

Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.

Capitolato d'oneri per l'affidamento dei servizi di ricerca relativi a una indagine su "Organizzazione, Apprendimento, Competenze nella Pubblica Amministrazione"

Art 1 - Premessa

Con Convenzione del 28 novembre 2011, il Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito delle proprie funzioni di "assistenza al coordinamento del sistema formativo pubblico" ha affidato a Formez PA la realizzazione del progetto "Approfondimenti sulla formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Il progetto, contenuto nell'allegato tecnico che costituisce parte integrante della Convenzione, ha la finalità di acquisire una visione chiara e dettagliata delle competenze agite dai dipendenti delle pubbliche amministrazioni italiane e delle modalità con le quali queste competenze vengono acquisite, sviluppate e incrementate a livello individuale e organizzativo.

A tale scopo il progetto prevede la realizzazione di una ricerca su Organizzazione, Apprendimento, Competenze nelle pubbliche amministrazioni.

Art. 2 - Oggetto dell'appalto

L'appalto riguarda la realizzazione dell'indagine "Organizzazione, Apprendimento, Competenze nelle Pubbliche Amministrazioni", che prevede l'esecuzione dei seguenti servizi:

1. Realizzazione di 2.000 (duemila) interviste condotte mediante metodologia CAPI rivolte a dipendenti pubblici, per lo svolgimento dell'indagine di cui l'art. 3 atta a fornire indicazioni approfondite sullo sviluppo delle competenze nelle amministrazioni pubbliche italiane;
2. Realizzazione del questionario elettronico su sistema CAPI per la raccolta e registrazione dei dati rilevati mediante intervista;
3. Gestione, elaborazione dati e reportistica dell'attività di rilevazione, dei risultati periodici delle interviste, dei contatti effettuati con relativi esiti.

Le modalità di realizzazione dei servizi sopra indicati risponderanno ai criteri e alle specifiche definite nell'ambito del presente capitolato e ulteriormente definite in corso d'opera da Formez PA.

Obiettivo dell'indagine è fornire indicazioni approfondite su:

- le competenze agite e le competenze ritenute necessarie per lo svolgimento del proprio lavoro dai dipendenti pubblici
- le modalità di acquisizione delle competenze stesse e le pratiche organizzative idonee a valorizzare il capitale umano e professionale rappresentato dai dipendenti pubblici
- i fabbisogni formativi e i necessari percorsi di apprendimento.

Responsabile dell'attuazione dell'indagine è Formez PA.

La rilevazione coinvolgerà, su un campione di 200 amministrazioni pubbliche, 2000 dipendenti pubblici con contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato attivi alla data di rilevazione.

Il campionamento è curato da Formez PA attuatore dell'indagine e dal Comitato tecnico scientifico (CTS) nominato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e responsabile del coordinamento dell'indagine. Il campione finale dei dipendenti è estratto dalle banche dati INPDAP.

Tale numerosità campionaria garantisce la rappresentatività della pubblica amministrazione per tutte le principali dimensioni di analisi. Il campione di riferimento è allocato su 7 macrocategorie di comparti e ripartito per area geografica (nord, centro, sud).

La tecnica di rilevazione è CAPI (Computer Assisted Personal Interview).

Il questionario, gli elenchi delle amministrazioni da contattare e dei dipendenti da intervistare saranno forniti da Formez PA, fatta eccezione per i dipendenti appartenenti alla Regione Siciliana e all'INPS la cui acquisizione e selezione è demandata all'affidatario.

Relativamente ai 198 enti campione, ad esclusione dunque della Regione Siciliana e INPS, Formez PA fornirà un elenco di dipendenti campione costituito orientativamente da 1.960 individui e integrato con ulteriori nominativi (circa 1000) ai fini di possibili sostituzioni.

La strategia di comunicazione dell'indagine è curata da Formez PA e dal CTS.

Il piano di rilevazione sul campo e il calendario delle interviste verrà definito, mediante un apposito piano di comunicazione dall'affidatario attraverso contatti diretti con amministrazioni e dipendenti da intervistare. Tali attività risponderanno ai criteri definiti nel presente capitolato e ulteriormente specificati in corso d'opera da Formez PA, in modo da evitare il più possibile eventuali sostituzioni e fattori distorsivi nel campione.

La formazione teorica e tecnica degli intervistatori sarà svolta sotto la supervisione di Formez PA e del CTS e realizzata secondo le modalità descritte all'art. 3.5.

Un numero verde attivato e gestito da Formez PA, sarà dedicato a fornire tutte le informazioni sull'indagine e modalità di realizzazione ai dipendenti coinvolti nell'indagine.

L'intervista verrà svolta sul luogo di lavoro e ne verrà garantita la riservatezza e l'anonimato. Dati e informazioni saranno trattati esclusivamente ai fini dell'indagine e in nessun modo saranno riconducibili all'intervistato.

I dati finali dell'indagine e tutti i materiali prodotti dovranno essere messi a disposizione di Formez PA in formato aperto, ovvero saranno liberamente accessibili a tutti, senza restrizioni di copyright, brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione e l'uso e resi disponibili tramite la diffusione di file standard ad uso pubblico.

Art. 3- Modalità di realizzazione dell' indagine e tempistica

3.1 Compiti dell'Affidatario

Per la realizzazione dell'indagine è richiesto all'affidatario di:

1. Contattare le amministrazioni pubbliche campionate al fine di effettuare uno screening dei dipendenti eleggibili (screening di primo livello) e di acquisire i recapiti telefonici ed e-mail di ufficio dei dipendenti da intervistare;
2. predisporre e attuare il piano di rilevazione sul campo, incluso il piano di comunicazione rivolto ai dipendenti descrittivo della tecnica e metodologia utilizzata, volta a minimizzare i rifiuti all'intervista e garantire la massima adesione all'indagine, delle modalità di realizzazione, gestione e tracciamento dei contatti;
3. relativamente alle due amministrazioni della Regione Siciliana e INPS, attivare contatti diretti per acquisire gli elenchi dei dipendenti e selezionarne tra questi orientativamente 40 da intervistare, di cui, sempre orientativamente, 20 per ciascun ente. La selezione dovrà essere effettuata in base ai criteri indicati dal piano di campionamento elaborato da Formez PA;
4. relativamente agli elenchi degli individui da intervistare, acquisire il consenso del dipendente ad essere intervistato (screening di secondo livello) e definire il calendario delle interviste;
5. predisporre un sistema CAPI (Computer Assisted Personal Interview) per lo sviluppo del questionario elettronico realizzato sulla base del questionario fornito da Formez PA;
6. rispettare il disegno campionario fornito da Formez PA;
7. predisporre un help desk tecnico a supporto degli intervistatori;
8. realizzare un'indagine pilota con metodologia CAPI su un campione di 50 dipendenti pubblici. Le interviste pilota faranno parte del computo complessivo delle interviste realizzate e verranno selezionate dall'affidatario sulla base dei criteri indicati da Formez PA;
9. realizzare l'indagine principale, mediante interviste condotte con metodologia CAPI, sui restanti 1.950 dipendenti presenti nelle liste campione inclusi i dipendenti della Regione Siciliana e Inps;
10. inviare con cadenza settimanale a Formez PA, report sull'andamento della rilevazione, contenenti la distribuzione delle interviste, le statistiche di produttività dei rilevatori, e lo stato dei contatti e degli screening di primo e secondo livello di cui ai punti 1, 2 e 5.

11. realizzare tre relazioni intermedie e una relazione finale come di seguito articolati:
- 11.1.1 la prima relazione al raggiungimento delle 50 interviste pilota contenente i principali risultati dell'indagine e indicazioni sui possibili correttivi o integrazioni al disegno di indagine da proporre;
- 11.1.2 la seconda e terza relazione da realizzare rispettivamente al raggiungimento di 400 e 1.200 interviste;
- 11.2 la relazione finale al raggiungimento del totale delle interviste previste.
- Le relazioni, oltre a una descrizione dettagliata del lavoro svolto, dovranno contenere le statistiche delle interviste (distribuzioni di frequenza delle interviste realizzate con valori percentuali e assoluti e la nomenclatura delle variabili), le statistiche di produttività degli intervistatori e i tempi di realizzazione delle interviste. La struttura e i contenuti delle relazioni potranno essere ulteriormente specificati in corso d'opera da Formez PA;
12. a conclusione della rilevazione l'affidatario è tenuto fornire a Formez PA su supporto informatico, il database contenente le informazioni relative a tutte le interviste realizzate e il data base di tutti i contatti realizzati con le amministrazioni e i dipendenti, garantendo l'esportazione dei dati nei formati più comunemente diffusi (cvs, xls, html..) secondo le specifiche ulteriormente dettagliate in corso d'opera da Formez PA.

3.2 Relazioni con FormezPA/C.T.S.

Fermo restando che tutte le attività a cura dell'affidatario saranno oggetto di supervisione da parte di FormezPA e CTS, è prevista la costituzione di un team di collegamento composto da esponenti di tali soggetti e la partecipazione di almeno un esperto designato dall'affidatario, per assicurare la perfetta aderenza agli obiettivi del progetto.

A tal fine saranno previste riunioni mensili nelle quali verificare lo stato di avanzamento del progetto e i principali prodotti/risultati.

I referenti di Formez PA monitoreranno le fasi dell'indagine e potranno essere presenti durante le interviste o effettuare controlli telefonici presso le amministrazioni interessate volte a verificare l'avvenuta realizzazione dell'intervista.

3.3 Tempistica

Sarà cura di Formez PA fornire all'affidatario entro 10 giorni dalla stipula del contratto:

- l'elenco delle 200 amministrazioni pubbliche campionate;
- gli indirizzi e i riferimenti degli Uffici del personale di tali amministrazioni o altri riferimenti utili;
- l'elenco dei 1.960 dipendenti da intervistare integrato con ulteriori nominativi (circa 1.000) ai fini di possibili sostituzioni (sono esclusi i 40 nominativi dei due enti Regione Siciliana e INPS);
- modalità e indicazioni per la selezione dei dipendenti della Regione Siciliana e INPS;
- il questionario con le relative istruzioni in merito all'ordine dei quesiti, filtri e controlli;
- la procedura da seguire per le sostituzioni dei dipendenti da intervistare.
- i nominativi dei 50 dipendenti campionati per l'indagine pilota

Entro lo stesso termine, a cura di Formez PA sarà effettuata la comunicazione di avvio dell'indagine alle amministrazioni pubbliche campionate.

3.3.1 Entro 30 giorni dalla stipula del contratto dovranno concludersi le attività previste per la fase di preparazione (v. art. 3.4. - Fase A del presente capitolato) e consegnati a Formez PA l'elenco completo dei dipendenti estratti per la Regione Siciliana e Inps, il report dell'attività di screening di primo livello incluso l'elenco delle amministrazioni contattate con i relativi esiti e numero dei contatti, il piano di rilevazione nonché i nominativi degli intervistatori (in possesso dei requisiti di cui all'art. 3.7) e i curricula degli stessi, debitamente sottoscritti dai medesimi. Entro il medesimo termine l'affidatario dovrà sviluppare in ambiente CAPI, testare e rendere disponibile per le interviste il questionario elettronico.

- 3.3.2 Entro i successivi 20 giorni dovrà essere realizzata la formazione degli intervistatori (v. art. 3.5) e terminata l'indagine pilota.
- 3.3.3 Entro i successivi 100 giorni dal termine dell'indagine pilota, dovrà essere realizzata l'indagine principale sui restanti circa 1.950 dipendenti.

Il calendario esecutivo delle interviste verrà definito in fase di contratto tenendo presente i tempi tecnici minimi necessari.

La consegna dei dati e del report finale dovranno avvenire entro 15 giorni dalla conclusione della rilevazione.

In ogni caso tutte le attività dovranno essere concluse entro il 30 aprile 2013, fatta salva la possibilità di concedere proroghe in caso di proroga del Progetto.

3.4 Fasi dell'Indagine

In sede di redazione dell'offerta tecnica, è necessario rispettare le seguenti modalità e fasi di realizzazione delle attività.

A. Fase di preparazione

Fermo restando che il contatto e la comunicazione iniziale con le 200 amministrazioni campione è curato direttamente da Formez PA, in questa fase l'affidatario dovrà realizzare le attività indicate ai punti 1, 2 e 3 dell'art 3 del presente capitolato.

In particolare nella realizzazione dello screening di primo livello, volto a stabilire l'eleggibilità dei dipendenti alla data pianificata dell'intervista, l'affidatario dovrà procedere ad eventuali sostituzioni nel caso in cui il dipendente:

- non risulti essere in servizio presso l'amministrazione;
- abbia modificato il rapporto di lavoro rispetto a quello previsto nel piano di campionamento (ad esempio nel caso di trasformazione di contratto da tempo determinato a tempo indeterminato);
- appartenga alle forze di sicurezza o alle forze armate.

Le sostituzioni e le relative motivazioni andranno tracciate e definite in base alle indicazioni fornite in corso d'opera da Formez PA.

Si consideri che è prevista, in alternativa, la possibilità che l'Amministrazione opti per una comunicazione diretta ai dipendenti da intervistare, fornendo all'affidatario i nominativi, la data e il luogo messo a disposizione per lo svolgimento dell'intervista. In questo caso non si rende necessaria la procedura ed il tracciamento delle sostituzioni di cui sopra.

L'elenco delle amministrazioni contattate con i relativi esiti e numero dei contatti, l'elenco delle sostituzioni degli intervistandi con le relative motivazioni, dovranno essere forniti dall'affidatario a Formez PA contestualmente ai report settimanali di cui al punto 10 dell'art 3 del presente capitolato.

Per la predisposizione degli elenchi dei dipendenti della Regione Siciliana e dell'Inps, l'affidatario procederà, previa intesa diretta con la Regione Siciliana e l'Inps, all'estrazione di orientativamente 40 nominativi dei dipendenti da intervistare e di un congruo numero di sostituzioni sulla base dei criteri forniti in corso d'opera da Formez PA.

B. Fase di predisposizione del questionario nel sistema CAPI e indagine Pilota

Il questionario a supporto dell'intervista dovrà essere sviluppato in formato elettronico, sulla base del questionario fornito da Formez PA, in apposito sistema CAPI messo a disposizione per l'indagine.

Il sistema CAPI e il questionario dovranno rispondere ai seguenti requisiti tecnici e funzionali

a) pacchetti software CAPI per la gestione di un sistema CAPI completo

- versione utilizzata lato client / lato server;
- sistema operativo lato client / lato server;
- licenze d'uso opportunamente documentate

b) funzionalità per lo sviluppo e la manutenzione del questionario elettronico

- Ambiente integrato di sviluppo e manutenzione evolutiva, adattativa e correttiva del questionario elettronico, fornito di un linguaggio ad alto livello;
- Controlli di "range", di salto e d'incompatibilità tra tutti i quesiti dell'intervista;
- Apposita messaggistica di errore / avvertimento, segnalando le eventuali incompatibilità tra le risposte fornite dall'intervistato e le informazioni acquisite nel corso dell'intervista;
- Salti di range senza necessità di scorrere il questionario e agile navigazione dello stesso;
- Uso di colori nelle diverse parti del questionario ed uso di diverse dimensioni di carattere
- Visualizzazione di più quesiti nell'ambito di una stessa schermata (c.d. multiscreen);
- Visualizzazione per intero e nella stessa schermata di quesiti o di modalità lunghe.

c) funzionalità per la gestione del sistema CAPI

- Gestione del campione: assegnazione dei nominativi del campione agli intervistatori;
- Gestione delle attività di supervisione e monitoraggio dell'indagine (Report con le distribuzioni di frequenza per tutte le domande del questionario);
- Monitoraggio delle attività degli intervistatori e statistiche di produttività (informazioni sulla durata dell'intervista, numero delle interviste completate e delle incomplete, sostituzioni operate e relative motivazioni, ecc.).

d) Caratteristiche tecniche del sistema CAPI

- Capacità di esportare in maniera parametrica dati verso altre piattaforme;
- Capacità di acquisire ed integrare informazioni residenti su database esterni al sistema CAPI;
- Garantire meccanismi di protezione dei dati in grado di gestire i profili di accesso alle utenze autorizzate;
- garantire l'esportazione dei dati del questionario e delle attività nei formati più comunemente diffusi (csv, xls, html..).

L'affidatario dovrà provvedere alla redazione di un manuale-codifica in cui siano elencati tutti i dettagli per le istruzioni di codifica di ogni item del questionario.

L'affidatario dovrà consentire a Formez PA l'accesso ai Data base dell'indagine.

L'indagine pilota, che dovrà riguardare 50 dipendenti i cui nominativi saranno forniti all'affidatario da parte di Formez PA, ha la finalità di:

- valutare il tasso di adesione all'indagine;
- verificare la fluidità e comprensibilità del questionario;
- verificare le procedure per il controllo della qualità dei dati e per la riduzione degli errori nella raccolta.

La messa a punto del calendario per la realizzazione dell'intervista presuppone l'acquisizione preliminare del consenso da parte del dipendente ad essere intervistato. Tali attività potranno essere realizzate mediante intervista telefonica, o altra metodologia proposta dall'affidatario.

In caso di rifiuto ad essere intervistato, l'affidatario dovrà procedere alla sostituzione del dipendente secondo le indicazioni fornite da Formez PA. Tutte le sostituzioni andranno segnalate, motivate e gestite in base alle indicazioni fornite in corso d'opera da Formez PA.

La mancata risposta sarà considerato un rifiuto una volta effettuati da parte dell'affidatario almeno quattro tentativi di contatto. Le sostituzioni potranno essere effettuate solo a seguito di tale numero di tentativi di contatto.

L'intervista "face to face" avrà la durata di circa 60 minuti e verrà realizzata in apposito locale messo a disposizione dall'amministrazione alla quale il dipendente fa riferimento.

Per la somministrazione dell'intervista il rilevatore dovrà disporre di un pc portatile per l'accesso al questionario elettronico, l'immissione e la registrazione in tempo reale delle risposte nel data base. La compilazione dovrà avvenire mediante apposita interfaccia elettronica, sulla base delle risposte fornite dall'intervistato. Le interviste saranno tracciate con apposito codice in modo da poter essere ricondotte al singolo intervistatore.

Onde facilitare la lettura e la comprensione di quesiti che prevedono una pluralità di risposte organizzate in tabelle/griglie, saranno messe a disposizione dell'intervistato, schede cartacee, predisposte dall'affidatario, che riportino le griglie in questione, così da agevolare la scelta delle risposte

I contenuti del questionario oggetto di rilevazione saranno articolati nelle seguenti sezioni riguardanti:

- 1) La posizione lavorativa nel contesto dell'amministrazione;
- 2) Aspetti generali del lavoro dell'intervistato
- 3) Le caratteristiche dell'organizzazione
- 4) Abilità, impegno nello svolgimento del lavoro
- 5) Esercizio della discrezionalità
- 6) La formazione delle competenze
- 7) Le competenze agite dall'intervistato nell'attività lavorativa
- 8) Remunerazione, ore di lavoro e relazioni sindacali
- 9) La situazione lavorativa precedente
- 10) Dati anagrafici del rispondente

Il Formez PA si riserva l'eventuale possibilità di affiancare gli intervistatori in alcune delle interviste da effettuare.

I risultati dell'indagine pilota e gli eventuali suggerimenti per migliorare lo svolgimento del piano d'indagine complessivo verranno illustrati, in apposita relazione tecnica di cui il punto 11.1.1 dell'art 3 del presente capitolato. Risultati e proposte saranno oggetto di valutazione da parte del CTS e di Formez PA, ai fini dell'introduzione di eventuali correttivi al questionario e al piano di rilevazione d'intesa con l'affidatario.

C. Fase di realizzazione

In questa fase verrà messo a punto il calendario per la realizzazione delle circa 1.950 interviste dell'indagine principale che presuppone l'acquisizione preliminare del consenso da parte del dipendente ad essere intervistato (screening di secondo livello).

L'affidatario è tenuto a fornire l'elenco dei dipendenti contattati con relativi recapiti (telefono e email di ufficio), l'esito e numero di contatti, contestualmente ai report settimanali di cui al punto 10 dell'art 3 del presente capitolato.

Lo screening di secondo livello non si rende necessario nel caso in cui l'amministrazione si sia dichiarata disponibile, in fase di screening preliminare, ad occuparsi direttamente della

comunicazione dell'attività e della pianificazione delle date utili alla realizzazione delle interviste, con i singoli dipendenti campionati. Anche in questo caso sarà cura dell'affidatario che le eventuali sostituzioni comunicate dall'amministrazione siano effettuate secondo le indicazioni fornite da Formez PA.

Le circa 1.950 interviste andranno realizzate secondo le modalità precedentemente descritte per l'indagine pilota relativamente a:

- durata e modalità di somministrazione dell'intervista
- luogo di svolgimento dell'intervista
- contenuti del questionario d'indagine
- utilizzo della metodologia Capi, strumentazione necessaria, registrazione in tempo reale delle risposte nel data base.

Durante lo svolgimento delle fasi di indagine sul campo (indagine pilota e indagine principale) l'affidatario dovrà garantire a Formez PA, l'accesso continuo al sistema CAPI e in particolare ai dati e alla reportistica relativa all'attività di rilevazione e alle interviste.

3.5 Formazione degli intervistatori e help desk tecnico

Nell'indagine dovranno essere impiegati intervistatori che abbiano ricevuto un'adeguata formazione specifica teorica e tecnica.

La formazione è svolta con la supervisione di Formez PA ed è articolata secondo un modulo standard che prevede:

- sessione formativa unica propedeutica all'avvio delle interviste. Tale sessione è rivolta a tutti i rilevatori selezionati per l'indagine ed è da realizzarsi prima dell'indagine pilota ;
- sessioni periodiche di briefing e debriefing da realizzarsi prima e dopo le interviste. I briefing e i debriefing si svolgeranno per gruppi di rilevatori in base all'articolazione del calendario delle interviste ed allo stato di avanzamento delle attività;
- sessione di aggiornamento (eventuale) prima dell'indagine principale per recepire suggerimenti su possibili variazioni di questionario e/o linee guida intervista;
- sessione unica di follow up conclusiva al termine delle interviste.

La formazione teorica avrà lo scopo di formare gli intervistatori circa i contenuti e gli obiettivi dell'indagine, la struttura del questionario, il significato e la corretta codifica e interpretazione dei quesiti, la corretta esecuzione dell'intervista, le modalità comportamentali da tenere durante l'intervista.

Le sessioni formative, i briefing e debriefing di natura tecnica ed avranno lo scopo di istruire i rilevatori sull'utilizzo del questionario elettronico. A tale scopo l'affidatario curerà la realizzazione di una guida all'uso del questionario elettronico. L'affidatario dovrà inoltre prevedere un Help Desk per supportare e fornire adeguata assistenza tecnica ai rilevatori durante lo svolgimento delle interviste.

L'affidatario dovrà farsi carico dell'organizzazione di tutte le attività formative secondo le modalità definite da Formez PA circa il numero, la durata e i tempi e garantire il coinvolgimento di tutti gli intervistatori.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione sedi idonee alle diverse sessioni formative tenendo conto del numero degli intervistatori e delle modalità formative previste da Formez PA.

Per quesiti di natura interpretativa relativi ai contenuti e alla materia oggetto di rilevazione l'Help Desk, attraverso il proprio responsabile, si interfacerà con esperti di Formez PA

3.6 Gruppo di Lavoro

Il gruppo di lavoro dovrà essere costituito, al minimo e pena l'esclusione delle seguenti e documentate professionalità:

- Responsabile di progetto: per il coordinamento generale delle attività di progetto, con diploma di laurea specialistica o con diploma di laurea conseguito secondo il precedente ordinamento, con esperienza almeno decennale nella direzione di indagini statistiche con tecnica CAPI.
- Capo progetto informatico: con esperienza almeno quinquennale nell'analisi, sviluppo, test, e messa in esercizio di sistemi CAPI completi, nella progettazione di procedure informatiche di produzione e trattamento dati, di produzione di reportistica per indagini statistiche CAPI, conoscenza delle tecniche per l'applicazione della sicurezza informatica per la trasmissione dei dati.
- Sistemista: con esperienza almeno triennale nella configurazione, installazione e gestione di sistemi CAPI e nella risoluzione delle problematiche connesse; nella trasmissione dei dati e nella sicurezza informatica.
- Analista programmatore: con esperienza almeno triennale nella progettazione, sviluppo, manutenzione e messa in opera di sistemi CAPI delle procedure informatiche collegate al sistema per la produzione della reportistica, per l'elaborazione e il trattamento dei dati e la produzione di file dati.
- Responsabile del coordinamento degli intervistatori: con esperienza almeno triennale nel reclutamento degli intervistatori, nella gestione del personale e delle attività relative alla fase di rilevazione sul campo per indagini statistiche CAPI.

Il Gruppo di lavoro indicato dall'affidatario in sede di offerta non potrà essere modificato senza il preventivo consenso del Formez PA. Qualora l'affidatario, durante lo svolgimento delle proprie prestazioni, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà preventivamente richiedere l'autorizzazione del Formez PA, indicando i nominativi e le referenze delle persone che intende proporre in sostituzione di quelli indicati al momento dell'offerta. I nuovi componenti dovranno, in ogni caso, possedere requisiti equivalenti o superiori a quelli delle persone sostituite, da comprovare mediante la presentazione dei relativi *curricula*.

3.7 Gruppo degli Intervistatori

Il gruppo degli intervistatori dovrà essere costituito da un numero sufficientemente adeguato a realizzare le interviste nell'arco temporale previsto dal progetto. Tutti gli intervistatori dovranno possedere un titolo di studio equivalente o superiore al diploma di istruzione secondaria ed almeno due anni di esperienza nella rilevazione dati e conduzione interviste con metodologia CAPI, prevalentemente in indagini e studi sociali.

I nominativi degli intervistatori con i requisiti sopra previsti e i *curricula* degli stessi, debitamente sottoscritti dai medesimi, dovranno essere forniti su supporto informatico a cura dell'affidatario a Formez PA entro il termine di cui all'art. 3.3.1.

3.8 Risorse tecniche, organizzative, logistiche

L'affidatario dovrà farsi carico delle componenti hardware e software necessarie alla esecuzione dell'indagine e della trasmissione dei dati.

Dovrà essere disponibile un centralino elettronico dotato di più linee telefoniche.

Sarà richiesto 1 sistema server con architettura ridondata ad alta affidabilità, composto da n. 2 server di cui 1 per la gestione del sistema CAPI e 1 per il backup e la sicurezza dei dati.

E' previsto 1 sistema di gestione per la trasmissione dati ad alta affidabilità che garantisca lo scambio sicuro dei dati tra i PC portatili dedicati al CAPI e server centrale.

Dovranno essere utilizzati PC portatili da dedicare alle attività di rilevazione CAPI con almeno le seguenti dotazioni minime: batteria con autonomia di lavoro superiore a 120 minuti; caricabatteria esterno alimentabile da rete domestica; dispositivi hardware e software per la trasmissione dati.

I personal computer affidati ai rilevatori dovranno possedere tutti i requisiti per l'accesso e la compilazione del formulario elettronico.

Il server utilizzato per la gestione dei database deve possedere i requisiti di affidabilità, capacità e sicurezza necessari a garantire la memorizzazione e l'elaborazione dei risultati senza interruzioni che possano ritardare la schedulazione delle interviste.

Il sistema CAPI utilizzato per la creazione e gestione del data base deve possedere i requisiti di sicurezza, ridondanza e controllo della consistenza dei dati.

L'affidatario dovrà possedere in licenza d'uso il pacchetto software CAPI utilizzato i cui requisiti dovranno essere opportunamente documentati.

Il pacchetto software CAPI dovrà corrispondere a quanto dichiarato dall'affidatario nell'offerta tecnica ed avere requisiti non inferiori a quanto specificato nel presente capitolato.

Per la fornitura in oggetto l'affidatario dovrà mettere a disposizione congrue risorse umane, organizzative, tecniche e logistiche che garantiscano l'esecuzione dei lavori a regola d'arte.

Per quanto riguarda le risorse organizzative, tecniche e logistiche l'affidatario dovrà garantire, per l'intero periodo di esecuzione dei lavori, una dotazione pari o superiore, in qualità e quantità, a quella indicata in sede d'offerta.

Art. 4 – Durata del contratto

Il contratto avrà la durata di mesi 6 (sei) con decorrenza dalla relativa stipula e si concluderà entro il 30 aprile 2013.

Art. 5 - Importo a base d'asta

L'importo a base d'asta è pari ad € 190.000,00 (centonovantamila/00) IVA esclusa.
Non saranno ammesse offerte per importi superiori.

Art. 6 - Termine di presentazione delle offerte

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere conforme alla normativa nazionale in materia di appalti pubblici.

L'offerta, contenuta in un unico plico, sigillato e controfirmato sui lembi, recante l'indicazione del mittente, l'indirizzo ed i relativi recapiti (telefono, fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica) e, pena l'esclusione, la dicitura **“Offerta per l'affidamento dei servizi di ricerca relativi a una indagine su “Organizzazione, Apprendimento, Competenze nella Pubblica Amministrazione”**, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13:30 del giorno 17 settembre 2012, esclusivamente al seguente indirizzo: Formez PA - Ufficio Procedure Competitive Bandi e Gare, Viale Marx, 15, 00137 Roma.

In caso di consegna a mano la stessa potrà essere effettuata, all'indirizzo sopra indicato, dalle ore 9.30 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 dal lunedì al giovedì e dalle ore 9.30 alle ore 13.30 il venerdì.

Si declina ogni responsabilità relativamente alla mancata o tardiva consegna delle offerte per causa non imputabile al Formez PA.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le offerte pervenute oltre il termine indicato, anche se inviate a mezzo posta.

Art. 7 - Requisiti per la partecipazione e modalità di presentazione delle offerte

Il plico di cui al precedente articolo dovrà contenere al suo interno tre plichi, a loro volta sigillati e controfirmati sui lembi, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente "A", "B" e "C".

Nel plico "A" devono essere inseriti i seguenti documenti:

- a) Istanza di partecipazione alla gara sottoscritta dal legale rappresentante, contenente l'elenco di tutta la documentazione presentata e contenuta nei diversi plichi.
- b) Pena l'esclusione dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa, sulla base del facsimile allegato (**ALLEGATO 1**), da parte del legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., e attestante:
 - b1) il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
 - b2) l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara di cui all'art. 1/bis della legge n. 383/2001 e s.m.i.;
 - b3) l'insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006;
 - b4) il fatturato complessivo globale realizzato dal soggetto proponente nel triennio 2009-2010-2011. Tale fatturato deve essere non inferiore a € 600.000 (seicentomila/00) IVA esclusa;
 - b5) il fatturato realizzato dal soggetto proponente nel triennio 2009-2010-2011 in servizi di ricerca attraverso interviste CAPI, con l'elenco dei servizi, contenente la descrizione della tipologia di attività fornite e con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici e/o privati. Il fatturato relativo a detti servizi deve essere complessivamente non inferiore a € 200.000 (duecentomila/00) IVA esclusa;
- c) pena l'esclusione dichiarazione, con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa, sulla base del facsimile allegato (**ALLEGATO 2**), ai sensi del d.p.r. 445/2000 e s.m.i. dai soggetti di seguito indicati:
 - titolare, se si tratta di impresa individuale;
 - soci, se si tratta di società in nome collettivo;
 - soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice;
 - amministratori muniti di potere di rappresentanza o socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società;
 - in tutti i casi, da ciascun soggetto, destinatario di procure speciali in materia di appalti, dei quali l'Impresa intenda avvalersi per la firma degli atti afferenti all'offerta.
- d) Pena l'esclusione, certificato di iscrizione, con dicitura antimafia ai sensi dell'art.10 della L. n. 575 del 31 maggio 1965 e s.m.i., alla C.C.I.A.A. della provincia in cui il soggetto proponente ha sede legale, rilasciato in data non anteriore a 6 mesi alla data di scadenza del termine per presentare le offerte, o dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. (v. **ALLEGATO 1**).
- e) Pena l'esclusione cauzione provvisoria, con validità di almeno 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte, prestata esclusivamente mediante fideiussione bancaria o assicurativa a norma di legge, nella misura del 2% dell'importo a base di appalto al netto dell'IVA, contenente a pena d'esclusione: a) la clausola con cui il garante si obbliga ad effettuare il versamento della somma garantita all'Ente Appaltante entro 15 giorni a semplice richiesta scritta; b) la clausola di espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione ex art. 1944 c.c.; c) la clausola di espressa rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2. c.c.. La cauzione deve essere corredata, a pena d'esclusione, dall'impegno del fideiussore -nel caso in cui il concorrente risultasse aggiudicatario - a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, nei termini di cui al successivo art.11.
- f) Pena l'esclusione, ricevuta in originale (ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità), del versamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture previsto dalla delibera del 21/12/2011, effettuato secondo le istruzioni operative approvate dall'Autorità stessa pubblicate sul sito dell'autorità al

seguito indirizzo (<http://www.avcp.it/riscossioni.html>), per l'importo e con il codice CIG indicato nel bando di gara.

- g) Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i da parte del legale rappresentante attestante che per il gruppo di lavoro saranno utilizzati esclusivamente componenti in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità indicati all'art. 3.6, come da curricula inseriti nel plico "B" sottoscritti dai medesimi.

IN CASO DI R.T.I.

L'istanza di partecipazione di cui al punto a) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della capogruppo in caso di R.T.I. già costituito, ovvero dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate in caso di R.T.I. da costituirsi. In quest'ultimo caso la domanda dovrà contenere, inoltre, l'espresso impegno di tutti i componenti, in caso di aggiudicazione, a costituirsi in associazione temporanea - con indicazione esplicita del soggetto capofila -, ed a conformarsi alla disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006; in caso di R.T.I. già costituito dovrà, invece, essere allegata alla domanda copia dell'atto di costituzione del Raggruppamento redatto nelle forme e secondo i termini di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006.

Le dichiarazioni di cui al punto b), c) e g) e la documentazione di cui al punto d) dovranno essere presentate da ciascun componente il raggruppamento.

Resta fermo che la capogruppo dovrà possedere almeno il 60% dei requisiti di cui ai punti b4) e b5). In entrambi i casi ciascuna mandante dovrà possedere almeno il 20% di ognuno dei requisiti richiesti. I requisiti dovranno, comunque, essere soddisfatti integralmente.

La cauzione di cui al punto e) dovrà essere presentata dalla capogruppo ed intestata anche alle imprese mandanti.

La documentazione di cui al punto f) dovrà essere presentata dalla capogruppo.

Formez PA, se necessario, inviterà i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti, dichiarazioni presentati ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs n. 163/2006.

Nel plico "B", a pena d'esclusione, dovrà essere contenuta l'offerta tecnica comprendente la proposta progettuale redatta in conformità alle specifiche contenute nel presente capitolato che dovrà descrivere in dettaglio:

1. Piano di rilevazione sul campo e piano di comunicazione con amministrazioni e dipendenti da intervistare:
 - a. Metodologia, attività, e tempi previsti per la realizzazione dell'indagine sul campo e per la gestione dei contatti con amministrazioni e dipendenti sulla base delle fasi descritte all'art. 3 del presente capitolato;
 - b. Attività di monitoraggio delle interviste e delle attività previste dal piano;
 - c. Attività di supporto tecnico ai rilevatori (help desk tecnico);
 - d. Modalità di raccordo con il Formez PA e CTS per la corretta impostazione metodologica e scientifica dell'indagine, per la verifica mensile dello stato di avanzamento, per la supervisione delle modalità di realizzazione ed esiti delle attività formative.
 - e. Piano di formazione degli Intervistatori
2. Risorse umane, tecnologiche e logistiche messe a disposizione:
 - a. Organizzazione del gruppo di lavoro;
 - b. Competenze e professionalità delle risorse impiegate;
 - c. Descrizione delle risorse tecnologiche impiegate e in particolare delle caratteristiche e funzionalità del questionario elettronico e del sistema CAPI utilizzato;
 - d. Risorse logistiche per la realizzazione delle attività previste dal presente capitolato.
3. Caratteristiche e qualità degli output e prodotti derivati dall'attività di rilevazione CAPI

4. Soluzioni ulteriori individuate dall'affidatario per il miglioramento della qualità dei risultati finali in termini di ottimizzazione del processo di gestione e rilevazione dei dati e di gestione delle attività preparatori di comunicazione e contatto previste nel presente capitolato

All'offerta tecnica dovranno essere allegati i curricula dei componenti il gruppo di lavoro debitamente sottoscritti attestanti il possesso dei requisiti professionali indicati al precedente art.3.6.

Nel caso di R.T.I. l'offerta tecnica dovrà contenere, altresì, una dichiarazione in cui saranno indicate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli componenti.

L'Offerta tecnica dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso e in modo leggibile dal legale rappresentante del soggetto proponente; **nel caso di R.T.I. già costituito**, dal legale rappresentante della capogruppo, **nel caso di R.T.I. costituendo**, dal legale rappresentante di ciascun componente il raggruppamento.

E' ammesso il subappalto, alle condizioni e con le modalità previste dall'art. 118 del D.lgs. n.163/2006. In caso di subappalto è necessario indicare nell'offerta tecnica il nominativo del prestatore di servizi e quali attività si intendono subappaltare (comunque, la parte di servizio che viene concessa in subappalto non potrà superare il 30% del valore dell'offerta).

Il plico "C" dovrà contenere, a pena di esclusione, chiaramente indicata in lettere e cifre, l'offerta economica proposta per l'espletamento del servizio, al netto dell'IVA, con indicazione del prezzo complessivo offerto e del ribasso percentuale. Dovrà, inoltre, contenere la documentazione esaustiva relativa all'analisi dei costi, ivi compresa la tabella contenente l'indicazione delle professionalità impiegate, completata dei costi unitari e complessivi.

Tutta la documentazione contenuta nel plico "C" dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante del soggetto proponente; **nel caso di R.T.I. già costituito** dal legale rappresentante della capogruppo; **nel caso di R.T.I. costituendo** dal legale rappresentante di ciascun componente il raggruppamento.

In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e l'indicazione in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

Le offerte sono vincolanti per 180 giorni dal termine ultimo di ricezione delle stesse.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che abbiano presentato più di un'offerta, in forma singola o associata, che abbiano presentato offerte parziali, indeterminate, condizionate, incomplete o in aumento.

La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione integrale ed incondizionata di quanto contenuto nel presente capitolato d'oneri.

Art. 8 - Criterio di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato secondo le modalità di cui all'art. 83 del d.Lgs. n. 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuarsi mediante l'applicazione dei criteri di valutazione indicati all'art. 9.

Si potrà dare luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 9 - Criteri di valutazione

L'esame della documentazione e delle offerte sarà demandato ad un'apposita Commissione che sarà nominata ai sensi dell'art. 84 del d.lgs. n. 163/2006.

La procedura di valutazione delle offerte prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base dei seguenti criteri:

Offerta Tecnica (**punteggio massimo 80/100**), da valutarsi in relazione ai seguenti parametri:

Qualità progettuale	Min 0 – max 45
<i>Subcriteri:</i>	
<i>Coerenza e adeguatezza dei contenuti, approccio e metodologia agli obiettivi del bando, completezza e chiarezza descrittiva di tutti gli elementi componenti l'impianto del progetto</i>	25
<i>Organizzazione del lavoro, risorse professionali e articolazione attività</i>	20
Efficienza ed efficacia	Min 0 max 30
<i>Subcriteri:</i>	
<i>Coerenza ed adeguatezza della programmazione e gestione delle attività di rilevazione ed elaborazione dei dati</i>	20
<i>Modalità e qualità delle azioni di formazione degli intervistatori</i>	10
Plus	Min 0 max 5
<i>Subcriteri:</i>	
<i>Servizi e prodotti aggiuntivi, eventualmente proposti, idonei a ottimizzare processi e prodotti (max 2,5 punti per servizio/prodotto aggiuntivo)</i>	5

Nel caso in cui le singole proposte fossero inferiori ai requisiti minimi indicati nel presente capitolato, il punteggio attribuito nella valutazione per il singolo criterio sarà pari a 0.

Ai sensi di quanto previsto dall'Allegato P del d.p.r. n. 207/2010, nella valutazione dell'offerta tecnica sarà applicata la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:

$C_{(a)}$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

\sum_n = sommatoria.

I coefficienti saranno determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Offerta Economica **punteggio massimo 20/100**

Ai sensi di quanto previsto dall'Allegato P del d.p.r. n. 207/2010, nella valutazione dell'offerta economica sarà applicata la seguente formula:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X \cdot A_i / A_{soglia}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{soglia}) = X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$$

Dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

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

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

X = 0,80

A_{max} = valore dell'offerta (*ribasso*) più conveniente

Art. 10 - Svolgimento della gara

Le operazioni di gara si svolgeranno come di seguito illustrato.

Alle sedute pubbliche potrà presenziare non più di un rappresentante per ogni offerente, munito di delega.

In seduta pubblica, nel giorno, nell'ora e nel luogo che verranno pubblicati sul sito del Formez PA (www.formez.it - sezione bandi), la Commissione procederà alla verifica della integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei soli plichi pervenuti in tempo utile e che siano integri, ed alla verifica della presenza dei plichi "A", "B" e "C". Procederà, quindi, ad aprire il plico "A" e a constatare la presenza dei documenti in esso contenuti.

In seduta riservata provvederà, poi, ad esaminare tali documenti. Alle successive fasi di gara saranno ammesse solo le offerte che dall'esame dei documenti contenuti nel plico "A" risultino in regola con tutte le prescrizioni del presente capitolato.

Prima di procedere all'apertura e all'esame delle offerte presentate, verrà richiesto ad un numero di offerenti ammessi non inferiore al 10% delle offerte presentate arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico nel luogo e nella data che verrà comunicata via fax, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica, in conformità con quanto previsto all'art. 41 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., procedendo quindi secondo i termini di cui all'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

La Commissione, in seduta pubblica, della quale sarà data apposita comunicazione ai concorrenti via fax, procederà quindi all'apertura dei plichi "B" degli ammessi al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti.

In una o più sedute riservate, la Commissione procederà all'analisi delle offerte tecniche e assegnerà a ciascun offerente il punteggio, determinato sulla base dei criteri precedentemente indicati.

Successivamente la Commissione in seduta pubblica, della quale sarà data apposita comunicazione ai concorrenti, dopo la preliminare comunicazione dei punteggi attribuiti in funzione della valutazione tecnico/qualitativa, procederà all'apertura del plico "C" ed alla lettura delle offerte economiche.

In successive sedute non pubbliche la Commissione valuterà le offerte economiche presentate e attribuirà il relativo punteggio e provvederà quindi a stilare la graduatoria finale.

Nel caso di presentazione di offerte anormalmente basse, la Commissione procederà secondo quanto previsto dagli artt. 86, 87 e 88 del d.lgs. n. 163/2006.

Dell'aggiudicazione e dell'esclusione dalla gara sarà data apposita comunicazione ai concorrenti nelle modalità previste dall'art. 79 del d.lgs. 163/2006.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 48, comma 2, del d.lgs. n. 163/2006, Formez PA, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, procederà alla verifica della veridicità di quanto dichiarato dall'aggiudicatario in sede di partecipazione alla gara.

Ove l'Aggiudicatario non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, Formez PA procederà alla revoca dell'aggiudicazione e potrà aggiudicare il servizio all'offerente classificatosi successivamente in graduatoria, rivalendosi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta.

A seguito dell'esito positivo della verifica dei requisiti suddetti, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del d.lgs n. 163/2006, l'aggiudicazione diventerà efficace e Formez PA procederà alla stipula del contratto.

Ove l'aggiudicatario non si presenti alla stipula del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Formez PA si riserva di chiedere il risarcimento danni e di attuare le procedure previste dalla normativa in vigore.

Art. 11 - Cauzione definitiva

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare apposita cauzione definitiva, prestata esclusivamente mediante fideiussione bancaria o assicurativa a norma di legge, nella misura del 10% dell'importo contrattuale o della percentuale calcolata ai sensi del primo comma dell'art.113 del D.Lgs 163/2006 e contenente: a) la clausola con cui il garante si obbliga ad effettuare il versamento della somma garantita all'Ente Appaltante entro 15 giorni a semplice richiesta scritta; b) la clausola di espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione ex art. 1944 c.c.; c) la clausola di espressa rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2. c.c.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o incompleto adempimento del contratto.

Fermo quanto previsto dall'art. 113, comma 3 del d.lgs. n. 163/2006, la cauzione, per un ammontare pari al 25% dell'iniziale importo garantito, sarà svincolata al termine dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

Art. 12 - Riserva di non aggiudicare la gara

Formez PA si riserva, in qualunque momento, di non dare corso all'aggiudicazione. Formez PA non procederà all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia giudicata conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto (ex art. 81 comma 3 del D.Lgs. 163/2006), o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie e imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la gara in oggetto. La mancata aggiudicazione sarà comunicata e si provvederà a svincolare le polizze fideiussorie dei soggetti partecipanti.

Art. 13 - Responsabilità ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro dell'affidataria con terzi

Formez PA è esonerato da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra la società contraente e terzi.

La società contraente assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati dal personale nell'esecuzione delle prestazioni.

Sono a carico della società contraente tutti gli oneri inerenti al rapporto di lavoro del proprio personale occupato in esecuzione del contratto, compresi quelli previdenziali ed assistenziali, nonché quelli relativi alla responsabilità del datore di lavoro per danno del dipendente.

La società contraente si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti del proprio personale in base alle leggi vigenti in tema di assicurazioni sociali e in generale a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro.

La società contraente si impegna ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dallo specifico contratto di lavoro applicabile alla data di stipulazione del contratto.

Art. 14 - Pagamenti

Il corrispettivo verrà così erogato:

- 30% dell'importo contrattuale a conclusione delle attività di cui all'art. 3.3.1.;
- 30% dell'importo contrattuale alla realizzazione di 1200 interviste;
- 40% a saldo a conclusione delle attività.

Il primo e secondo pagamento saranno effettuati previa consegna da parte dell'affidatario e approvazione, da parte di Formez PA di una dettagliata relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sottoscritta dal legale rappresentante, contenente una descrizione delle attività realizzate, i time report delle risorse impegnate sottoscritti dai medesimi, copia dei documenti prodotti, nonché previa presentazione delle relative fatture secondo le modalità indicate nel contratto.

Il pagamento del saldo sarà effettuato su presentazione e approvazione, da parte di Formez PA, di una dettagliata relazione sull'attività svolta, sottoscritta dal legale rappresentante, contenente una descrizione delle attività realizzate, i risultati conseguiti, i time report delle risorse impegnate sottoscritti dai medesimi, e copia dei documenti prodotti; nonché previa presentazione della relativa fattura secondo le modalità indicate nel contratto.

Ogni pagamento è comunque subordinato alla preventiva acquisizione da parte di Formez PA, mediante lo Sportello Unico Previdenziale, della certificazione attestante la regolarità contributiva dell'affidatario.

La liquidazione o il pagamento del compenso avverrà mediante bonifico bancario o postale o altri strumenti idonei ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari. L'affidataria dovrà presentare apposita comunicazione a firma del legale rappresentante contenente l'indicazione del conto corrente dedicato, generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, eventuali modifiche ai dati già trasmessi. Resta fermo che l'affidatario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e all'art. 6 della legge 217/2010.

Formez PA si riserva di non procedere al riconoscimento degli importi dovuti relativi a fatture idonee al pagamento pervenute oltre i termini di rendicontazione previsti dal Progetto di riferimento.

Con il prezzo offerto, l'affidatario si intende compensato di tutti gli oneri impostigli con le presenti norme e per tutto quanto occorre per fornire la prestazione compiuta in ogni sua parte

Art. 15 - Penalità

Formez PA si riserva la facoltà di applicare una penale pari all'uno per mille dell'importo contrattuale per ciascun giorno di ritardo rispetto ai termini di cui all'art. 3.3., fatta salva la facoltà del Formez PA stesso di avvalersi della clausola di cui al successivo art. 18.

Le somme relative alle penali applicate, previa comunicazione all'Affidataria, saranno detratte dalle fatture periodicamente emesse.

Art. 16 - Divieto di subappalto e di cessione del contratto

È vietato da parte dell'affidataria ogni forma di subappalto ulteriore rispetto a quella indicata nell'offerta, nonché la cessione del contratto, in tutto o in parte, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso.

Art. 17 - Diritto di recesso

Formez PA si riserva il diritto di recedere in tutto o in parte dal contratto qualora, nel corso di esecuzione del servizio, intervengano fatti o provvedimenti i quali modifichino la situazione esistente all'atto della sottoscrizione del contratto e ne rendano impossibile o inopportuna la sua conduzione a termine. In tal caso saranno riconosciuti all'Affidataria le spese sostenute alla data del recesso.

Art. 18 - Risoluzione del contratto

Formez PA considererà risolto di diritto il contratto nei seguenti casi:

- esecuzione irregolare dell'attività o inadempienza da parte del contraente;
- qualora il contraente non si attenga alle disposizioni contenute nel Codice Etico del Formez PA pubblicato sul sito web del Formez PA www.formez.it - sezione "Chi siamo" - che con la sottoscrizione del contratto è da intendersi accettato.

In tali ipotesi Formez PA, previa contestazione degli addebiti al contraente, si riserva la facoltà di rivalersi sulla garanzia prestata e di procedere all'esecuzione del servizio in danno del contraente inadempiente a carico del quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito, o eventuale ulteriore azione che Formez PA ritenga di intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 19 - Cessione dei diritti

Tutti gli elaborati predisposti in esecuzione del contratto rimarranno di proprietà del Dipartimento della Funzione Pubblica. L'Affidatario, pertanto, non potrà fornire a terzi dati e informazioni sulle attività svolte e in corso di svolgimento.

Art. 20 - Riduzione

In rapporto alla valutazione e verifica delle attività svolte si potrà procedere alla riduzione del compenso riconosciuto con il contratto qualora le stesse non siano realizzate nel modo previsto. Ogni variazione, anche se dovuta a causa di impossibilità sopravvenuta, per caso fortuito o forza maggiore, dovrà essere preventivamente concordata dall'affidataria con Formez PA e potrà essere autorizzata solo laddove la soluzione alternativa si presenti equivalente sotto il profilo economico e tecnico. Nel caso di modifiche non autorizzate Formez PA si riserva la facoltà di non riconoscere il corrispettivo e non rimborsare le spese relative alla parte delle attività che avranno subito modifiche, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni subiti.

Art. 21 - Foro competente

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Affidataria e Formez PA saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Roma.

Art. 22 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente invito si fa rinvio alla vigente normativa del Codice Civile. Tutti gli altri aspetti contrattuali non contemplati nel presente capitolato saranno specificati nel contratto.

Art. 23 - Informazioni

Informazioni di natura giuridica, con esclusione del periodo 4-26 agosto 2012 potranno essere richieste dai concorrenti a Formez PA, tel. 06 84893316 - 3353; uffgare@formez.it. Informazioni di natura tecnica potranno essere richieste dai concorrenti a Formez PA con esclusione del periodo 4-26 agosto 2012 al n. 06/84892263-2397. Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Nicoletta Bevilacqua.

Art. 24 - Informativa ex art. 13 del d.lgs. n. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003, FORMEZ PA, Titolare del trattamento, informa che i dati forniti da ciascun offerente saranno utilizzati per *la partecipazione alla presente gara e per la relativa selezione, nonché per l'eventuale stipula del contratto*. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche per eventuali comunicazioni a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. In Formez PA potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali i Responsabili e gli incaricati che operano all'interno delle Unità Organizzative cui è funzionalmente attribuito il perseguimento delle finalità sopra riportate. Responsabile del trattamento è il responsabile dell'Unità Organizzativa Affari Legali, domiciliato per la funzione in Viale Marx, 15 - 00137 ROMA. L'elenco aggiornato degli altri Responsabili potrà essere visionato presso l'Ufficio del Responsabile dell'Unità organizzativa Amministrazione del Personale. I candidati possono esercitare i diritti previsti all'art. 7 del Decreto Legislativo 196/2003 che prevede, tra gli altri, quello di ottenere la cancellazione, la rettifica, l'aggiornamento dei dati. Tali diritti possono essere esercitati rivolgendosi al Titolare o al Responsabile del trattamento.

IL DIRETTORE GENERALE

(Marco Villani)

