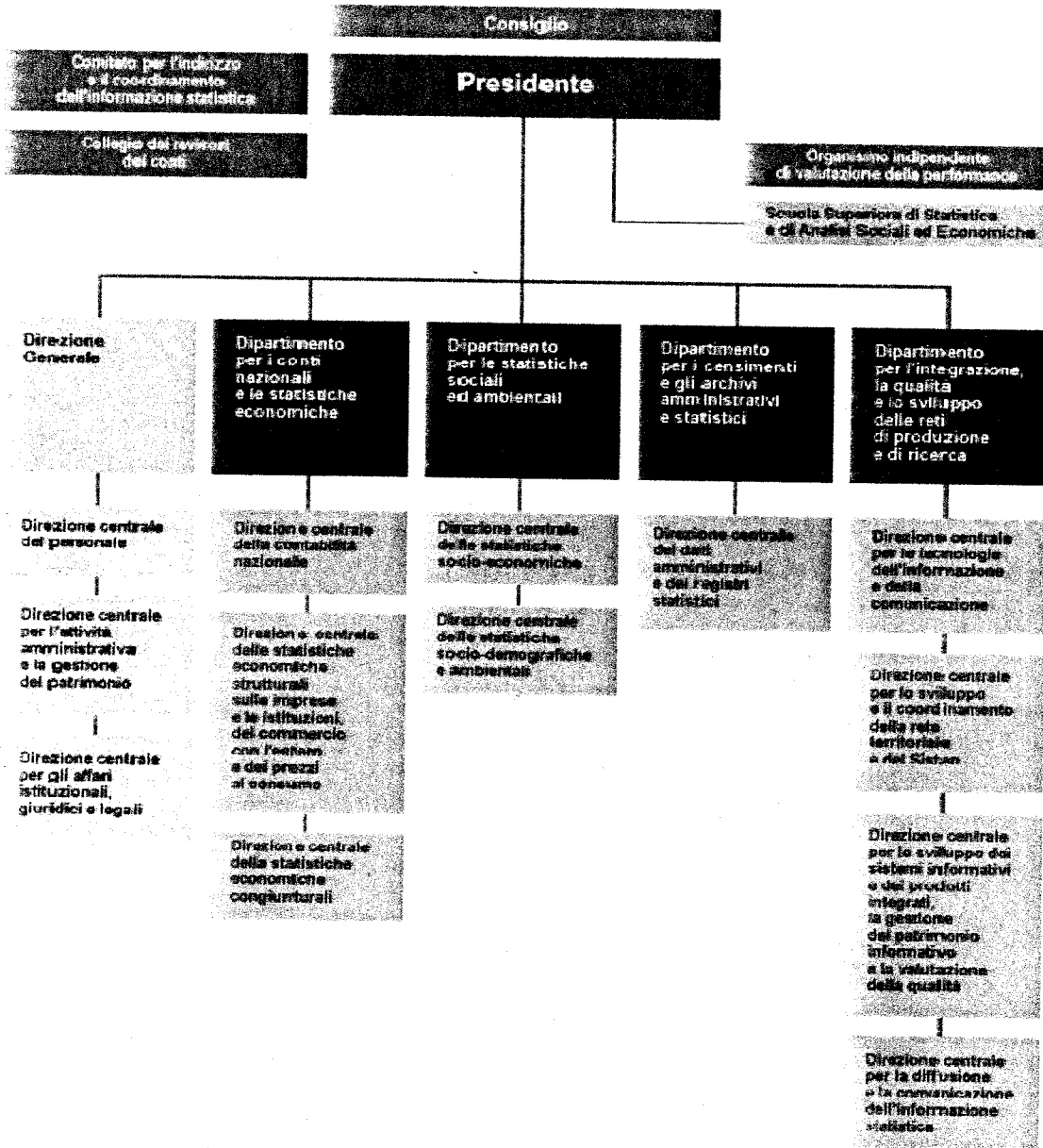
Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte a Roma presso le sede principale dell'Istat. In via eccezionale potrebbe esserci la necessità di interventi in sedi diverse da quelle indicate e comunque ubicate a Roma. Il personale preposto all'esecuzione dei servizi dovrà essere dotato di proprio personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato.

5.5 Deliverables della fornitura

Con "deliverables della fornitura" si intendono sia documenti che strumenti la cui produzione è a carico del Fornitore e che saranno proposti in sede di offerta tecnica. I deliverables dovranno essere conformi alla metodologia utilizzata e agli standard e best practices di riferimento per il tema. Si evidenziano di seguito i prodotti necessari alla gestione della fornitura (lista non esaustiva):

- Piano di lavoro
- Stato avanzamento lavori (almeno mensile)
- Rendicontazione risorse per attività
- Informazioni di riepilogo
- Documenti di progetto
- Presentazioni
- Piano di qualità

Allegato : Struttura organizzativa dell'Istat



DD Ph

Criteria di aggiudicazione

La presente gara verrà aggiudicata ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata sulla base dei criteri di seguito indicati:

Criterio	Punteggio	Valore massimo
Qualità	PT	70
Prezzo	PE	30
Totale	PTOT	100

Il punteggio totale (**PTOT(i)**) dell'offerta i-esima verrà quindi assegnato in base alla seguente formula:

$$PTOT(i) = PT(i) + PE(i)$$

Criterio	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
Totale	100

Ai fini dell'attribuzione dei Punteggi Tecnici è prevista l'attuazione di un processo suddiviso in due fasi:

- a) la valutazione finalizzata all'assegnazione del punteggio tecnico relativo al criterio "Offerta tecnica" è effettuata sulla base dei subcriteri riportati nella seguente tabella:

Subcriteri di valutazione dell'Offerta Tecnica**Qualità ponderazione : 70 così suddivisi:****1. Qualità della proposta tecnica. Ponderazione minimo 0 – massimo 30**

1.1 Minimo 0 – massimo 15 per Innovazione ed adeguatezza dell'offerta rispetto al contesto della presente gara con particolare riferimento agli elementi migliorativi proposti al fine di ottimizzare l'impiego di risorse umane e finanziarie dell'Istituto

1.2 Minimo 0 – massimo 15 per il piano di lavoro proposto, con particolare riferimento al suo livello di definizione, completezza e adeguatezza allo specifico contesto

2. Organizzazione. Ponderazione minimo 0 – massimo 20

2.1 Minimo 0 – massimo 7 per le modalità proposte per l'erogazione dei servizi

2.2 Minimo 0 – massimo 8 per le modalità operative proposte per il coordinamento dei diversi attori coinvolti nel progetto (sia interni che esterni all'Istituto) e per la condivisione e promozione della soluzione proposta

2.3 Minimo 0 – massimo 5 per la composizione del team di lavoro (0,5 punti per ogni punto percentuale in più offerto per la figura di capo progetto)

3. Curricula delle risorse. Ponderazione minimo 0 – massimo 20

3.1 Minimo 0 – massimo 10 per la competenza ed esperienza espresse dalla figura professionale di "Capo Progetto" proposte nello specifico contesto e nelle attività di consulenza organizzativa e di Change management della funzione informatica e commisurate in relazione

3.1.1 Minimo 0 – massimo 2 per la Formazione (titolo di studio, Master post lauream, Certificazioni professionali)

3.1.2 Minimo 0 – massimo 3 per l'esperienza specifica acquisita nelle attività di consulenza per il Change management

3.1.3 Minimo 0 – massimo 5 per l'esperienza acquisita nello contesto specifico della presente gara negli ultimi 10 anni

3.2 Minimo 0 – massimo 10 per la Competenza ed esperienza espresse dalle figure professionali di "Consultant senior" proposte nello specifico contesto e nelle attività di consulenza organizzativa e di Change management della funzione informatica e commisurate in relazione al reale impiego previsto nell'ambito del Team di progetto

3.2.1 Minimo 0 – massimo 4 per la Formazione (titolo di studio, Master post lauream, Certificazioni professionali)

3.2.2 Minimo 0 – massimo 6 per l' Esperienza acquisita nello contesto specifico della presente gara negli ultimi 5 anni

In merito, si precisa quanto segue. L'Offerta dovrà essere predisposta dai Concorrenti tenendo conto dell'intero contenuto del Capitolato tecnico, dal quale dovrà essere ricavato il complesso delle esigenze della stazione appaltante.

Il punteggio alle componenti dell'Offerta tecnica verrà assegnato dalla Commissione in base ai criteri sopra descritti.

In particolare, sarà utilizzato il metodo aggregativo-compensatore secondo la seguente formula:

$$C(i) = \sum_n [W_a * V(i)_a],$$

dove:

$C(i)$ = indice di valutazione dell'offerta i -esima;

n = numero totale dei subcriteri (14);

W_a = punteggio attribuito al subcriterio (a);

$V(i)_a$ = coefficiente della prestazione dell'offerta i -esima rispetto al subcriterio (a) variabile fra 0 e 1;

\sum_n = sommatoria per a che va da 1 ad n .

Si precisa, inoltre, che per rendere omogenea l'attribuzione dei coefficienti della prestazione dell'offerta $V(i)_a$, ciascun commissario assegnerà i coefficienti ad ognuno dei criteri secondo i seguenti cinque livelli di giudizio:

- Ottimo 1
- Buono 0,75
- Più che sufficiente 0,5
- Sufficiente 0,25
- Inadeguato 0%

I coefficienti $V(i)_a$ da applicare nella formula verranno determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari mediante la seguente procedura: una volta terminata l'attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Il coefficiente risultante per l'offerta i -esima, $(C(i))$, arrotondato al secondo decimale, costituirà il punteggio tecnico **PT**(i) dell'offerta i -esima.

Sh
00

b) Il punteggio relativo all'elemento "**Prezzo**" (**PE**) sarà determinato, sulla base delle sole offerte ammesse, applicando la seguente formula sugli importi al netto dell'IVA:

$$\text{(per } A_i \leq A_{soglia}): \text{PE}(i) = 30 * (X * A_i / A_{soglia})$$

$$\text{(per } A_i > A_{soglia}): \text{PE}(i) = 30 * (X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})])$$

dove:

PE(*i*) = punteggio attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = **valore** dell'offerta (*in termini di ribasso*) del concorrente *i*-esimo

A_{soglia} = **media aritmetica** dei valori delle offerte (*in termini di ribasso sul prezzo*) dei concorrenti

A_{max} = valore del massimo ribasso

X = 0,80

Il punteggio complessivo attribuito a ciascuna offerta sarà determinato dalla Commissione come somma dei punteggi parziali (PT e PE) attribuiti alle diverse offerte valide, attribuendo a ciascuna offerta il punteggio complessivo determinato dalla somma

$$\text{PTOT } (i) = \text{PT}(i) + \text{PE}(i).$$



Istituto Nazionale di Statistica

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

**Procedura aperta internazionale relativa all'affidamento dei servizi di supporto alle attività di
Change Management della funzione informatica dell'Istat. CIG 3976443890.**

La sottoscritta Società _____

Indirizzo _____

Codice fiscale n. _____, partita IVA n. _____,

tel. n. _____ e fax n. _____

Presenza visione:

- del bando di gara e relativi allegati;
- di tutte le norme contenute nello schema di contratto (Allegato 6) e nel capitolato tecnico (Allegato 4) predisposti dall'Istituto Nazionale di Statistica e resasi conto degli oneri che la fornitura in questione comporta

D I C H I A R A

- a) di essere in grado di eseguire l'appalto alle condizioni tutte di cui agli atti precedentemente richiamati nonché dell'offerta tecnica presentata per la gara in argomento;
- b) di riconoscere all'Istituto il diritto di non procedere all'aggiudicazione della gara medesima;
- c) di riconoscere una validità dell'offerta di 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte di cui alla presente gara;
- d) di accettare che l'Istituto trattenga il deposito provvisorio effettuato a garanzia della presente offerta sino alla stipulazione del contratto ed alla costituzione della cauzione definitiva in caso di aggiudicazione;
- e) di non avere nulla a pretendere in nessun caso per la presentazione dell'offerta;
- f) di impegnarsi a stipulare, in caso di aggiudicazione, apposito contratto alle condizioni di cui allo schema allegato al bando di gara (Allegato 6);
- g) di praticare il seguente sconto in Euro sull'importo presunto per l'appalto indicato al punto II.2.1 del bando di gara (€ 500.000,00 IVA esclusa):

Sconto di Euro

(in cifre)

(.....)

(in lettere)

h) di praticare, sulla base dello sconto offerto, i seguenti prezzi iva esclusa:

I. prima fase (punto 3.1 del Capitolato tecnico) "Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti"

Euro
(in cifre)

(.....)
(in lettere)

II. seconda fase (punto 3.2 del Capitolato tecnico) "Verifica della corretta attuazione del cambiamento"

Euro
(in cifre)

(.....)
(in lettere)

Per un totale complessivo (I + II) di €
(cifre)

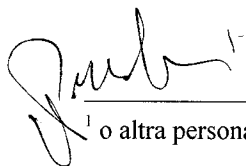
Euro
(lettere)

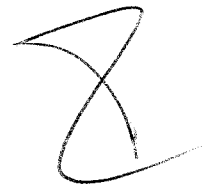
i) che gli oneri di sicurezza riguardanti i costi specifici afferenti all'esercizio dell'attività svolta (da rischio specifico o aziendale) commisurati in relazione alle altre voci di costo dell'offerta (non soggetti a ribasso d'asta ai sensi dell'art. 87, comma 4, D. Lgs. 163/06 e s.m.i.), sono i seguenti:

€ _____
(cifre)

euro _____
(lettere)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE¹





¹ o altra persona legittimata ad impegnare la Società rilevabile dalla documentazione presentata in sede di gara.



**SCHEMA DI CONTRATTO PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE
ATTIVITA' DI CHANGE MANAGEMENT DELLA FUNZIONE INFORMATICA
DELL'ISTAT.**

Con la presente scrittura privata, redatta in unico originale, tra:

- per una parte:

L' ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA che da qui in avanti sarà indicato come ISTAT - Roma, Via Cesare Balbo n. 16, codice fiscale n. 80111810588, partita I.V.A. n. 02124831005, rappresentato dal dott. Paolo Weber in qualità di Direttore Centrale DCAP nato a Trieste il 11 gennaio 1968 domiciliato per la carica in Roma, Via Cesare Balbo n. 16 e, come tale, abilitato a rappresentarlo;

- per l'altra parte:

La Società _____ che da qui in avanti sarà indicata come **SOCIETA'**, con sede legale in _____, _____ partita I.V.A. n. _____ iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, rappresentata dal _____ in qualità di _____, nato a _____ il _____._____, domiciliato per la carica presso _____.

SI CONVIENE E SI STIPULA

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

La Società si impegna ad erogare i servizi di supporto alle attività di change management della funzione informatica dell'ISTAT e alla implementazione del nuovo disegno organizzativo della funzione informatica dell'Istituto, così come dettagliatamente descritti nel Capitolato tecnico e nell'offerta tecnica del _____ che, seppur non materialmente allegati, formano parte integrante del presente contratto. Detti servizi di supporto sono finalizzati allo svolgimento delle seguenti fasi:

- a) Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti, le cui aree di intervento e relative attività sono descritte al punto 3.1 del Capitolato tecnico;
- b) Verifica della corretta attuazione del cambiamento, le cui aree di intervento e relative attività sono descritte al punto 3.2 del Capitolato tecnico.

ART. 2 – NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO

L'esecuzione del presente contratto è regolata ordinatamente e in successione complementare:

- dalle clausole del presente atto;

- dalle vigenti disposizioni del Regolamento di gestione e contabilità dell'ISTAT approvato con DCPM dell'11.11.2002 e del relativo manuale approvato dal Consiglio dell'ISTAT nella seduta del 27.11.2003;
- dal D.Lvo. n. 163/2006 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici" e relativo Regolamento attuativo DPR nr. 207/2010;
- dal D.Lvo. n. 196/03 "Codice in materia del trattamento dei dati personali";
- dal D.lvo nr. 82/2005 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione digitale (CAD)";
- dalla L. 136/2010 e s. m. i. per quanto attiene agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- dalle vigenti norme di Contabilità di Stato;
- dal Capitolato di Oneri Generali per le forniture ed i servizi eseguiti a cura del P.G.S., approvato con D.M. 28.10.1985.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata di n. 21 mesi, decorrenti dalla data della relativa stipulazione, di cui:

- circa nr. 6 mesi per la realizzazione del Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti (prima fase di cui al precedente art. 1 punto a);
- circa nr. 3 tre mesi per la realizzazione della Verifica della corretta attuazione del cambiamento (seconda fase di cui al precedente art. 1 punto b);
- circa nr. 12 mesi (intervallo tra la prima e la seconda fase) per l'implementazione e la stabilizzazione della soluzione realizzata dalla Società da parte dell'Istituto.

Eventuali modifiche alle date di decorrenza del servizio o ai calendari delle attività saranno tempestivamente comunicate alla Società dalla competente Struttura tecnica dell'ISTAT di cui al successivo Art. 4.

ART. 4 DIRETTORE TECNICO ISTAT DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CAPO PROGETTO DELLA SOCIETÀ

Il Direttore Tecnico ISTAT dell'esecuzione del contratto è _____.

Il Capo Progetto della Società è _____.

Per il coordinamento delle attività oggetto del presente contratto e per la verifica del relativo regolare andamento, l'ISTAT si avvarrà di un Direttore tecnico dell'esecuzione del contratto il quale dovrà curare i rapporti diretti con il Capo Progetto della Società che svolgerà attività di project management (cfr. successivo art. 6).

Tutte le comunicazioni ufficiali riguardanti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi dovranno essere scambiate tra le suddette figure.

Il Direttore Tecnico ISTAT dell'esecuzione del contratto provvederà: al coordinamento, alla direzione e controllo tecnico – contabile dell'esecuzione del presente contratto; ad assicurare la regolare esecuzione del contratto verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali; a svolgere tutte le attività che si rendano opportune per il perseguimento dei compiti assegnatigli.

Sarà cura del Direttore Tecnico ISTAT comunicare alla Società i nominativi di eventuali altri referenti ISTAT cui la Società potrà fare, comunque, riferimento nel corso dei lavori.

ART. 5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Entro 7 giorni dalla stipulazione del presente contratto, il Direttore Tecnico Istat comunicherà via fax alla Società i progetti che intende avviare. La data di tale comunicazione costituirà la “Data di Inizio Attività” (DIA). La Società entro 15 giorni dalla DIA dovrà consegnare all’Istat il Piano di Lavoro ed il Piano di Qualità per la relativa approvazione. Il piano di lavoro dovrà includere almeno le seguenti informazioni:

- il dettaglio degli interventi da effettuare;
- le risorse impiegate (in fte);
- la data prevista di intervento avvio della prima fase.

In caso di mancata approvazione del Piano di lavoro da parte dell’Istat, la Società avrà a disposizione 7 giorni, decorrenti dalla data del fax di comunicazione Istat di non approvazione, per recepire le osservazioni formulate dall’Istat.

I servizi verranno erogati secondo il Piano di Lavoro concordato e approvato dall’Istat secondo quanto indicato nei paragrafi 5.1 e 5.2 del Capitolato tecnico. Le modalità di erogazione verranno definite al momento della pianificazione dei singoli interventi

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con il Direttore tecnico Istat e/o con i referenti dal medesimo indicati alla Società, secondo modalità opportunamente concordate. Le attività saranno svolte presso la sede centrale dell’Istat ubicata in Via Cesare Balbo nr. 16, 00184 Roma, ed, eccezionalmente, in sedi diverse dell’Istituto ubicate, comunque, in Roma così come indicato al paragrafo 5.4 del Capitolato tecnico.

La Società, con riferimento alle aree di intervento previste per la fase “Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti” di cui al precedente art. 1 lettera a) ed al paragrafo 3.1 del capitolato tecnico, si impegna:

- ***Supporto all’analisi della normativa vigente relativa all’ICT:***

1. a fornire supporto all’analisi della normativa vigente relativa all’ICT con particolare riferimento a quanto previsto dal CAD ed a quanto attualmente indicato come linea di evoluzione della Pubblica Amministrazione dal Ministro per l’innovazione e le tecnologie;
2. a documentare opportunamente i risultati dell’attività richiesta;

- ***Definizione funzionigramma:***

1. ad impostare un modello di funzionigramma a partire dai processi e strutture organizzative esistenti in termini di: missione e attività, ruoli-attività-deleghe, relazioni e flussi informativi tra le varie strutture e all’interno di ciascuna struttura;
2. ad individuare possibili scenari evolutivi e suggerire nuovi spunti, mettendo a disposizione dell’Istat conoscenze acquisite in altri contesti similari e fruibili grazie ad un network di conoscenze sviluppate dalla Società per il proprio business indirizzate ad una maggiore efficacia ed efficienza nella Pubblica Amministrazione;
3. a documentare opportunamente i risultati dell’attività richiesta;

- ***Supporto alla definizione soluzione micro-organizzativa:***

1. a fornire supporto alla definizione delle funzioni e ruoli delle strutture di livello operativo dell'Istituto (Unità Operative) afferenti la Direzione centrale per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (DCIT) e le strutture ICT collocate presso i Dipartimenti di produzione statistica e la Direzione Generale;
2. a fornire supporto alla definizione delle competenze delle risorse informatiche collocate nella DCIT e nei Dipartimenti di produzione statistica e nella Direzione generale;
3. a documentare opportunamente i risultati dell'attività richiesta;

- ***Definizione Macroprocessi ICT (ITIL compliant)***

1. a progettare i macroprocessi di delivery dei servizi IT in ottica ITIL compliant tra cui particolare attenzione dovrà essere posta alla definizione di Service Portfolio Management e del Demand Management;
2. a eseguire un focus dettagliato sulla ridefinizione di alcuni processi maggiormente impattati dal cambiamento (si ipotizzano 10 processi);
3. a documentare opportunamente i risultati dell'attività richiesta;

- ***Supporto alla definizione di Meccanismi di Governance (comitati, etc.)***

1. a fornire supporto alla definizione dei meccanismi di governance della funzione ICT dell'Istituto con particolare riferimento alle strutture organizzative ausiliarie (comitati, ecc..) da collocare nella DCIT e nelle strutture dipartimentali;
2. a fornire supporto alla definizione del corretto rapporto tra le suddette strutture a carattere centrale e dipartimentale e gli organi di governo dell'Istat;
3. a documentare opportunamente i risultati dell'attività richiesta;

- ***Supporto alla definizione degli obiettivi di miglioramento dei servizi e delle Metriche di monitoraggio***

1. a contribuire alla definizione di indicatori di performance da assegnare a ciascuna struttura con identificazione dei valori corrispondenti alle qualità di servizio;
2. a documentare opportunamente i risultati dell'attività richiesta;

- ***Ristrutturazione della documentazione dei principali sistemi informativi***

1. a definire, tramite la produzione di linee guida e template, i modelli per ciascun tipo di documentazione, la revisione della documentazione qualora già esistente e/o lo sviluppo nel caso di non esistenza per un numero di sistemi informativi critici (ipotesi 10 processi);

- ***Supporto alla messa a regime della direzione DCIT e delle strutture IT dipartimentali***

1. a fornire supporto alla messa a regime della direzione DCIT e delle strutture IT dipartimentali in particolare, tramite:
 - la valutazione degli impatti organizzativi e la conseguente progettazione delle iniziative volte a minimizzare i rischi;
 - la rappresentazione dei principali flussi informativi tra le strutture organizzative della direzione DCIT e dipartimentali;
 - l'identificazione delle singole attività e dei processi al fine di definire una "catena del valore" che evidenzia i termini di efficacia e di qualità del ciclo procedurale;

• ***Linee guida metodologiche per l'Enterprise Architecture e la Sicurezza ICT***

1. a introdurre ed implementare l' Enterprise Architecture che a partire dalla situazione esistente ("As-Is") in Istat, evolva gli attuali processi di business e gli sviluppi informatici per favorire il raggiungimento di un elevato livello di efficacia ed efficienza ("To-Be");
2. a utilizzare metodologie di analisi avanzate e sperimentate, in grado di facilitare il trasferimento di conoscenza verso personale dell'Istat e la raccolta ordinata nel tempo degli schemi e delle informazioni rilevanti;
3. a fornire i piani di confronto con altri progetti o iniziative analoghe a quelle pianificate per Istat, nonché la valutazione di iniziative pilota o lo sviluppo di nuovi servizi in ottica business case;

La Società, con riferimento alle aree di intervento previste all'interno della fase "Verifica della corretta attuazione del cambiamento" di cui al precedente art. 1 lettera b) ed al paragrafo 3.2 del capitolato tecnico, si impegna a realizzare le seguenti attività:

1. verifica del funzionamento della soluzione nel continuo;
2. adeguamento di procedure e processi;
3. verifica e adeguamento del Funzionigramma nel continuo (Mission e attività);
4. supporto all'aggiornamento processi ICT – Definizione "Mappa dei Controlli";
5. supporto all'aggiornamento soluzione micro-organizzativa modello finale.

La Società si impegna inoltre ad operare per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto secondo le modalità operative descritte nell'offerta tecnica del _____ con particolare riferimento a:

- metodi per il raggiungimento della definizione della soluzione proposta;
- metodi di condivisione e promozione della soluzione proposta;
- impegno previsto per l'Istat;
- impegno complessivo (numero consulenti, giornate previste in presenza, ecc.);
- lista, descrizione e timing del rilascio dei deliverables.

ART. 6 – RISORSE UMANE

Per l'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto, la Società si obbliga ad impiegare le risorse umane per le figure professionali di Capo Progetto e Consulente Senior i cui curricula vitarum sono stati allegati all'offerta tecnica, nel numero e con le caratteristiche specificate relativamente ad ogni figura professionale nel rispetto dei corrispondenti requisiti minimi indicati nel punto 4.1 del Capitolato Tecnico.

Il team di lavoro dovrà essere costituito da almeno quattro persone il cui impegno complessivo per ruolo può essere ripartito in modo da rispettare le percentuali di seguito presentate:

- almeno il 20% del numero complessivo delle giornate- capo progetto offerte dalla Società;
- almeno il 70% del numero complessivo delle giornate- consulente senior offerte dalla Società

o migliore percentuale indicata dalla Società nell'offerta tecnica.

La costituzione minima del team e l'impegno in gg/p previsto per ciascuna delle due fasi, salvo migliore proposta dell'offerta tecnica della Società, sono di seguito indicati:

1. Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti

Si prevede un team di supporto consulenziale composto da almeno 4 risorse così ripartito:

1 capo progetto

3 consulenti senior

L'impegno stimato è di almeno 450 giornate da erogarsi on-site secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

2. Verifica della corretta attuazione del cambiamento

Si prevede un team di supporto consulenziale composto da almeno 2 risorse così ripartito:

1 capo progetto

1 consulente senior:

L'impegno stimato è di almeno 120 giornate da erogarsi on-site secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

La Società dovrà garantire la presenza continuativa on-site del personale offerto in sede di gara per tutta la durata del servizio. Le eventuali sostituzioni di personale in corso d'opera dovranno essere comunicate e concordate preventivamente con l'Istat, dietro presentazione ed approvazione da parte dell'Istat stesso dei curricula vitarum delle risorse in sostituzione che, comunque, dovranno possedere requisiti non inferiori a quelle offerte in gara. Qualora la sostituzione dovesse richiedere un periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il relativo costo sarà interamente a carico della Società.

L'Istat si riserva comunque di richiedere eventuali sostituzioni qualora ravvisasse carenza di professionalità nelle risorse impiegate e la Società dovrà immediatamente provvedere a tali sostituzioni. In caso contrario l'Istat si riserva il diritto di procedere alla risoluzione del presente contratto secondo quanto stabilito nel successivo Art. 11.

Tutte le risorse umane della Società impiegate nel servizio dovranno essere dotate, a cura della Società stessa, di personal computer e relativo software, comprensivo di antivirus aggiornato.

ART. 7 – CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ E ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è sottoposto a verifica di regolare esecuzione da parte del Direttore Tecnico ISTAT di cui all'art. 4. L'esecuzione ed il controllo della fornitura avverranno con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione di cui il Piano di lavoro è lo strumento di riferimento. All'inizio delle attività, l'Istat illustrerà in dettaglio l'iniziativa che sarà affidata alla Società. Inoltre, verranno segnalate eventuali variazioni, sia nei contenuti che nei tempi, eventuali diverse modalità di esecuzione, gli standard e ogni altro aspetto utile all'esecuzione delle attività e ad una corretta pianificazione.

L'accettazione delle attività, in coerenza con quanto indicato nel successivo art. 10, avverrà in base alle attività svolte e regolarmente completate con riferimento a quanto concordato tra l'Istat e la Società nel Piano di lavoro nonché in base alla produzione di tutta la documentazione prevista per la fase di riferimento secondo quanto proposto dalla Società nell'offerta tecnica. L'attività di verifica ed accettazione dovrà risultare da apposito verbale redatto in contraddittorio tra l'Istat e la Società da cui risultino le attività svolte, gli obiettivi raggiunti, i prodotti finali di ciascuna attività, la quantificazione degli eventuali ritardi e le relative penalità secondo quanto indicato al successivo art. 11. Il verbale qualora redatto per Istat dai referenti segnalati alla Società dal Direttore Tecnico ISTAT dovrà essere controfirmato anche da quest'ultimo e dovrà essere allegato al nulla osta al pagamento delle fatture di cui al successivo art. 10.

Per prodotti finali, "deliverables della fornitura", si intendono sia documenti che strumenti la cui produzione è a carico della Società e che sono stati indicati in sede di offerta tecnica.

I deliverables dovranno essere conformi alla metodologia utilizzata e agli standard e best practices di riferimento per il tema (ad esempio: Piano di lavoro; Stato avanzamento lavori - almeno mensile; Rendicontazione risorse per attività; Informazioni di riepilogo; Documenti di progetto; Presentazioni; Piano di qualità; etc.)

L'ISTAT si riserva la facoltà di:

- richiedere alla Società di assicurare il trasferimento del know-how sulle attività condotte, al fine di ottimizzare l'efficacia dell'eventuale prosecuzione delle stesse. Il periodo di affiancamento sarà organizzato con modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, tavole rotonde, etc.;
- effettuare ispezioni durante l'esecuzione del servizio per controllarne il regolare svolgimento riservandosi il diritto - ove riscontrasse irregolarità o difformità dalle istruzioni impartite - di diffidare la Società ad una più accorta condotta;
- sospendere le successive fasi del servizio risolvendo senz'altro il contratto, qualora lo ritenesse, a suo insindacabile giudizio.

Art. 8 - IMPORTO DEL CONTRATTO

Per le attività oggetto del presente contratto l'ISTAT corrisponderà i seguenti importi I.V.A. esclusa:

A) €. _____ = (EURO _____) per le attività relative alla fase 1 "Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti" di cui al precedente art. 1 lettera a);

B) €. _____ = (EURO _____) per le attività relative alla fase 2 "Verifica della corretta attuazione del cambiamento" di cui al precedente art. 1 lettera b).

L'impegno complessivo del contratto, pertanto, è di €. _____ più I.V.A. di €. _____ per un totale di €. _____.

Gli importi comprendono ogni onere derivante dalla esecuzione delle attività indicate nel Capitolato tecnico e ogni altra attività prevista nell'offerta tecnica della Società.

Si intendono inoltre pienamente remunerativi in quanto comprendono, senza alcuna eccezione, ogni consumo, ogni scarto, ogni noleggio, mano d'opera per facchinaggio, lavorazione o magistero, ogni spesa principale ed accessoria o di carattere fiscale (esclusa l'I.V.A.), necessaria per eseguire i lavori di cui al presente contratto a perfetta regola d'arte e nei modi e nei tempi prescritti, anche se tali spese ed oneri non siano stati completamente ed esplicitamente dichiarati nel presente contratto, quali che siano o possano essere in contrario le consuetudini locali.

Nei prezzi suddetti sono compresi, pertanto, oltre le spese generali, gli oneri tutti nonché ogni spesa di copia, bollo e registrazione e le altre inerenti e conseguenti al presente contratto (fatta eccezione per l'I.V.A. e quanto altro grava su fatture, documenti e quietanze), ogni tassa esistente, l'inasprimento delle stesse e le eventuali tasse che venissero applicate durante l'esecuzione delle attività.

ART. 9 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. 13.08.10 n. 136 e s. m. i..

Tutti i flussi finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati sul conto corrente dedicato indicato nel successivo Art. 11 ed effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il bonifico bancario deve riportare il seguente CIG (Codice Identificativo Gara): CIG n. 3976443890.

La presente disposizione nonché tutti gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia (Legge n. 136 del 13.08.2010 e s. m. i.) riguardano la Società e la cd "filiera" delle Imprese a qualsiasi titolo interessate al presente contratto.

In caso di subappalto o subcontratto, stipulato per l'esecuzione anche non esclusiva del presente contratto, la Società si impegna ad inserire nel relativo atto contrattuale una clausola in cui il subappaltatore/subcontraente si obbliga a:

- assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.136/10 e s.m.i.;
- dare immediata comunicazione all'Istat (DCAP / Serv. ABS / U.O. C) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- inviare copia del contratto di subappalto o subcontratto all'Istat.

La Società si impegna a dare immediata comunicazione all'Istat e alla Prefettura – UTG della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 10 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato dietro presentazione di regolari fatture emesse in duplice copia e dopo l'esito favorevole delle verifiche di cui al precedente Art. 7 e previo nulla

osta da parte della competente struttura dell'Istat (DCIT), corredato del verbale di cui all'art. 7 stesso, nel seguente modo:

- prima fase "**Change management e implementazione di nuovi processi nelle strutture organizzative esistenti**", su base bimestrale in percentuale sull'importo indicato per detta fase nel precedente art. 8 lettera A) come di seguito indicato:
 - il 30% dopo i primi 2 mesi dalla DIA di cui al precedente art. 5;
 - il 30% dopo i successivi 2 mesi;
 - il 40% a saldo a conclusione di tutte le relative attività previste;
- seconda fase "**Verifica della corretta attuazione del cambiamento**", in un'unica soluzione al termine delle attività per l'importo indicato per detta fase nel precedente art. 8 lettera B).

Le fatture dovranno riportare i seguenti elementi:

- il numero di repertorio del presente contratto e l'anno di stipulazione;
- i numeri di impegno nn. 694/2012 e 158/2013;
- il Codice Identificativo Gara: CIG n. 3976443890.

Le fatture dovranno pervenire al seguente indirizzo:

Istituto Nazionale di Statistica

Servizio Ragioneria, Via Cesare Balbo, 16 00184 – Roma

La Società si impegna a riportare il suddetto codice CIG sui pagamenti posti in essere dalla stessa nei confronti degli altri soggetti di cui all'art.3, comma 1, della L.136/10 e s.m.i..

I predetti pagamenti saranno eseguiti attraverso accredito a mezzo bonifico sul C. C. bancario dedicato n. _____ intestato alla

Società in essere presso _____

IBAN _____.

Ai sensi della L. n. 136/10 e s. m. i., la Società dichiara che le persone delegate ad operare sul predetto C. C. bancario sono :

NOME	COGNOME	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE

NOME	COGNOME	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE

Ogni eventuale variazione del C. C. o delle persone delegate ad operare sullo stesso dovrà essere comunicata all'ISTAT a mezzo raccomandata A/R sottoscritta dal legale rappresentante Società con allegazione di copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.

I pagamenti saranno effettuati entro i termini previsti dall'atto che regola l'esecuzione, in ambito ISTAT, degli articoli 2 e 4 della Legge 7.8.1990 n. 241 pubblicato nella G.U. n. 90 del 17.04.1996 e successive modifiche ed integrazioni (termine massimo 75 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione necessaria alla liquidazione).

In caso di ritardato pagamento per causa imputabile all'ISTAT, saranno dovuti gli interessi corrispettivi al tasso legale sulle somme maturate. Qualora il suddetto ritardo superi i trenta giorni, previa costituzione in mora da parte della Società tramite raccomandata con avviso di ricevimento, saranno corrisposti, in luogo degli interessi corrispettivi, gli interessi di mora di cui all'articolo 5 del D.L.vo 9.10.2002 n. 231. Detti interessi decorreranno dal trentunesimo giorno di ritardo o, se posteriore, dal giorno successivo alla data di costituzione in mora.

Qualora le fatture non riportino i riferimenti sopra indicati, l'ISTAT non risponderà del mancato rispetto dei tempi di pagamento e nulla la società potrà pretendere per tale inosservanza.

ART. 11 – PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora la Società non dovesse rispettare le tempistiche stabilite per la consegna all'Istat del Piano della qualità, la consegna e riconsegna del Piano di lavoro nonché le tempistiche concordate per lo svolgimento di tutte le attività di cui al precedente Art. 1, l'ISTAT applicherà sull'importo, iva esclusa, del contratto una penale giornaliera nella misura dello 0,1% per ogni giorno solare di ritardo, salvo ogni diritto dell'ISTAT per i danni conseguenti al ritardo stesso. Qualora il ritardo si protraesse oltre il quindicesimo giorno solare, è facoltà dell'ISTAT di affidare in danno della Società l'esecuzione o il completamento del servizio ad altra Società di propria fiducia scelta con procedura di urgenza ed alle condizioni che risulteranno più convenienti.

Nel caso di mancata conformità tra le risorse e i servizi indicati nell'offerta tecnica e le risorse ed i servizi effettivamente erogati, l'ISTAT applicherà una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa, riservandosi la facoltà di risoluzione in danno di cui ai successivi commi del presente articolo.

In ogni altro caso di reiterate altre gravi inadempienze l'ISTAT ha facoltà di chiedere la risoluzione del contratto stesso, con conseguente incameramento del deposito cauzionale di cui al successivo Art. 15, salvo le richieste di risarcimento per i maggiori danni subiti, ovvero di affidare ad altra Società l'esecuzione o il completamento dell'indagine di cui al presente contratto. Le spese in più sostenute dall'ISTAT saranno prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti della medesima, senza pregiudizio dei diritti dell'Istituto sui beni della Società. Nel caso di minore spesa nulla compete alla Società inadempiente.

L'importo complessivo delle penali non potrà comunque superare il 10% del valore dell'intero appalto. L'Istituto, inoltre, non addebiterà penali il cui importo complessivo non superi la somma di €10,33=.

Art. 12 – RISERVATEZZA

La Società si obbliga a porre particolare cura nell'uso delle informazioni delle quali dovesse venire a conoscenza nel corso dell'esecuzione delle attività di cui al presente contratto adottando tutte le cautele, le tecnologie e gli strumenti per il rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003.

Le notizie comunque venute a conoscenza del personale della Società in relazione all'esecuzione dell'incarico contrattuale non dovranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate e divulgate a terzi e non potranno essere utilizzate, da parte della Società o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

La Società si impegna ad informare il proprio personale incaricato del servizio su quanto disposto dalla normativa vigente in materia di violazione, uso illegittimo e sfruttamento di notizie riservate.

E' fatto divieto alla Società:

- di utilizzare il presente contratto quale riferimento per altri incarichi, salvo esplicita autorizzazione in tal senso da parte dell'Istat;
- di assumere incarichi da altre Pubbliche Amministrazioni comunque connessi allo svolgimento del presente servizio, senza esplicita autorizzazione in tal senso da parte dell'Istat.

ART. 13 – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

La Società si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente contratto, in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Società si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le attività, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

La Società si obbliga altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, anche se la Società non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'ISTAT, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla Società delle inadempienze ad esso segnalate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta pari al 20% dell'importo del contratto.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato del Lavoro predetto avrà dichiarato che la Società si sia posta in regola, senza che questa possa vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

ART. 14 – PROPRIETÀ E DIRITTI

L'ISTAT acquisisce la titolarità esclusiva della documentazione di qualsiasi tipo (sia in formato cartaceo sia in formato elettronico) derivata dalle attività oggetto del presente contratto.

AS
R
K

Z

ART. 15 – DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'osservanza degli obblighi derivanti dal presente contratto la Società ha costituito una cauzione di € _____, __ = (EURO _____/00) pari al 5% (certificazione qualità _____) dell'importo contrattuale, IVA esclusa, mediante:

fideiussione bancaria n. _____
del _____ rilasciata dall'Istituto bancario autorizzato _____

oppure
polizza assicurativa n. _____ del _____ rilasciata
dall'Istituto Assicurativo autorizzato _____

L'entità del deposito cauzionale potrà variare secondo quanto stabilito dall'articolo 113 del D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i..

La Banca/Soc.Assicurazione si costituisce fideiussore, nell'interesse della Società appaltatrice ed a favore dell'ISTAT, per la predetta somma di € _____, __ =.

In forza della presente garanzia, la Banca/Soc.Assicurazione resta impegnata a versare, a semplice richiesta dell'ISTAT, entro 15 giorni dalla richiesta e fino alla concorrenza di € _____, __ = la somma che l'ISTAT dichiarasse dovuta per inadempienze contrattuali da parte della Società appaltatrice.

La presente fideiussione deve, pertanto, contenere l'espresso impegno della Banca/Soc. Assicurazione a versare il relativo importo su semplice richiesta dell'ISTAT senza che, per tale suo obbligo, possano avere alcuna efficacia impeditiva eventuali diffide, riserve, richieste e opposizioni di qualsiasi genere da parte della Società appaltatrice.

E' escluso il beneficio della previa escussione del debitore principale ai sensi dell'articolo 1944, comma 2, CC.

La fideiussione prestata non potrà essere svincolata se non dietro esplicita autorizzazione in tal senso da parte dell'ISTAT al termine delle prestazioni contrattuali.

ART.16 - SUBAPPALTO

Le cessioni in subappalto delle prestazioni oggetto del presente contratto sono regolate dall'art. 118 del D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i.. Le cessioni effettuate in violazione della legge suddetta, ferme restando le altre responsabilità di legge della Società, fanno sorgere il diritto a risolvere il contratto e ad effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione prestata.

Qualora non fosse possibile effettuare la suddetta esecuzione in danno, e in caso di qualunque violazione delle norme in materia di subappalto, l'ISTAT applicherà una penale pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di subappalto l'ISTAT effettuerà i pagamenti direttamente alla Società che sottoscrive il contratto.

ART. 17 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia in dipendenza del presente contratto la Società elegge il proprio domicilio legale presso il Foro di Roma, a tutti gli effetti amministrativi e giudiziari.

ART. 18 – EFFICACIA DEL CONTRATTO

Il presente contratto, mentre è impegnativo per la Società fin dalla data della sottoscrizione, sarà efficace nei riguardi dell'Amministrazione solo dopo la firma da parte dei propri Organi

competenti.

L'ISTAT



LA SOCIETA'

Purch

R

18

Agli effetti dell'art. 1341 C.C., la Società sottoscritta dichiara di approvare specificatamente le condizioni degli articoli seguenti:

- ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO**
- ART. 6 RISORSE UMANE**
- ART. 7 CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ E ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO**
- ART. 8 IMPORTO DEL CONTRATTO**
- ART. 9 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**
- ART. 10 MODALITÀ DI PAGAMENTO**
- ART. 11 PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 12 RISERVATEZZA**
- ART. 13 RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO**
- ART. 14 PROPRIETÀ E DIRITTI**
- ART. 15 DEPOSITO CAUZIONALE**
- ART. 16 SUBAPPALTO**
- ART. 17 FORO COMPETENTE**
- ART. 18 EFFICACIA DEL CONTRATTO**

LA SOCIETÀ'

118
Quil i
h

INDICE DEGLI ARTICOLI

- ART.1. OGGETTO DEL CONTRATTO
- ART.2. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO
- ART.3. DURATA DEL CONTRATTO
- ART.4. DIRETTORE TECNICO ISTAT DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CAPO
PROGETTO DELLA SOCIETÀ
- ART.5. MODALITÀ DI ESECUZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI
- ART.6. RISORSE UMANE
- ART.7. CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ E ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO
- ART.8. IMPORTO DEL CONTRATTO
- ART.9. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART.10. MODALITÀ DI PAGAMENTO
- ART.11. PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART.12. RISERVATEZZA
- ART.13. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO
- ART.14. PROPRIETÀ E DIRITTI
- ART.15. DEPOSITO CAUZIONALE
- ART.16. SUBAPPALTO
- ART.17. FORO COMPETENTE
- ART.18. EFFICACIA DEL CONTRATTO

L'ISTAT

LA SOCIETÀ'



SCHEMA CURRICULUM VITAE (CV)

Di seguito viene presentato lo schema che dovrà essere utilizzato per la presentazione dei curricula vitae delle risorse professionali che saranno offerte per i servizi oggetto dell'appalto indicate al punto 4.1 del Capitolato tecnico (Capo Progetto e Consulente Senior).

Si sottolinea che nella redazione dei contenuti, per ciascuno dei suddetti profili dovranno essere evidenziati almeno i requisiti minimi richiesti nel punto 4.1 del Capitolato tecnico, riportati nell'ambito della figura professionale di Capo Progetto e Consulente Senior.

Nominativo (eventuale)	<i>(inserire il Cognome e il Nome della risorsa con il consenso al trattamento dei dati di cui al D.Lgs. 196/2003; qualora il candidato non consentisse al trattamento dei dati, sarà possibile presentare il medesimo schema di CV debitamente compilato ed allegare, in busta diversa, il nominativo della risorsa)</i>				
Ruolo	<i>(inserire il ruolo attualmente ricoperto dalla risorsa)</i>				
Istruzione	<i>(indicare i titoli di studio)</i>				
Principali Esperienze lavorative	<p><i>(indicare, a partire dalla più recente, le esperienze più significative comprovanti le competenze e le conoscenze minime richieste al punto 4.1 del capitolato tecnico e di seguito indicate:</i></p> <p>Capo Progetto <i>Esperienza</i> Laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni di cui almeno 10 di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi. E' necessaria la conoscenza del settore pubblico, preferibilmente della Pubblica Amministrazione Centrale. E' necessaria una provata esperienza di consulenza con ruolo di leader su temi organizzativi, di BPR (Business Process Re-engineering), di change management e un'approfondita conoscenza dell'uso di strumenti di project management. Costituisce titolo preferenziale un master post laurea, certificazioni specifiche (es., ISO27001, Cobit, ITIL, Prince2, CISA, CISM, CGEIT, ecc.). <i>Ruolo</i> In accordo con l'Amministrazione, gestisce e coordina le risorse della consulenza che lavorano sul progetto (di cui conosce skill, specializzazioni ed attitudini), assicurandone il commitment e la condivisione ed il raggiungimento degli obiettivi. Svolge le attività di project management, in affiancamento al personale dell'Amministrazione, assicurando il rispetto del Piano di lavoro e degli obiettivi, fornendo gli stati di avanzamento del progetto, segnalando tempestivamente gli eventuali scostamenti e proponendo piani alternativi di recupero. Si fa portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione dei progetti, propone opportune soluzioni ed intraprende, in accordo con l'Amministrazione, le necessarie azioni correttive. E' in grado di rapportarsi con i massimi livelli organizzativi. Deve essere in grado di lavorare in gruppo, coordinando risorse, e di rapportarsi con utenti dell'Amministrazione. Garantisce l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali rispetto agli standard qualitativi richiesti.</p>				
	Settore	Cliente	Anno dal.....al.....	Ruolo ricoperto	Descrizione esperienza

Consulente Senior*Esperienza*

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 8 anni di cui almeno 5 di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi della Pubblica Amministrazione. E' necessaria la conoscenza del settore pubblico, preferibilmente della Pubblica Amministrazione Centrale. Costituisce titolo preferenziale un master post laurea, certificazioni specifiche (es., ISO27001, Cobit, ITIL, Prince2, CISA, CISM, ..)

Possiede adeguata conoscenza dei processi per la pianificazione strategica e l'organizzazione nell'ambito di progetti complessi. Ha maturato esperienza di consulenza organizzativa presso realtà della Pubblica Amministrazione su tematiche di BPR, definizione modelli di competenze, definizione dimensionamenti strutture, formazione e comunicazione. Possiede adeguata conoscenza su tecniche e metodologie di analisi organizzativa, di disegno dei processi e gestione del cambiamento organizzativo. Ha coordinato gruppi di progetto curando aspetti di pianificazione, stato avanzamento e consuntivazione delle attività.

Ruolo

Apporta la propria esperienza in ambito organizzativo garantendo la supervisione ed il coordinamento delle attività previste dal piano di lavoro, contribuisce alla corretta esecuzione del progetto, apportando le proprie conoscenze, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti. Produce la documentazione a supporto delle attività di progetto. Risolve in buona autonomia le problematiche di processo ed organizzative che rileva durante il progetto allineandosi costantemente con il Capo Progetto e i vertici dell'Amministrazione.

È in grado di promuovere il lavoro in team e di rapportarsi con gli utenti.

	Settore	Cliente	Anno	Ruolo ricoperto	Descrizione esperienza
			dal.....al.....		
Titoli posseduti	Anno		Titolo		Descrizione
Certificazioni possedute	Certificazione		Data		Descrizione

18
Spatti
h