



Data di pubblicazione: 19/07/2019

Nome allegato: *INPS_ All.4Capitolato .pdf*

CIG: 7886397CAC;

Nome procedura: *Procedura negoziata di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36, comma 2°, lett. b), del D.Lgs. 50/16, volta all'affidamento del progetto formativo sui prodotti "Microsoft Office" - Pacchetto Word, Excel, Power Point, Access, mediante Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).*

Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), volta all'affidamento del progetto formativo sui prodotti «Microsoft Office - Pacchetto Word, Excel, Power Point, Access»



Istituto Nazionale Previdenza Sociale
Direzione Centrale Acquisti e Appalti

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale Acquisti e Appalti

Allegato 2 alle Condizioni Particolari di Servizio

CAPITOLATO TECNICO

Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), volta all'affidamento del progetto formativo sui prodotti «Microsoft Office - Pacchetto *Word, Excel, Power Point, Access*»

CIG 7886397CAC

**Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma
tel. +390659054280 - fax +390659054240
C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001**

INDICE

PREMESSA	3
1. OBIETTIVI E FINALITA' DEL PROGETTO FORMATIVO	3
2. DESTINATARI DEL PROGETTO FORMATIVO	4
3. GESTIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE	4
4. METODOLOGIA	4
5. ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO	5
6. DURATA DEL PROGETTO FORMATIVO	5
7. VALORE DEL CONTRATTO	6
8. LOGISTICA	6
9. REQUISITI PROFESSIONALI	6
10. MATERIALI DIDATTICI - ATTESTATI	7
11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	8
12. CRITERIO SELETTIVO DELLE OFFERTE	8
13. INADEMPIMENTI E PENALI	8

PREMESSA

A seguito delle esigenze manifestate da diverse strutture centrali dell'Istituto in sede di rilevazione dei fabbisogni formativi, si rende opportuno avviare un percorso di formazione sui Prodotti Microsoft Office riguardanti il Pacchetto *Excel, Access* e *Power Point* sia livello base che avanzato e corso *Word* solo livello avanzato.

La capacità di utilizzo dei sistemi informatici, infatti, è divenuta ormai, una competenza professionale che rientra nell'ampio processo di innovazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, in un ambiente caratterizzato dalla dinamicità, come l'INPS, sorge l'esigenza di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo più efficace, efficiente e tempestivo, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e diminuendo i costi per la collettività. La capacità di utilizzo dei sistemi informatici da parte del personale riveste quindi oggi un'importanza strategica per garantire una migliore gestione delle informazioni con ricadute positive sulla produttività stessa e quindi sull'operato stesso dell'Istituto. Il Pacchetto MS Office sono, pertanto, strumenti utilizzati dal personale a tutti i livelli per agevolare la tenuta della contabilità, la documentazione e l'informativa aziendale interna ed esterna. Il forte e continuo sviluppo di tali strumenti rende particolarmente complesso e difficile stare al passo con i tempi e implica pertanto un aggiornamento costante.

1. OBIETTIVI E FINALITA' DEL PROGETTO FORMATIVO

L'iniziativa formativa relativa al Pacchetto MS Office intende fornire al personale le conoscenze avanzate per l'utilizzo del programma di scrittura *Word*, con tutte le sue potenzialità; insegnare a creare fogli di calcolo con *Excel*, a modificarli e a gestire le applicazioni disponibili; introdurre alla gestione dei database con *Access*, che consente di offrire all'utente un'interfaccia per creare, amministrare e visualizzare database e ottimizzarne l'archiviazione; e fornire le conoscenze basilari e avanzate per l'utilizzo del programma *Power point*, che consente la creazione di presentazioni informatiche multimediali tramite la realizzazione di diapositive visualizzabili in sequenza su qualsiasi computer dotato di questo software.

Il corso di livello base avrà l'obiettivo di sviluppare un'autosufficienza di base ed offrire strumenti e conoscenze essenziali per diventare autonomi nell'utilizzo e nell'implementazione degli elementi avanzati e di tipo professionale.

Il corso di livello avanzato avrà invece l'obiettivo di affrontare in modo autonomo e consapevole, avendo una conoscenza avanzata per mezzo di un approccio intuitivo alle nozioni di tipo teorico, dovrà privilegiare l'introduzione di tipici problemi che si possono presentare in ambito professionale, presentando le risorse e i percorsi maggiormente funzionali per la loro soluzione.

In particolare il progetto formativo dovrà perseguire le seguenti finalità:

- fornire e garantire ai dipendenti gli effettivi strumenti per accrescere le competenze e le abilità tecniche nell'ambito degli strumenti informatici suddetti, al fine di migliorare le proprie performance individuali.
- potenziare le competenze e le capacità tese a realizzare i compiti assegnati e facilitare la ricaduta in termini di efficacia all'interno dell'Istituto.

2. DESTINATARI DEL PROGETTO FORMATIVO

Gli interventi formativi, indicati nel presente Capitolato, sono rivolti al personale della Direzione Generale per un totale di 940 unità di personale.

3. GESTIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

L'Aggiudicatario dovrà assicurare una specifica azione di supporto al governo e al monitoraggio del progetto, in termini organizzativi, di verifica in corso d'opera del corretto andamento delle attività, di raggiungimento degli obiettivi prefissati, rispetto delle tempistiche definite e di valutazione dell'intervento formativo.

In particolare, dovrà:

- gestire la pianificazione di dettaglio delle attività;
- effettuare il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi analizzando gli eventuali scostamenti rispetto ad obiettivi e tempi;
- elaborare e mettere a disposizione dell'Istituto report di monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività formative;
- predisporre e consegnare gli attestati di partecipazione.

In collaborazione con l'Amministrazione, inoltre, dovrà:

- effettuare la valutazione degli interventi formativi attraverso strumenti di monitoraggio appositamente predisposti, finalizzati a verificare il grado di soddisfazione dei discenti (questionario di gradimento);
- predisposizione e somministrazione dei questionari di valutazione dell'apprendimento;
- gestire l'accoglienza e servizio di tutoraggio in aula.

I questionari di gradimento e di valutazione dell'apprendimento dovranno essere sottoposti all'approvazione dell'Istituto prima dell'inizio dell'attività formativa; i report delle azioni di monitoraggio dovranno essere portati ad immediata conoscenza dell'Istituto al fine di concertare, se necessario, eventuali modifiche alle attività didattiche.

4. METODOLOGIA

I corsi si svolgeranno in aula e tale Formazione dovrà prevedere l'utilizzo di metodologie attive, che alternino alla lezione frontale esercitazioni, simulazioni, casi di discussione, ecc., legati al contesto di lavoro e all'operatività quotidiana dei partecipanti.

Ogni corso prevede due giornate di Formazione d'aula della durata di sette ore ciascuna in gruppi di 20/23 persone con un livello omogeneo di conoscenza. I corsi possono svolgersi in contemporanea ad altri corsi.

5. ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

L'Offerente dovrà prevedere una fase di progettazione volta alla predisposizione di tutte le attività propedeutiche alla realizzazione ipotizzando, per ogni percorso formativo, due tipologie di edizione (1 livello base e livello avanzato di tutto il Pacchetto MS Office, ad eccezione di Word, per il quale si richiede soltanto il livello avanzato).

L'Offerente dovrà fornire una progettazione di dettaglio del percorso formativo, con riferimento alle diverse metodologie di Formazione in aula.

Tale progettazione dovrà descrivere le attività previste e le modalità di svolgimento delle stesse, corredate delle relative tempistiche, e dovrà essere formalizzata in un piano formativo.

Il piano così articolato sarà oggetto di condivisione e di validazione da parte dell'Istituto e costituirà il punto di riferimento per la realizzazione ed il monitoraggio dei singoli interventi e del progetto nel suo complesso.

Si riassume di seguito l'articolazione dell'intero progetto formativo con il dettaglio delle giornate di Formazione.

CORSI	DIPENDENTI	GIORNI DI CORSO	EDIZIO NI	DURATA (giorni)
Access Base	25	2	2	4
Access Avanzato	58	2	3	6
Excel Base	192	2	9	18
Excel Avanzato	293	2	13	26
Power Point Base	115	2	5	10
Power Point Avanzato	84	2	4	8
Word Avanzato	173	2	8	16
TOTALE	940	14	44	88

6. DURATA DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto dovrà essere eseguito entro 9 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.

7. VALORE DEL CONTRATTO

Per la realizzazione delle iniziative formative, indicate nel presente Capitolato, l'importo a base di gara ammonta a 105.600,00 Euro (centocinquemilaseicento/00 Euro), da intendersi onnicomprensivo anche delle eventuali spese di trasferta, vitto e alloggio dei docenti e dei tutor.

8. LOGISTICA

La Formazione d'aula sarà realizzata presso le aule della Direzione Generale dell'INPS in Roma, di via Ciro il Grande, 21 e di viale Aldo Ballarin, 42.

9. REQUISITI PROFESSIONALI

L'Operatore Economico dovrà mettere a disposizione per le attività didattiche i profili professionali di seguito indicati:

PROFILI	CARATTERISTICHE
Responsabile di intervento	<ul style="list-style-type: none">• Professionista con il diploma di Laurea in informatica (triennale o specialistica), laurea in scienze e tecnologie informatiche (triennale), laurea magistrale in informatica (2 anni), laurea magistrale in sicurezza informatica (2 anni), laurea in ingegneria informatica;• Esperienza di almeno 5 anni (da computarsi successivamente alla data di conseguimento della laurea) nel coordinamento e supervisione di progetti di formazione, con esperienze di rilievo in progetti di formazione per la Pubblica Amministrazione.
Docenti	<ul style="list-style-type: none">• Certificazione Microsoft Office Master;• Esperienza nella formazione per le Pubbliche Amministrazioni di almeno 4 anni nell'insegnamento delle materie oggetto dei corsi del presente Capitolato.
Tutor	<ul style="list-style-type: none">• Esperienza, nella formazione per le Pubbliche Amministrazioni di almeno 4 anni;• Competenze nelle materie oggetto dei corsi del presente Capitolato.

L'Offerente si impegna a fornire le figure professionali richieste nelle quantità funzionali alla corretta esecuzione del servizio e al rispetto delle tempistiche previste in considerazione che i corsi possono svolgersi in contemporanea.

Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), volta all'affidamento del progetto formativo sui prodotti «Microsoft Office - Pacchetto Word, Excel, Power Point, Access»

L'Aggiudicatario dovrà fornire, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto, un piano di utilizzo dei professionisti, nonché un elenco nominativo delle risorse che intende impiegare nel progetto, corredato dai relativi *curricula vitae*, pena l'applicazione di una penale, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del presente Capitolato. L'Istituto provvederà ad eliminare da tale elenco i professionisti non in regola con i requisiti richiesti.

L'eventuale utilizzo, per sopravvenute impreviste esigenze comunque da motivare, di docenti non previsti nell'elenco depositato in sede di offerta dovrà, di volta in volta rispettare pienamente le caratteristiche professionali richieste ed essere rappresentato all'Istituto e da questi espressamente accettato, previo esame del curriculum del docente proposto.

Nel corso dell'erogazione del servizio, nel caso di problematiche riscontrate nell'esecuzione dello stesso, l'Istituto potrà richiedere la sostituzione di una o più figure professionali; tale sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla data di comunicazione dell'Istituto all'offerente, pena l'applicazione di una penale in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del presente Capitolato. Se un docente titolare è impossibilitato a svolgere l'intervento richiesto per eventi eccezionali, quali infortunio, malattia o altra causa di forza maggiore, l'Aggiudicatario dovrà darne comunque comunicazione all'Istituto tempestivamente e comunque entro un'ora dall'orario di inizio della lezione stabilito per lo svolgimento dell'attività richiesta, pena l'applicazione di una penale, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del presente Capitolato.

La sostituzione dei docenti è comunque consentita, sempre nel rispetto delle inderogabili caratteristiche professionali e con l'assenso dell'Istituto, nei limiti del 50% dei nominativi indicati nell'elenco allegato all'offerta; in considerazione della specificità della fornitura, l'eventuale superamento di tale soglia (50%) nella sostituzione dei docenti darà luogo all'applicazione - da parte dell'Istituto - di una penale, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del presente Capitolato.

10. MATERIALI DIDATTICI - ATTESTATI

L'Aggiudicatario si impegna a realizzare e fornire a ciascun partecipante materiale didattico, sia in versione cartacea che su supporto magnetico e/o mediante utilizzo di piattaforme tecnologiche per la gestione dei contenuti, specificamente forniti dalla Società o utilizzando quelle messe a disposizione dell'Istituto, ove compatibili.

Tutto il materiale didattico dovrà essere preventivamente sottoposto alla valutazione dell'Istituto. Il materiale didattico dovrà essere preventivamente sottoposto alla valutazione dell'Istituto (almeno 20 giorni prima) ed ottenerne la sua espressa condivisione.

L'Aggiudicatario si impegna a rilasciare ai partecipanti l'attestato di frequenza, secondo un modello da concordare.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento sarà effettuato dietro emissione di regolare fattura da parte dell'Aggiudicatario. L'emissione della fattura dovrà essere preceduta dalla trasmissione di una relazione illustrativa contenente l'indicazione analitica della percentuale di dettaglio della Formazione erogata. In particolare, tale relazione dovrà contenere l'indicazione delle sessioni erogate, la relativa durata, le date e i professionisti dedicati. L'approvazione di tale relazione e la relativa trasmissione costituirà condizione di emissione della fattura.

Si prevedono n. 3 pagamenti:

- il primo alla realizzazione del 30% del percorso formativo a conclusione del primo ciclo di 10 edizioni;
- il secondo alla realizzazione dell'ulteriore 30% del percorso formativo a conclusione del secondo ciclo di 10 edizioni;
- il terzo a saldo della realizzazione del percorso formativo, e dopo la verifica della completa realizzazione di quanto richiesto, anche con riferimento alle attività di reportistica.

12. CRITERIO SELETTIVO DELLE OFFERTE

L'Appalto sarà aggiudicato mediante il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 36, comma 9 bis, del D.Lgs. n. 50/2016.

13. INADEMPIMENTI E PENALI

In caso di inadempimento nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali o di compimento, da parte dell'Aggiudicatario, di azioni e/o atti che abbiano compromesso o che siano tali da compromettere il servizio o nuocere alla convenienza del luogo, l'Istituto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, avrà la facoltà di applicare delle penali adeguate all'importanza e alla gravità dell'infrazione.

In presenza delle violazioni e/o inadempienze di seguito descritte, l'Amministrazione applicherà, le seguenti penali :		Importo penale (In euro)
A	Mancato rispetto dei requisiti minimi previsti per le figure professionali (par. 9 del presente documento)	100 per ogni violazione accertata
C	Mancato rispetto dei termini previsti per la sostituzione delle figure professionali (par. 9 del presente documento)	32 per ogni giorno lavorativo

Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), volta all'affidamento del progetto formativo sui prodotti «Microsoft Office - Pacchetto Word, Excel, Power Point, Access»

In presenza delle violazioni e/o inadempienze di seguito descritte, l'Amministrazione applicherà, le seguenti penali :		Importo penale (In euro)
D	Mancato rispetto dei tempi di avviso dell'impossibilità di effettuare la lezione per casi eccezionali (par. 9 del presente documento)	100 per ogni violazione accertata
E	Superamento del limite del 50% di sostituzione del numero di docenti (par. 9 del presente documento)	100 per ogni violazione accertata