



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
ORGANIZZATIVA/GESTIONALE E LEGALE E DEL SUPPORTO TECNICO-
SPECIALISTICO ALLA DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI**

ALLEGATO 2 CAPITOLATO TECNICO

INDICE

SCOPO E OGGETTO DEL DOCUMENTO.....	3
1. CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	4
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	6
3. OGGETTO DEL SERVIZIO	8
3.1 SUPPORTO AL PROGRAM MANAGEMENT.....	8
3.2 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PER BENI E SERVIZI DELLA REGIONE	12
3.3 SUPPORTO AL MONITORAGGIO DELLA SPESA PER BENI E SERVIZI E ALLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	15
4. DIMENSIONI E DURATA.....	17
4.1 PROFILI E GRUPPO DI LAVORO.....	18
5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.....	20
5.1 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI.....	20
5.2 GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO	21
5.3 VINCOLI TEMPORALI SULLE CONSEGNE.....	24
5.4 AFFIANCAMENTO DI INIZIO ATTIVITÀ	24
5.5 TRASFERIMENTO DI KNOW HOW.....	25
5.6 STANDARD E STRUMENTI.....	25
5.7 TRASFERTE E LUOGO DI LAVORO.....	26
6. DIREZIONE LAVORI.....	27
6.1 MODALITÀ DI APPROVAZIONE	27
6.2 IMPIEGO DELLE RISORSE.....	27
7. CONTENUTI DEI DELIVERABLE	29
7.1 PIANO DI LAVORO DELLA FORNITURA	29

7.2 STATO DI AVANZAMENTO.....	30
7.3 RENDICONTO DELLE RISORSE.....	30
7.4 PIANO DI QUALITÀ DELLA FORNITURA	30
7.5 PIANO DELLA QUALITÀ DI INTERVENTO	32

SCOPO E OGGETTO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di presentare al Fornitore l'oggetto e l'articolazione della fornitura richiesta dalla Regione Lazio.

Nel paragrafo 1 è descritto il contesto di riferimento con un focus specifico sulla Direzione Regionale Centrale Acquisti, la sua *mission* e le attività svolte.

Nel paragrafo 2 è riportato il contesto normativo che regola il perimetro d'azione della Direzione Regionale Centrale Acquisti.

Nel paragrafo 3 sono riportate le generalità della fornitura, specificando i principi e l'oggetto dell'appalto. Sono inoltre illustrati la descrizione, gli obiettivi e le modalità di esecuzione delle linee di intervento dei servizi di fornitura che ricadono all'interno del perimetro di gara.

Nel paragrafo 4 sono indicati i profili delle figure professionali proposte per l'erogazione dei servizi richiesti.

Nel paragrafo 5 sono illustrate le modalità di esecuzione della fornitura e dei servizi in termini di tempistiche, gestione dell'affidamento, standard e strumenti, ecc.

Nel paragrafo 6 sono riportate le informazioni sulla direzione lavori e sulle modalità di approvazione, sull'impiego delle risorse e sugli obiettivi di prestazione.

Il paragrafo 7 chiude il documento con la definizione della qualità della fornitura riportando le caratteristiche qualitative cui deve sottostare l'intera fornitura. In tale paragrafo sono esplicitati, in particolare, i contenuti del Piano di lavoro e di quello della qualità della fornitura.

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

La Regione Lazio persegue, nei confronti delle strutture della Giunta Regionale, degli enti dipendenti, delle società a totale partecipazione regionale, nonché degli enti del Servizio Sanitario Regionale, la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi, al fine di garantire il contenimento della spesa pubblica e l'attuazione del piano di rientro dal debito sanitario, nonché l'ottimizzazione e l'innovazione del processo di approvvigionamento dei beni e dei servizi stessi.

Nel perseguire tali finalità, la Regione provvede, in particolare:

- a) all'analisi e alla rilevazione dei fabbisogni relativi agli acquisti da parte delle strutture della Giunta Regionale, degli enti dipendenti, delle società a totale partecipazione regionale, nonché degli enti del Servizio Sanitario Regionale;
- b) alla pianificazione degli acquisti attraverso la predisposizione di un apposito piano annuale;
- c) allo svolgimento di attività di indirizzo e coordinamento in relazione alle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, anche attraverso l'emanazione di apposite direttive;
- d) alla stipula di accordi quadro ai sensi del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), anche attraverso l'utilizzo di appositi strumenti informatici, nonché alla gestione dei rapporti con Consip S.p.A.;
- e) al monitoraggio dei consumi e della spesa relativa all'acquisizione di beni e servizi, da parte dei soggetti elencati nel punto a), anche attraverso l'utilizzo di appositi prodotti informatici,
- f) al controllo sull'accuratezza e correttezza delle attività attuate dai soggetti elencati nel punto a), anche con riferimento al rispetto della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), e dei relativi decreti attuativi;
- g) all'introduzione di metodologie di analisi della soddisfazione del cliente e di controllo di qualità dei beni e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Nel Lazio, la Direzione Regionale competente in materia di acquisti è la Direzione Regionale Centrale Acquisti che ha il compito implementare il Programma di razionalizzazione della spesa per

beni e servizi della Regione, e più specificatamente di gestire le procedure di scelta del contraente, ivi compresa la stipula di accordi quadro con le imprese, per l'acquisto di beni e servizi di qualità, con specifiche qualitative e per esigenze predeterminate, anche aggregando richieste omogenee provenienti da soggetti diversi, operando per conto, o in nome e per conto, delle suddette strutture in qualità di stazione appaltante.

La Direzione Regionale Centrale Acquisti svolge l'attività per l'Amministrazione Regionale e nei confronti delle aziende e delle strutture pertinenti il SSR, operando come un'unica centrale di committenza regionale e svolgendo le funzioni di amministrazione aggiudicatrice, quale organismo altamente specializzato nella gestione delle procedure ad evidenza pubblica. In tal modo, si è inteso superare la gestione frammentata delle gare d'appalto realizzando gli obiettivi di razionalizzazione della spesa pubblica per gli enti locali.

Alla Direzione Regionale Centrale Acquisti è inoltre affidato il ruolo di gestire tutti gli acquisti di beni e servizi per le necessità dei vari settori delle Direzioni regionali nonché per conto degli Enti dipendenti dalla Regione, di quelli del SSR e delle società a totale partecipazione regionale sulla base di apposite intese stipulate con i medesimi enti e società.

La Gara, oggetto del presente Bando, si pone all'interno di un processo evolutivo volto alla razionalizzazione della spesa e della gestione degli acquisti, in un'ottica più ampia di *spending review* per le Pubbliche Amministrazioni e di contenimento del deficit sanitario.

I benefici attesi a seguito della realizzazione del progetto saranno molteplici e continuativi nel tempo. Saranno inoltre usufruibili sia dalla Giunta Regionale che dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti. La Giunta Regionale infatti potrà accrescere la sua consapevolezza sulle modalità di utilizzo dei fondi, mentre la Direzione Regionale Centrale Acquisti potrà ottenere un più preciso indirizzo strategico e potrà orientare le proprie iniziative di razionalizzazione verso le tipologie di acquisto che costituiscono le maggiori determinanti del bilancio regionale e sulle quali sia plausibile ottenere impatti rilevanti in termini di risparmio.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le azioni proposte nell'ambito di questa fornitura si inseriscono nel contesto normativo disciplinato da:

- La *Legge 405/2001* sugli “*Interventi urgenti in materia di spesa sanitaria*”;
- La *Legge Regionale 16/2001*, artt. 6, 7, sulla razionalizzazione della spesa sanitaria regionale e sull'introduzione della tecnologia quale strumento per la gestione del settore sanitario;
- Direttive 2004/17/CE: che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali;
- Direttiva 2004/18/CE: relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale;
- *Dlgs. 163/2006* “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture*”.
- *La Legge Finanziaria per l'anno 2007*;
- Il *Piano di Rientro* adottato dalla Regione Lazio con D.G.R. n. 66 del 12 febbraio 2007, in conformità a quanto previsto nell'articolo 1, comma 796, della Legge Finanziaria per l'anno 2007;
- *L'Accordo sottoscritto* il 28 febbraio 2007 tra la Regione Lazio, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero della Salute di concerto con il Ministro per gli Affari Regionali, conformemente a quanto previsto all'articolo 1, comma 180 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, ai fini del rispetto degli obiettivi di riduzione del disavanzo sanitario e degli impegni finanziari previsti dal Piano di Rientro.
- *Il Patto per la salute*, ripreso nella Legge Finanziaria per il 2007, ha incrementato le risorse del Fondo Sanitario Nazionale ed è stata annunciata la volontà di corrispondere con tempestività i trasferimenti di risorse dal centro alle Regioni. Nello stesso tempo però è stato previsto un meccanismo stringente per garantire l'equilibrio del Sistema, rappresentato dall'elevazione delle addizionali regionali fino alla copertura dei disavanzi riscontrati.
- *Decreto n. 12 del 4 settembre 2008 del Commissario ad acta* per il Piano di rientro che ha disposto l'attivazione di appositi Centri di servizi specialistici per la centralizzazione e la riorganizzazione delle funzioni amministrative, tecniche e di controllo del S.S.R.

- *Il Decreto N. U0005 del 02/09/2008 del Commissario ad acta per il Piano di Rientro che dispone quanto segue: per gli acquisti relativi a beni e servizi per il fabbisogno del Sistema Sanitario Regionale al disotto della “soglia comunitaria”, sarà posto ricorso, con decorrenza dal 15 settembre 2008, al Mercato Elettronico gestito dalla CONSIP S.p.A. (MEPA)*
- *Legge Regionale N.14 del 4 agosto del 2008 art. 1 comma 65 -72 che pone in essere gli interventi prioritari posti a base della procedura di commissariamento ad acta per il Piano di rientro dal disavanzo sanitario, in tema di riassetto della rete ospedaliera e attuazione degli interventi per la dismissione e la riconversione dei presidi; semplificazione e razionalizzazione dei servizi tecnici e amministrativi delle Aziende Sanitarie; centralizzazione degli acquisti..*
- *D.P.R. n. 207 del 2010 recante “Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163”;*
- *Decreto Legge 7 maggio 2012, n. 52 recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica.”*
- *Decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 recante le disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini e prevede la riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi e trasparenza delle procedure.*
- *Legge 9 agosto 2013, n. 98 recante le disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia.*

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto dell'affidamento consiste nella fornitura del servizio di assistenza organizzativa/gestionale e nel supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti per la razionalizzazione degli acquisti della Regione Lazio. In generale, i principi ispiratori alla base dell'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere i seguenti:

- condivisione degli obiettivi e del rischio inerente;
- innovatività e proattività nel proporre modelli operativi, soluzioni e linee di attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'affidamento;
- garanzia della qualità dell'affidamento, attraverso un approccio integrato di gestione di tutti i servizi.

L'Appaltatore è chiamato di volta in volta a fornire supporto di natura organizzativa/gestionale, in base alle esigenze del momento e dovrà garantire in ogni momento la disponibilità di risorse che possano coprire l'intera gamma di attività di competenza.

Oggetto della presente fornitura sono pertanto le seguenti linee di intervento, descritte in maggior dettaglio nei paragrafi successivi:

- A. Supporto al *Program Management* (§ 3.1)
- B. Supporto alle iniziative di razionalizzazione della spesa per beni e servizi (§ 3.2)
- C. Supporto al monitoraggio della spesa per beni e servizi e alle attività di controllo (§ 3.3)

Dovrà essere inoltre fornito un supporto specialistico teso ad assicurare una gestione integrata di tutte le linee di intervento previste dal progetto legate ai servizi da sviluppare, alle attività da implementare, alle priorità, ai vincoli, nonché al monitoraggio dei risultati raggiunti. L'Appaltatore si impegna ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi, pur in presenza di eventuali variazioni del contesto di riferimento.

Per ciascun macro-ambito di intervento si descrivono di seguito, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, le caratteristiche del servizio richiesto.

3.1 SUPPORTO AL PROGRAM MANAGEMENT

Descrizione del servizio

Questa linea di intervento si sostanzia nel supporto alla pianificazione e monitoraggio del Programma di razionalizzazione e delle attività progettuali, nella valutazione di aspetti di *Program*

Management (PM) del Programma, quali il livello di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, l'andamento economico-finanziario e il livello delle performance, nella progettazione e attuazione delle iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e nell'analisi del contesto normativo di riferimento.

Obiettivi

L'obiettivo della linea d'intervento si sostanzia nell'evoluzione e implementazione delle soluzioni gestionali interne per una maggiore efficacia ed efficienza delle attività attraverso un supporto alle funzioni operative della Direzione Regionale Centrale Acquisti.

Di seguito sono riportati i principali obiettivi per ciascuna delle seguenti linee di intervento:

A.1 – Coordinamento e monitoraggio: strutturare e approfondire le informazioni necessarie per programmare le attività e governare il progetto diffondendole nell'organizzazione, valutare lo stato di realizzazione effettivo della programmazione, monitorare il raggiungimento dei risultati attesi ed identificare i rischi progettuali e le possibili azioni correttive;

A.2 - Supporto alla gestione delle iniziative di sensibilizzazione e promozione del Programma: progettare e attuare nuove iniziative di coinvolgimento degli stakeholder di riferimento mantenendo elevato il loro livello di informazione, partecipazione e condivisione degli obiettivi e delle azioni programmate;

A.3 - Monitoraggio delle evoluzioni normative inerenti il Programma: individuare possibili scenari normativi evolutivi impattanti sul Programma di razionalizzazione e sulle iniziative in corso e proporre interventi risolutivi e nuove linee di azione, anche mettendo a disposizione del *management* della Direzione Regionale Centrale Acquisti le conoscenze acquisite in altri contesti similari;

A.4 – Strumenti operativi a supporto del Program Management: assicurare gli strumenti operativi e realizzare un cruscotto di indicatori che sia a disposizione della Direzione Regionale Centrale Acquisti e dei vertici istituzionali per misurare gli impatti e i risultati del programma di razionalizzazione della spesa per beni e servizi.

Linee di intervento

A.1 – Coordinamento e monitoraggio

È oggetto di fornitura l'erogazione da parte dell'Appaltatore, di un supporto specialistico finalizzato a garantire una gestione complessiva di tutte le linee di intervento previste dal progetto affinché la loro attuazione si innesti coerentemente nel quadro di linee strategiche disegnate dal Governo Regionale. In tale ambito, l'Appaltatore dovrà affiancare l'Amministrazione nelle attività di PM del

Programma di razionalizzazione in linea con obiettivi e linee/indirizzi evolutivi della Regione e dovrà monitorare le attività progettuali, in termini di valutazione del livello di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, dell'andamento economico-finanziario, del livello delle performance e del grado di rischio associato agli interventi previsti. L'Appaltatore dovrà inoltre garantire la realizzazione delle diverse linee di intervento, coerentemente con i tempi previsti ed i risultati attesi nelle linee strategiche regionali.

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

- Elaborazione della reportistica direzionale di sintesi e di dettaglio finalizzata a monitorare lo stato di avanzamento delle attività, del budget disponibile e degli scostamenti rispetto agli obiettivi pianificati.
- Progettazione di strumenti e indicatori per la misurazione e il monitoraggio delle attività della Direzione Regionale Centrale Acquisti, sia dal punto di vista dei risparmi ottenuti che in termini di valore generato per il sistema.
- Introduzione di metodologie innovative di rilevazione e stima della spesa per beni e servizi, della coerenza con le tempistiche previste ed i risultati attesi nelle linee strategiche regionali, anche attraverso l'analisi di KPI di dettaglio o d'insieme.
- Attuazione di attività di gestione e monitoraggio dei rischi di realizzazione del progetto ed individuazione delle eventuali azioni correttive delle criticità riscontrate nella realizzazione delle attività.

A.2 - Supporto alla gestione delle iniziative di sensibilizzazione e promozione del Programma

Tale servizio si concretizza con il supporto dell'Appaltatore alla continuazione di iniziative di coinvolgimento degli stakeholder già in essere e nella definizione ed implementazione di nuove modalità di partecipazione dei portatori d'interesse di riferimento.

Nell'ambito di questo servizio sarà richiesto all'Appaltatore, ad esempio, di supportare l'Amministrazione nelle attività di confronto con gli stakeholder e di coinvolgimento all'interno del progetto e di elaborare e diffondere contenuti informativi e formativi rivolti alle Amministrazioni Regionali.

Sarà inoltre necessario valutare dei modelli innovativi di collaborazione con i portatori d'interesse di riferimento sul territorio del Lazio al fine di sviluppare e promuovere il ruolo di Centrale di Committenza Regionale per l'acquisto di beni e servizi. A tal fine, sarà richiesto all'Appaltatore di fornire supporto alla Direzione Regionale Centrale Acquisti nella gestione e rafforzamento dei rapporti con il mondo della fornitura, le imprese del territorio e le associazioni di categoria.

In un'ottica di collaborazione e integrazione con le iniziative di acquisto sviluppate in ambito locale, potrà essere inoltre richiesto di condurre un *assessment* sulle *best practices* nel campo del procurement pubblico e di effettuare benchmarking delle modalità di approvvigionamento della Direzione Regionale Centrale Acquisti, identificando possibili collaborazioni con le Amministrazioni Pubbliche, anche attraverso lo sviluppo di partnership istituzionali.

Potrà inoltre essere prevista la progettazione di una metodologia di condivisione delle esperienze di centralizzazione in specifici settori merceologici ritenuti particolarmente critici, nonché di scambio di *best practices* di procurement nelle Amministrazioni Pubbliche. A tal fine, dovranno essere individuati gli strumenti e le metodologie di procurement già sviluppati per determinate categorie merceologiche ed estenderli a nuovi ambiti innovativi.

A.3 - Monitoraggio delle evoluzioni normative inerenti il Programma

Specificamente a questo servizio, si richiede che l'Appaltatore effettui una valutazione delle tendenze evolutive del contesto normativo in ambito di procurement nelle Amministrazioni Pubbliche, ovvero di tutti gli aspetti che incidono in modo diretto ed indiretto sulla realizzazione delle attività progettuali previste. Dovranno quindi essere monitorati con particolare attenzione gli impatti e gli effetti che le evoluzioni normative potrebbero avere sul progetto anche al fine di individuare le opportune azioni correttive.

Inoltre, l'Appaltatore dovrà supportare l'individuazione e lo sviluppo di nuove soluzioni nell'ambito della modernizzazione dei processi di approvvigionamento, al fine di ottimizzare gli acquisti. Sarà quindi necessario individuare possibili scenari evolutivi nel perimetro delle iniziative in corso e, allo stesso tempo, proporre nuovi progetti e nuove linee di intervento, anche mettendo a disposizione del *management* della Direzione Regionale Centrale Acquisti le conoscenze acquisite in altri contesti similari.

A.4 - Strumenti operativi a supporto del Program Management

Questo servizio è finalizzato ad assicurare la fornitura degli strumenti informativi a supporto del processo di razionalizzazione della spesa e snellimento dei processi di acquisto. In particolare, il servizio è rivolto alla realizzazione di un cruscotto di indicatori che sia a disposizione della Direzione Regionale Centrale Acquisti e dei vertici istituzionali per misurare gli impatti sull'organizzazione e sul processo di acquisto delle linee di intervento implementate.

1. Si richiede all'Appaltatore di prevedere un cruscotto di monitoraggio che garantisca alla Direzione Regionale Centrale Acquisti e ai vertici istituzionali la possibilità di verificare le prestazioni della Centrale Acquisti nonché il rispetto dei parametri di performance

sulle dimensioni analitiche rilevanti quali, ad esempio, quelle di costo e spesa. Il cruscotto dovrà garantire delle viste operative differenti che permettano di utilizzare i diversi KPI progettati per un'identificazione puntuale delle inefficienze dei processi e per il confronto delle prestazioni, anche in un'ottica di storicizzazione dei dati evidenziati dai KPI, nonché per la redazione dei Piani di Intervento finalizzati a correggere le criticità rilevate. Il cruscotto dovrà essere in grado di rilevare la performance e i risultati delle gare svolte tramite un *framework* di indicatori rilevabili in maniera automatica o semi-automatica e di verificare in tempo reale lo scostamento tra gli effettivi risultati e i target prefissati.

3.2 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PER BENI E SERVIZI DELLA REGIONE

Descrizione del servizio

Questo servizio prevede il supporto alla Direzione Regionale Centrale Acquisti nella definizione e nell'attuazione di misure per la razionalizzazione della spesa di beni e servizi dell'Ente Regione, degli Enti Regionali e delle Aziende Sanitarie del SSR - sia in termini di riduzione dei prezzi, sia di miglioramento della qualità della fornitura - coerentemente con i fabbisogni espressi e nel rispetto degli equilibri di mercato. In tale ambito, come emerso da quanto illustrato nel § 1, la Direzione Regionale Centrale Acquisti ha già adottato alcune misure che hanno generato importanti risultati, soprattutto in termini di riduzioni dei prezzi di acquisto, che dovranno essere ulteriormente migliorate.

Obiettivi

Questa linea di intervento ha l'obiettivo di realizzare un significativo risparmio nella spesa per beni e servizi senza ridurre la qualità degli acquisti, nonché di definire un modello più efficace di gestione degli acquisti tramite lo sviluppo di procedure di gara centralizzate e la razionalizzazione dei fabbisogni e dei consumi.

Di seguito sono riportati i principali obiettivi per ciascuno dei seguenti servizi:

B.1 - Supporto per l'individuazione delle linee strategico-evolutive: ottimizzare i processi di acquisto e attuare le iniziative più rilevanti rispetto agli obiettivi fissati assicurando un appropriato sviluppo delle attività della Direzione Regionale Centrale Acquisti tale da consentire di incidere in maniera significativa sulla spesa per beni e servizi dell'Amministrazione regionale e delle Aziende Sanitarie del territorio.

B.2 - Supporto alla gestione delle azioni attuative: garantire l'attuazione delle attività e delle iniziative programmate, sviluppando procedure di gara centralizzate per l'acquisizione di beni e servizi a livello regionale, adottando misure di contenimento della spesa e supportando le Amministrazioni Pubbliche del territorio.

Linee di intervento

B.1 - Supporto per l'individuazione delle linee strategico-evolutive

Per il perseguimento di tali scopi, l'Appaltatore dovrà fornire supporto per l'individuazione delle linee strategico – evolutive che garantiscano uno sviluppo delle attività della Direzione Regionale Centrale Acquisti tale da consentire di incidere in maniera significativa sulla spesa per beni e servizi della Regione, delle Amministrazioni Pubbliche e delle Aziende Sanitarie del territorio. Tale obiettivo deve essere perseguito operando su diverse leve e tramite un approccio integrato. In particolare sarà necessario provvedere all'ottimizzazione dei processi di acquisizione e all'individuazione delle iniziative più rilevanti rispetto agli obiettivi fissati.

Gli interventi da attuare, dovranno essere individuati attraverso lo sviluppo di una metodologia che selezioni quelli che generano gli impatti più rilevanti sugli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità del processo acquisti. Dal punto di vista organizzativo, le principali attività rispetto alle quali l'Appaltatore dovrà fornire il proprio supporto riguardano l'ottimizzazione dell'assetto organizzativo e il rafforzamento della capacità di governo complessivo dei processi di competenza della Direzione Regionale Centrale Acquisti.

La Direzione Regionale Centrale Acquisti potrà quindi ottenere un più preciso indirizzo strategico per orientare le proprie iniziative di razionalizzazione verso le tipologie di acquisto che costituiscono le maggiori determinanti del bilancio regionale e sulle quali sia plausibile ottenere impatti rilevanti in termini di risparmio, a livello consuntivo per valutare con puntualità il beneficio della propria attività sul bilancio dell'Ente.

L'Appaltatore dovrà inoltre elaborare analisi su vari ambiti di interesse della Direzione Regionale Centrale Acquisti, quali la rilevazione dei dati di acquisto e dei fabbisogni. Le informazioni raccolte dovranno essere utilizzate per effettuare la segmentazione di nuovi mercati di offerta e di quelli riguardanti le merceologie presidiate dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti nonché per elaborare un modello innovativo di gestione degli approvvigionamenti che, nel rispetto dell'efficacia, efficienza ed economicità, permetta una riduzione dei costi e una razionalizzazione delle risorse.

B.2 - Supporto alla gestione delle azioni attuative

Tale servizio si concretizza con il supporto alla Direzione Regionale Centrale Acquisti nella gestione delle diverse attività finalizzate alla razionalizzazione della spesa per beni e servizi.

Tra le attività di supporto all'attuazione delle soluzioni finalizzate alla razionalizzare della spesa dell'Amministrazione regionale e delle Aziende Sanitarie del territorio, l'Appaltatore dovrà redigere un Piano annuale degli acquisti e predisposizione delle previsioni di spesa (budget annuale/pluriennale) per le strutture regionali e per gli enti del servizio sanitario regionale.

L'Appaltatore dovrà supportare lo sviluppo di procedure di gara centralizzate a livello Regionale e nella predisposizione di modulistica e documentazione quale, ad esempio, studi di fattibilità, strategie di gara, documentazione di gara per le diverse iniziative di acquisizione di beni e servizi, ecc. Dovrà essere prevista la conduzione di analisi sulle condizioni di acquisto di determinate categorie merceologiche, al fine di definire le basi d'asta delle gare regionali e di fornire eventuali pareri di congruità richiesti dagli stakeholder interessati alla Centrale di Acquisti.

In tale ambito, sarà oggetto del servizio la predisposizione di procedure operative e la definizione di processi dettagliati per la pianificazione della spesa, per la gestione della domanda e l'individuazione dei consumi standard.

Un'ulteriore area di intervento prevista in questo servizio è l'analisi delle attività correnti di gestione delle iniziative d'acquisto e la predisposizione delle azioni migliorative e risolutive di eventuali criticità riscontrate, con particolare riferimento al supporto nella progressiva dematerializzazione dei processi di acquisto e all'adozione di strumenti di e-procurement per la gestione delle procedure di gara.

È inoltre richiesto all'Appaltatore di fornire assistenza su aspetti legali connessi alle attività finalizzate alla razionalizzazione della spesa per beni e servizi quali, ad esempio, la verifica di fattibilità da un punto di vista normativo di iniziative/progetti, analisi degli impatti, elaborazione proposte normative, revisione della documentazione di gara, supporto con pareri nelle diverse fasi di gara, ecc.

E' esclusa l'assistenza legale giudiziale.

L'Appaltatore dovrà supportare la Regione nel rafforzare i rapporti di collaborazione con Consip, , con particolare riguardo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). È richiesto inoltre supporto per coadiuvare gli stakeholder sul territorio ad un migliore utilizzo delle convenzioni quadro nazionali e per diffondere, presso di essi, l'utilizzo del MEPA per acquisti inferiori alla soglia comunitaria. E' richiesto che l'Appaltatore effettui il monitoraggio del livello di adesione delle PA e delle Aziende Sanitarie del territorio al MEPA e alle convenzioni quadro nazionali.

3.3 SUPPORTO AL MONITORAGGIO DELLA SPESA PER BENI E SERVIZI E ALLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Descrizione del servizio

Questo servizio prevede il supporto alla Direzione Regionale Centrale Acquisti nella definizione e nell'attuazione di misure volte al monitoraggio della spesa per beni e servizi nonché di misure che consentano di verificare la regolarità procedurale, amministrativa e contabile degli acquisti di beni e servizi.

Obiettivi

Questa linea di intervento ha l'obiettivo di garantire l'effettiva e corretta applicazione delle iniziative di razionalizzazione della spesa, verificando il rispetto di quanto previsto a livello contrattuale sia dal punto di vista economico-finanziario, sia sotto il profilo della e realizzare un significativo risparmio nella spesa per beni e servizi senza ridurre la qualità degli acquisti, nonché di definire un modello più efficace di gestione degli acquisti tramite lo sviluppo di procedure di gara centralizzate e la razionalizzazione dei fabbisogni e dei consumi.

Di seguito sono riportati i principali obiettivi per ciascuno dei seguenti servizi:

C.1 - Supporto per l'individuazione delle metodologie da applicare per il monitoraggio e il controllo: definire le metodologie, gli strumenti e le tecniche per l'effettuazione delle attività di monitoraggio e controllo che consentano di verificare in modo efficiente ed efficace la fase di gestione contrattuale delle gare svolte dalla Direzione Centrale Acquisti.

C.2 - Supporto alla gestione delle azioni attuative di monitoraggio e controllo: garantire l'attuazione delle attività e delle iniziative programmate, sviluppando procedure di gara centralizzate per l'acquisizione di beni e servizi a livello regionale, adottando misure di contenimento della spesa e supportando le Amministrazioni Pubbliche del territorio.

Linee di intervento

C.1 - Supporto per l'individuazione delle metodologie da applicare per il monitoraggio e il controllo

Per il perseguimento di tali scopi, l'Appaltatore dovrà fornire il proprio contributo alla definizione di un sistema integrato che consenta di governare in modo efficace il sistema delle pubbliche

fornitura dell'Amministrazione regionale e delle Aziende Sanitarie del territorio. Il sistema, inteso come complesso di strumenti, procedure, tecniche, ecc. dovrà consentire di monitorare in maniera costante da un lato l'effettivo conseguimento dei risparmi di spesa previsti con le azioni di cui al punto 3.2 e dall'altro il rispetto delle procedure di gestione degli acquisti definite dalla Centrale Acquisti.

Gli interventi individuati, dovranno quindi consentire di monitorare l'effettivo rispetto da parte dei fornitori aggiudicatari delle gare della qualità e dei livelli di servizio offerti nonché di verificare che i consumi delle strutture regionali e delle Aziende Sanitarie siano appropriati ed in linea con quanto previsto in fase di pianificazione.

C.2 - Supporto alla gestione delle azioni attuative di monitoraggio e controllo

Una volta definito il sistema di monitoraggio e controllo, l'Appaltatore dovrà supportarne l'effettiva implementazione, curandone l'operatività e la gestione delle azioni attuative di monitoraggio e controllo

All'Appaltatore è quindi richiesto di fornire un supporto alla Direzione Regionale Centrale Acquisti, anche attraverso l'utilizzo di *tool* e strumenti operativi all'uopo predisposti, nell'ottimizzazione della gestione ed del monitoraggio dei contratti stipulati dall'Ente Regione e dalle Aziende Sanitarie per la fornitura di beni e servizi. Tale supporto dovrà consentire di:

- coordinare l'attività di tutti gli attori a vario titolo coinvolti nel processo di gestione contrattuale;
- verificare la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei livelli di servizio erogati dai fornitori;
- rilevare eventuali disservizi/difformità che diano origine all'applicazione di penali;
- monitorare il consumo contrattuale anche rispetto alle previsioni.

Rientra in tale linea di attività anche il supporto alla gestione e allo sviluppo del sistema delle autorizzazioni delle gare delle Aziende Sanitarie previsto dal Decreto del Commissari ad Acta n. 308/2013.

4. DIMENSIONI E DURATA

L'appalto avrà una durata di 24 mesi dalla data di stipula del contratto. La Regione si riserva di integrare i servizi e le prestazioni previsti/e fino alla concorrenza massima del sesto quinto e del settimo quinto dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 27, comma 3, D.M. 28 ottobre 1985. La Regione si riserva inoltre di usufruire della possibilità di un'eventuale ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b) del D. Lgs. n. 163/2006.

La Regione Lazio ha stimato l'impegno complessivo in 5.522 giorni/uomo, così articolate.

Figura professionale	Dimensionamento (gg/uomo)
Capo progetto	130
Manager	880
Consulente senior	2.552
Consulente junior	1.760
Consulente legale	200
TOT	5.522

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

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

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

4.1 PROFILI E GRUPPO DI LAVORO

Le figure professionali proposte dovranno essere ricondotte a quelle di seguito descritte. Si precisa che i requisiti espressi sono da considerarsi requisiti minimi.

È inoltre possibile che la Regione Lazio richieda di effettuare sostituzioni e integrazioni di risorse con specifiche competenze, non esplicitamente riportate nei profili di seguito illustrati.

Si indicano nella tabella sottostante i requisiti minimi richiesti per le figure professionali.

Ruolo	Profilo organizzativo
Capo progetto	<p>Laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 10 anni di provata esperienza nella specifica funzione, nonché con esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione italiana.</p> <p>È richiesta, inoltre, in relazione alla tipologia di attività su cui verrà impiegata la risorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza in ambito di gestione e conduzione operativa di progetti di razionalizzazione degli acquisti e della spesa pubblica, di <i>Business Process Reengineering</i> e di <i>Change Management</i> nell'ambito della Pubblica Amministrazione Centrale o Locale; • Esperienza in ambito di <i>Program & Project Management</i>.
Manager	<p>Laureato con anzianità lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 5 anni di provata esperienza nella specifica funzione, nonché con esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione italiana.</p> <p>È richiesta, inoltre, in relazione alla tipologia di attività su cui verrà impiegata la risorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almeno 5 anni di esperienza in ambito di <i>Program & Project Management</i> e di gestione e conduzione operativa di progetti di <i>Change Management</i> e <i>Business Process Reengineering</i>

	<p>nell'ambito della Pubblica Amministrazione Centrale o Locale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almeno 5 anni di esperienza sull'ottimizzazione dei processi di acquisto, anche attraverso strumenti di <i>eProcurement</i> ed in particolare relativamente alle strategie di acquisto, all'analisi di mercato, al disegno di iniziative caratterizzate da elevata innovatività. • Esperienza sulle tematiche della programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo e gestione finanziaria dei Programmi di razionalizzazione degli acquisti.
Consulente senior	<p>Laureato con anzianità lavorativa di almeno 6 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 3 anni di provata esperienza nella specifica funzione, nonché con esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione italiana.</p> <p>È richiesta, inoltre, in relazione alla tipologia di attività su cui verrà impiegata la risorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almeno 3 anni di esperienza sui processi di acquisto, anche attraverso strumenti di <i>eProcurement</i> ed in particolare relativamente alle strategie di acquisto, all'analisi di mercato, alla stesura documentazione di gara, al disegno di iniziative caratterizzate da elevata innovatività. • Esperienza nella gestione e coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari.
Consulente junior	<p>Laureato con anzianità lavorativa di almeno 3 anni e con esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione italiana.</p> <p>È richiesta, inoltre, in relazione alla tipologia di attività su cui verrà impiegata la risorsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza delle metodologie di analisi dati e di reingegnerizzazione dei processi ed in particolare di quelli legati agli acquisti.
Consulente Legale	<p>Professionista avvocato iscritto all'albo degli avvocati da più di 7 anni, ed almeno 3 anni di esperienza specifica applicata in questioni di diritto amministrativo legate alla materia degli appalti pubblici.</p>

5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

È richiesto che tutte le attività dell'Appaltatore siano improntate a una totale attenzione alla riservatezza, data tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata.

Si rammenta che per alcuni interventi è richiesta la redazione di materiale rilevante ai fini di successive gare, per le quali è necessario sottolineare l'incompatibilità tra l'esecuzione della suddetta attività e la partecipazione della società alle gare in questione.

Le modalità di esecuzione descritte potranno essere modificate, anche in corso d'opera, autonomamente dalla Regione Lazio che si riserva di poter modificare ed introdurre nuove modalità dandone congruo preavviso all'Appaltatore. Inoltre, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta dell'Appaltatore e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

5.1 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

I servizi dovranno essere erogati in modalità "continuativa" e in modalità "progettuale", a seconda di quanto definito e la dalla Regione Lazio al momento dell'attivazione dei singoli interventi.

La modalità "continuativa" prevede l'erogazione del servizio senza soluzione di continuità per un periodo convenuto, a decorrere dall'attivazione dello stesso. Tale modalità include le attività già pianificabili all'inizio dell'affidamento, nonché tutte quelle contingenti che verranno pianificate durante lo svolgimento dei lavori.

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

La modalità "progettuale" si concretizza invece attraverso l'esecuzione degli interventi secondo il ciclo di vita, che sarà definito in funzione della tipologia dell'intervento medesimo. Ogni ciclo di vita comprenderà comunque una fase di definizione necessaria alla pianificazione dell'intervento, che l'Appaltatore effettuerà entro il termine indicato dalla Regione Lazio.

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

5.2 GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO

Piano di lavoro della fornitura

Il Piano di lavoro della fornitura è lo strumento di riferimento per svolgere e controllare l'avanzamento dell'affidamento con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione. Il Piano di lavoro della fornitura, il cui contenuto si articola in interventi secondo modalità "continuativa" e/o in modalità "progettuale", come specificato nel paragrafo precedente, dovrà essere consegnato ed aggiornato bimestralmente nei termini previsti nel § 5.3. Sarà cura dell'Appaltatore consegnare un aggiornamento del Piano di lavoro della fornitura ogni qual volta si determini una variazione significativa nei suoi contenuti.

Il Piano di lavoro della fornitura ed i suoi successivi aggiornamenti dovranno essere formalmente sottoposti all'approvazione della Regione Lazio con le modalità previste nel § 6.1. Tale approvazione rappresenta l'assenso della Regione Lazio sulle stime di impegno e tempificazione della proposta. Il Piano di lavoro della fornitura deve inoltre contenere la valutazione delle dimensioni dei singoli interventi che deve essere effettuata al termine della fase di definizione dell'intervento e il cui valore non potrà essere, salvo eventi eccezionali, modificato in alcun modo.

Nel caso in cui la Regione Lazio richieda modifiche alla pianificazione concordata, si potrà procedere ad una variazione della stima dello sforzo progettuale, previa approvazione della Regione stessa.

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

Piano della qualità

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

Tale piano dovrà essere consegnato nei termini indicati nel § 5.3 e sottoposto all'approvazione della Regione Lazio con le modalità previste nel § 6.1.

Si rammenta che il Piano della qualità della fornitura dovrà essere sottoposto a continui aggiornamenti a seguito di significativi cambiamenti di contesto in corso d'opera, o comunque su richiesta della Regione Lazio, ogni qualvolta lo reputi opportuno.

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

Per eseguire le attività contrattualmente previste, l'Appaltatore dovrà attenersi ed essere conforme a quanto previsto dal Piano della qualità della fornitura, da eventuali Piani della qualità dei singoli interventi approvati e dal proprio Sistema di gestione della qualità. Dovrà inoltre rispettare i principi di assicurazione e gestione della qualità della norma EN ISO 9001.

Indicatori di qualità della fornitura

Il Piano della qualità della fornitura, comprende l'insieme degli indicatori di qualità della fornitura. Un nuovo profilo di qualità potrà, a discrezione della Regione Lazio, essere assunto come base di riferimento per il Piano della qualità della fornitura qualora l'Appaltatore produca, in sede di offerta, degli obiettivi aggiuntivi a quelli elencati e/o dei valori di soglia migliorativi rispetto a quelli indicati. A tale proposito l'Appaltatore dovrà indicare strumenti e tecniche di misura utilizzabili da Regione Lazio per verificare il rispetto di tali obiettivi aggiuntivi.

Durante l'intera estensione contrattuale, l'Appaltatore dovrà inoltre effettuare la rendicontazione dei risultati della misurazione di tutti gli indicatori di qualità attraverso il Rapporto indicatori di qualità che dovrà essere redatto semestralmente nei tempi previsti nel § 5.3.

Il Rapporto indicatori di qualità costituirà complessivamente il riferimento per la valutazione del rispetto dei requisiti di qualità, al fine dell'applicazione delle penali.

Durante l'intero periodo contrattuale ciascun indicatore di qualità potrà essere riesaminato su richiesta della Regione Lazio e/o dell'Appaltatore; motivandolo con la presenza di nuovi strumenti di misurazione non disponibili alla data di stipula del contratto e/o con la necessità di adeguare le metodiche di rilevazione dei singoli indicatori di qualità che non sono risultate efficaci. Si riporta di seguito l'insieme degli indicatori di qualità con i relativi valori soglia e il periodo di riferimento.

#	Nome	Indicatore	Valore di soglia
1	IQ01 - Tempestività consegna deliverable	Deliverable consegnati entro i tempi previsti dal piano di lavoro.	≤ 2 giorni

2	IQ02 – Slittamento consegne del Piano di Lavoro	Rispetto del tempo di consegna/riconsegna dei piani di lavoro.	≤ 5 giorni
3	IQ03 - Disponibilità di risorse aggiuntive	Risorse aggiuntive rispetto alla media del periodo di riferimento allocabili entro 2 settimane dalla richiesta.	100%
4	IQ04 - Tempestività nella sostituzione di personale	Giorni intercorsi tra la richiesta/autorizzazione della Regione Lazio e l'inserimento della risorsa.	≤5 giorni
5	IQ05 - Turn over del personale	Numero di risorse sostituite su iniziativa dell'Appaltatore rispetto a quelle presentate in offerta.	≤1 all'anno
6	IQ06 - Personale della fornitura inadeguato	Numero di risorse sostituite su richiesta della Regione Lazio in quanto non ritenute adeguate.	≤1 all'anno

I valori numerici espressi, sono da intendersi come requisito minimo (valore di soglia) atteso dalla Regione Lazio.

Modalità di consegna

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in formato elettronico – e se richiesto, su *CD/DVD* non riscrivibili – e formato cartaceo.

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

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

5.3 VINCOLI TEMPORALI SULLE CONSEGNE

Sono illustrati in questo paragrafo i vincoli temporali sui termini di consegna del Piano di lavoro della fornitura (e connessi Stato avanzamento lavori e Rendiconto risorse) e del Piano della qualità della fornitura (e connesso Rapporto indicatori qualità).

In linea generale, tutti i *deliverables* previsti quali risultati delle attività pianificate dovranno essere consegnati nei tempi stabiliti nel Piano di lavoro della fornitura e formalmente sottoposti all'approvazione della Regione Lazio.

Il Piano di lavoro della fornitura dovrà essere consegnato entro 30 giorni solari dalla data di stipula del contratto dovrà essere aggiornato con frequenza trimestrale, entro 10 giorni solari dalla fine del trimestre di riferimento. In caso vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto del Piano di lavoro della fornitura, questo dovrà essere riconsegnato entro 7 giorni solari dalla formalizzazione delle osservazioni stesse, salvo diverso termine assegnato dalla Regione Lazio in tale sede.

Lo Stato avanzamento lavori e il Rendiconto risorse, invece, dovranno essere consegnati ogni mese, entro 10 giorni solari dall'inizio del mese successivo a quello di riferimento. In caso di osservazioni che impattino sull'apporto di variazioni del contenuto dello Stato avanzamento lavori e del Rendiconto risorse, questi dovranno essere riconsegnati entro 7 giorni solari dalla formalizzazione delle osservazioni stesse salvo diverso termine assegnato dalla Regione Lazio in tale sede.

Il Piano della qualità della fornitura dovrà invece essere consegnato entro 40 giorni solari dalla data di stipula del contratto. Se previsti, gli eventuali Piani della qualità del singolo intervento dovranno essere consegnati secondo le scadenze stabilite dalla Regione Lazio. In caso di osservazioni che impattino sull'apporto di variazioni del contenuto dei Piani della qualità della fornitura, questi dovranno essere riconsegnati rispettivamente entro 7 giorni solari dalla formalizzazione delle osservazioni stesse salvo diverso termine assegnato dalla Regione Lazio in tale sede.

L'Appaltatore dovrà inoltre consegnare semestralmente alla Regione Lazio il Rapporto indicatori qualità.

5.4 AFFIANCAMENTO DI INIZIO ATTIVITÀ

Nel periodo successivo alla stipula del contratto, è data facoltà all'Appaltatore di usufruire di un periodo finalizzato all'addestramento del proprio personale per la conoscenza dettagliata delle attività. La pianificazione di dettaglio di tale fase dovrà essere concordata con la Regione Lazio e la sua durata massima sarà di due settimane. Durante questo periodo il trasferimento della conoscenza

potrà essere effettuato dalla stessa Regione e l'affiancamento non potrà eccedere l'impegno globale di 60 giorni/persona, per i quali non verrà riconosciuto alcun corrispettivo.

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

5.5 TRASFERIMENTO DI KNOW HOW

Nel corso dell'affidamento potrà essere richiesto all'Appaltatore di provvedere al trasferimento del know-how acquisito sulle attività condotte verso il personale della Regione Lazio, o a terzi da essa designati, per facilitare l'eventuale prosecuzione delle attività. Tale affiancamento sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, ecc.

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

5.6 STANDARD E STRUMENTI

La documentazione in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta seguendo gli standard documentali forniti dalla Regione Lazio all'avvio dell'affidamento, che potranno tuttavia essere modificati durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Appaltatore. Quest'ultimo dovrà recepire le nuove indicazioni ed applicarle a tutte le nuove attività e a quelle in corso, previa accordo con la Regione sulle eventuali modalità di transizione.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale e con i seguenti strumenti:

- *OpenOffice*;
- *Ms Office*;
- *MSProject*;
- *Acrobat (reader, creator, ecc.)*;
- con eventuali altri strumenti, comunicati con congruo anticipo all'Appaltatore, che la Regione Lazio riterrà opportuno utilizzare.

5.7 TRASFERTE E LUOGO DI LAVORO

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte di norma presso le sedi e gli uffici di Regione Lazio. Il personale preposto all'esecuzione dei servizi dovrà essere dotato di un proprio personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato.

Qualora dovessero rendersi necessarie delle trasferte sul territorio nazionale per la necessità di specifici interventi, esse dovranno essere concordate e autorizzate dalla Regione Lazio e i costi saranno a carico dell'Appaltatore. Nei costi di trasferta si intendono ricompresi i corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e gli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto contrattuale.

6. DIREZIONE LAVORI

6.1 MODALITÀ DI APPROVAZIONE

Il Piano di lavoro della fornitura e il Piano della qualità della fornitura saranno approvati dalla Regione Lazio entro 10 giorni solari dalla consegna. L'approvazione sarà effettuata attraverso comunicazione formale, in quanto non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

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

Per l'approvazione dello Stato avanzamento lavori e del Rendiconto risorse non è previsto il tacito assenso ma una comunicazione formale di approvazione della Regione Lazio entro 7 giorni solari dalla loro consegna. Le eventuali osservazioni sui contenuti dei suddetti documenti e le conseguenti modifiche, saranno comunicate formalmente dalla Regione.

La Regione inoltre si riserva, senza ricorrere al tacito assenso, di procedere alla comunicazione formale dell'approvazione di tutti i *deliverables* previsti quali risultati delle attività entro termini di volta in volta concordati in funzione della specificità dei documenti. Le eventuali osservazioni sui documenti, saranno comunicate formalmente dalla Regione Lazio, che potrà assegnare all'Appaltatore un termine diverso da quelli previsti al § 5.3 per effettuare le correzioni, senza oneri aggiuntivi per la Regione stessa.

In caso di anomalie talmente gravi da impedire lo svolgimento delle attività di verifica, il termine per l'approvazione sarà interrotto, e decorrerà ex novo dalla consegna di una versione rivista, da parte dell'Appaltatore dei *deliverables* di fase.

6.2 IMPIEGO DELLE RISORSE

L'Appaltatore assicura che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, sia in fase di presa incarico dei servizi sia durante l'affidamento stesso in caso di integrazioni e/o sostituzioni, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente capitolato e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di relazione tecnica.

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

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

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

7. CONTENUTI DEI DELIVERABLE

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

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

7.1 PIANO DI LAVORO DELLA FORNITURA

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

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

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

Si precisa che le date finali delle varie fasi, devono essere comprensive anche dell'eventuale tempo di approvazione dei prodotti e che il formato di redazione del Piano verrà concordato con la Regione Lazio.

7.2 STATO DI AVANZAMENTO

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

- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- nome, descrizione dell'intervento;
- stato delle attività alla data in termini di (attività significative concluse nel periodo in esame, attività significative in corso e/o previste a breve);
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

7.3 RENDICONTO DELLE RISORSE

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

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

La Regione Lazio si riserva altresì la facoltà di richiedere la rendicontazione mensile dell'Appaltatore mediante un *timesheet* mensile con dettaglio giornaliero sottoscritto da ciascuna risorsa coinvolta.

7.4 PIANO DI QUALITÀ DELLA FORNITURA

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

1) Scopo e campo di applicazione

Contenente:

- lo scopo ed il campo di applicazione del piano della qualità
- una sintesi dei suoi contenuti

2) Riferimenti

Contenente:

- l'elenco delle appendici che sono parte integrante del piano;
- l'elenco dei documenti applicabili per quanto esposto nel presente Piano della qualità ma non allegati al piano.

3) Organizzazione e Responsabilità

Contenente:

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

4) Metodi, tecniche e strumenti

Contenente:

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

5) Requisiti di qualità

Contenente:

- gli obiettivi di qualità e gli indicatori di qualità e gli eventuali obiettivi di qualità aggiuntivi, proposti in sede di offerta, ed accettati dalla Regione Lazio;
- gli obiettivi di prestazione della fornitura, articolati in un subset degli indicatori di qualità e negli indicatori di risultato aziendale;
- la Procedura di valutazione della qualità (definisce o riferenzia la procedura per la valutazione della qualità dei prodotti e/o servizi).

6) RegISTRAZIONI della qualità

Contenente:

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

- le modalità di conservazione delle registrazioni e il periodo di mantenimento.

7) Riesami, verifiche e validazioni

Contenente l'elenco dei controlli da effettuare per le attività della fornitura e le modalità di esecuzione dei controlli.

8) Segnalazione di problemi ed azioni correttive

Descrive le specifiche procedure previste per la gestione di problemi quali malfunzionamenti e non conformità.

9) Raccolta e salvaguardia dei documenti

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

10) Glossario

Contenente le abbreviazioni, gli acronimi, le definizioni, che saranno utilizzati all'interno del documento.

7.5 PIANO DELLA QUALITÀ DI INTERVENTO

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

1) Descrizione dell'intervento

2) Scopo del piano della qualità (elenca le motivazioni e le peculiarità dell'obiettivo per le quali è richiesto il documento)

3) Documenti applicabili e di riferimento

4) Ruoli e responsabilità

5) Metodi, tecniche e strumenti (Contenente l'indicazione dei metodi, delle tecniche, degli strumenti, degli standard di prodotto specifici dell'intervento solo se diversi da quelli descritti nel Piano della qualità della fornitura)

6) Indicatori di qualità specifici dell'intervento (Contenente gli attributi di qualità con riferimento alle metriche, ai valori limite (Valore di soglia) definiti negli indicatori di qualità, e gli eventuali indicatori di prestazione specifici per l'intervento, se diversi da

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza organizzativa/gestionale e legale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti
