



*Presidenza  
del Consiglio dei Ministri*

SEGRETERIATO GENERALE  
Dipartimento per le politiche di gestione  
promozione e sviluppo delle risorse umane e  
strumentali  
Ufficio per le politiche formative, attività  
statistica, responsabilità e disciplina  
Servizio politiche formative

*N°* .....

*Proposta al Foglio del* .....

*N°* .....

**OGGETTO** : Procedura in economia per l'acquisizione di servizi di formazione.  
Richiesta di offerta – Numero di gara n.5809324.

**PREMESSO CHE**

La Presidenza del Consiglio dei ministri (di seguito "Presidenza"), con determina del 20 ottobre 2014 del Capo del Dipartimento per le politiche di gestione promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali, ha deciso di acquisire i servizi di formazione elencati di seguito e, pertanto, ha avviato la presente procedura con avviso di acquisizione di manifestazione d'interesse, pubblicato sul sito internet della Presidenza del Consiglio dei ministri [www.governo.it](http://www.governo.it), il 21 ottobre 2014, non vincolante per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.lgs. 163 del 12 aprile 2006.

Per le fattispecie non espressamente disciplinate negli articoli che seguono, trova applicazione in via suppletiva la seguente normativa:

- le disposizioni contenute nel regolamento DPCM 22 novembre 2010 per la disciplina dei contratti;
- gli articoli contenuti nel D.lgs. n. 163/2006 (e successive modifiche) in materia di appalti pubblici di servizi e forniture;
- il regolamento di attuazione del Codice dei contratti D.P.R. n. 207/2010;
- la disciplina di cui al r.d. 23 maggio 1924, n. 827;
- le disposizioni contenute nel codice civile;
- il DPR 16 aprile 2013, n. 62;
- il DPCM 16 settembre 2014 – codice di comportamento;
- il DPCM 31 gennaio 2014 - Piano triennale di prevenzione della corruzione (2014-2016).

**SI INVITA**

codesta impresa a partecipare alla procedura in oggetto, secondo le modalità di seguito indicate.

AS

## Art. 1 – Oggetto

La procedura ha come oggetto:

- a) l'acquisizione dei servizi di organizzazione ed esecuzione di corsi individuali/collettivi di formazione linguistica per il personale della Presidenza. In particolare, le attività da realizzare sono le seguenti:
- progettazione dei corsi di formazione/ nelle aree di seguito evidenziate;
  - produzione e distribuzione del materiale didattico;
  - verifica delle conoscenze iniziali dei partecipanti;
  - erogazione della didattica (da realizzarsi in aula didattica e con docenti), presso aule messe a disposizione dalla Presidenza oppure messe a disposizione dalla Impresa purché site nelle vicinanze delle principali sedi della Presidenza;
  - organizzazione di prove finali di verifica da attuarsi mediante la somministrazione di test a risposta multipla o altri metodi di riscontro.
- b) In sede di ordine la Presidenza potrà richiedere al fornitore che la didattica venga svolta da docenti con provata esperienza lavorativa o di docenza presso la pubblica amministrazione.

**Lotto 1 CIG 599252326B - CORSI INDIVIDUALI (lingua inglese e principali lingue europee)**

**Lotto 2 CIG 59930651B1 - CORSI COLLETTIVI (lingua inglese)**

**Lotto 3 CIG 5993073849 - CORSI DI LINGUE IN MODALITA' E-LEARNING**

### **1. CORSI INDIVIDUALI (lingua inglese e principali lingue europee)**

**Destinatari:** dirigenti di prima fascia (n. potenziali destinatari 50)

**Durata del singolo corso:** 60 ore

I corsi dovranno essere organizzati per discenti che hanno diversi livelli di conoscenza della lingua: il percorso formativo, quindi, dovrà consistere in un programma modulare - intermedio ed avanzato - per l'apprendimento e/o l'approfondimento delle conoscenze linguistiche.

Il programma didattico personalizzato e' finalizzato a condurre l'allievo, nel più breve tempo possibile, a raggiungere l'obiettivo di una fluida esposizione nella lingua prescelta, focalizzando l'apprendimento sulle 4 abilità linguistiche di base con particolare attenzione alla comunicazione.

Fermi restando gli obiettivi prefissati per i corsi individuali, dovrà essere prevista, su richiesta della Presidenza, la possibilità di svolgere le lezioni per gruppi omogenei di dirigenti composti da 2-3 unità (*small groups*).

*Modalità di esecuzione.* Il fornitore, sulla base dell'elenco dei dirigenti comunicato dalla Presidenza, dovrà programmare l'attività didattica, concordandola con i dirigenti stessi e dovrà definire il materiale didattico adeguato ai vari livelli di conoscenza della lingua; al termine del corso, il Fornitore dovrà certificare il livello di apprendimento della lingua acquisito da ciascun partecipante.

Restando invariata la durata complessiva di ciascun corso, l'articolazione in moduli e la frequenza settimanale dovranno essere fissati sulla base delle esigenze del dirigente. In linea generale, i corsi saranno articolati in moduli della durata da una a due ore ciascuno, con frequenza bisettimanale. Dovrà essere prevista la possibilità di disdire la lezione con un preavviso di 24 ore tramite e-mail, o fax, o telefono.

Per ciascun livello di conoscenza della lingua dovrà essere definito, con la Presidenza, il materiale didattico che si intende utilizzare durante il corso. I libri ed ogni altro materiale didattico supplementare dovranno essere consegnati al discente. Eventuali altri supporti (cd, dvd, etc.) potranno essere concessi in uso con impegno alla restituzione a fine corso. Il Fornitore si dovrà far carico di produrre e di distribuire nella prima giornata di corso il materiale didattico.

## **2. CORSI COLLETTIVI (lingua inglese)**

**Destinatari:** dirigenti di seconda fascia e personale inquadrato nelle aree funzionali (n. potenziali destinatari 200)

**Durata del singolo corso:** 50 ore

**Composizione classi:** max 6 iscritti

I corsi dovranno essere organizzati per discenti in possesso di diversi livelli di conoscenza della lingua tramite percorsi formativi basati su programmi modulari - *pre-intermediate*, *intermediate*, *upper* e *advanced* - per l'approfondimento della lingua inglese.

Il programma didattico è finalizzato a condurre l'allievo, nel più breve tempo possibile, a raggiungere una padronanza linguistica tale da poter intervenire in questioni lavorative.

I corsi saranno tenuti con modalità intensiva e/o con frequenza normale, come di seguito specificato.

Corsi collettivi intensivi: destinati a discenti in possesso di una conoscenza della lingua inglese corrispondente ai livelli *upper* o *advanced* utilizzando e completando gli stessi programmi didattici e le stesse verifiche dei corsi con frequenza normale;

Corsi collettivi con frequenza normale : rivolti a coloro che, disponendo di un livello di conoscenza della lingua inglese corrispondente a *pre-intermediate* e *intermediate* devono:

- comunicare in modo efficace su temi significativi;
- essere in possesso degli strumenti per relazionarsi in modo naturale in occasione di conferenze o meeting in lingua inglese;
- saper affrontare un dialogo anche non programmato durante una riunione internazionale.

*Modalità di esecuzione.* La Presidenza comunicherà al Fornitore l'elenco dei discenti per ciascun corso con le indicazioni utili per calibrare l'attività didattica sulla realtà operativa dell'aula e sulle esigenze specifiche dei partecipanti. In particolare, dovranno essere concordati con la Presidenza sia il calendario dei singoli corsi che il materiale didattico da distribuire; il Fornitore si dovrà far carico di produrre e di distribuire a tutti i partecipanti, nella prima giornata di corso, il materiale didattico stabilito con la Presidenza.

## **3. CORSI DI LINGUE IN MODALITA' E-LEARNING**

**Destinatari:** dirigenti di seconda fascia e personale inquadrato nelle aree funzionali (n. potenziali destinatari 125)

**Durata del singolo corso:** 50 ore

I titoli dei corsi e il dettaglio dei programmi, saranno definiti in fase di progettazione dal fornitore e dalla Presidenza e potranno essere oggetto, per sopravvenute esigenze formative e su richiesta della Presidenza, di modifiche concordate nell'ambito della stessa area tematica, mantenendo il rispetto delle caratteristiche di cui all'art. 1.

### **Art. 2 - Durata del Servizio**

I servizi sopra descritti avranno validità sino alla conclusione di tutti i corsi e comunque non oltre 12 mesi dalla sottoscrizione della lettera d'ordine.

### **Art. 3 - Requisiti soggettivi di partecipazione**

NS

La partecipazione alla procedura è aperta agli operatori economici di cui all'art.34 del D.lgs 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i. Il concorrente dovrà dichiarare :

- a) di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste nell'art. 38 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., né in altra ipotesi di incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b) di essere iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.), o all'apposito registro, se cooperativa, dalla quale risulti che l'impresa svolge attività nel settore oggetto del presente affidamento;
- c) di possedere la certificazione ISO 9001:2008 o equivalente nella classe EA 37 (didattica);
- d) di possedere un fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi non inferiore a 100.000,00 euro e un importo relativo ai servizi svolti nel settore oggetto della gara, non inferiore complessivamente a 50.000,00 euro;
- e) di garantire la disponibilità di docenti con provata esperienza lavorativa o di docenza presso la pubblica amministrazione, in particolare, che i docenti scelti per le attività formative:
  - sono di madre lingua;
  - hanno maturato una documentata esperienza di almeno 3 anni di insegnamento per adulti in contesti lavorativi pubblici e privati;
  - sono laureati ed in possesso di titolo post-laurea per l'insegnamento della lingua (è valido anche il titolo conseguito nel Paese di origine); hanno buona conoscenza della lingua italiana;
- f) che le aule messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività didattica sono:
  - in regola con la normativa di cui al D.lgs n.81/08 e con la normativa in materia di prevenzione incendi e antinfortunistica;
  - dotate di servizi igienici idonei;
  - accessibili ai portatori di handicap;
  - dotate di una strumentazione collettiva e individuale congrua rispetto alla tipologia di intervento.
- g) di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei propri dipendenti, nonché di accettare le condizioni previste dalla presente nota.

**La mancanza dei requisiti di ammissibilità determina l'esclusione dalla gara, ai sensi di quanto disposto dall'art. 46 del d.lgs. 163 del 12 aprile 2006.**

#### **Art. 4 - Termini e modalità di presentazione dell'offerta**

A pena di esclusione, i soggetti interessati dovranno far pervenire la loro **offerta** entro e non oltre le **ore 17.00 del giorno 18 novembre 2014** al seguente indirizzo:

**Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per le politiche di gestione promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali, Ufficio per le politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina, Servizio politiche formative, Via dell'Impresa – Palazzo Chigi, 00187 Roma”**

Entro lo stesso termine, l'offerta potrà essere consegnata a mano presso la **Segreteria** dell'Ufficio per le politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina, in **Via della Mercede, 96 – 00187 Roma, stanza 1001, piano I, dal lunedì al venerdì dalla ore 9:30 alle ore 17.00.**

Le offerte pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

L'offerta è contenuta in un plico che dovrà recare all'esterno la ragione sociale dell'Impresa e la seguente dicitura: **“Procedura in economia per l'acquisizione di servizi di formazione – Numero di gara n.5809324”**.

Il plico, chiuso in modo da garantire la segretezza dell'offerta, dovrà contenere due distinte buste, recanti ciascuna le seguenti diciture:

**“BUSTA A - Numero di gara n.5809324 – Documentazione amministrativa”**.

La busta A, a pena di esclusione, deve contenere al suo interno i sotto-indicati documenti:

- 1. domanda di partecipazione** redatta in lingua italiana **sul modello allegato A**, sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di idonea procura (in tal caso deve allegarsi la procura speciale notarile in originale o in copia conforme, oppure estratto autentico del verbale del Consiglio di Amministrazione);
- 2. dichiarazione (sul modello allegato B) ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000** sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di idonea procura (in tal caso deve allegarsi la procura speciale notarile in originale o in copia conforme, oppure estratto autentico del verbale del Consiglio di Amministrazione) con la quale si dichiara:
  - a) di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste nell'art. 38 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., né in altra ipotesi di incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - b) di essere iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.), o all'apposito registro, se cooperativa, dalla quale risulti che l'impresa svolge attività nel settore oggetto del presente affidamento;
  - c) di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei propri dipendenti, nonché di accettare le condizioni previste dalla presente nota.
  - d) che le aule da adibire all'attività formativa sono:
    - in regola con la normativa di cui al d.lgs. n. 81/08 e successive modifiche e/o integrazioni;
    - in regola con la normativa in materia di prevenzione incendi e antinfortunistica;
    - dotate di servizi igienici idonei;
    - accessibili ai portatori di handicap;
    - dotate di una strumentazione collettiva ed individuale congrua rispetto alla tipologia di intervento
  - e) che l'Impresa si impegna a fornire, su richiesta della Presidenza, docenti con provata esperienza lavorativa o di docenza presso la pubblica amministrazione, in particolare:
    - sono di madre lingua;
    - hanno maturato una documentata esperienza di almeno 3 anni di insegnamento per adulti in contesti lavorativi pubblici e privati;
    - sono laureati ed in possesso di titolo post-laurea per l'insegnamento della lingua (è valido anche il titolo conseguito nel Paese di origine);
    - hanno buona conoscenza della lingua italiana
  - f) il possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie ISO 9001:2008 o equivalente nella classe EA 37 (didattica);
  - g) fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi non inferiore a 100.000,00 euro e un importo relativo ai servizi svolti nel settore oggetto della gara, non inferiore complessivamente a 50.000,00 euro.

3. **Garanzia provvisoria:** nella misura del 2% dell'importo massimo previsto dal presente affidamento ( 2% di 100.000.,00 euro), con le modalità e i contenuti previsti dall'art. 75 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

**In alternativa alle dichiarazioni sostitutive di cui sopra, gli operatori economici possono produrre la documentazione richiesta in originale o copia conforme.**

**“BUSTA B - Numero di gara n.5809324 – Offerta Economica”**

La busta B, a pena di esclusione, deve contenere al suo interno un preventivo-offerta presentato, **secondo il modello Allegato C. L'offerta potrà essere presentata anche solo per uno o alcuni dei lotti di cui all'art.1.**

Per ciascun lotto dovrà essere indicato il prezzo espresso in cifre con massimo due decimali:

**Lotto 1 CIG 599252326B CORSI INDIVIDUALI** (lingua inglese e principali lingue europee)

- a) il costo orario per un singolo corso individuale di 60 ore di lezione, da realizzarsi presso le sedi della Presidenza;

**Lotto 2 CIG 59930651B1 CORSI COLLETTIVI** (lingua inglese)

- a) il prezzo unitario per un corso di 50 ore di lezione, per una classe di max 6 alunni, da realizzarsi presso le sedi della Presidenza del Consiglio dei ministri;  
b) il prezzo unitario per un corso di 50 ore di lezione, per una classe di max 6 alunni, da realizzarsi presso aule messe a disposizione dal Fornitore;

**Lotto 3 CIG 5993073849 CORSI E-LEARNING**

- a) il prezzo unitario per un corso di 50 ore di lezione, da realizzarsi in modalità e-learning;

I soggetti partecipanti alla gara sono vincolati al rispetto di tutte le condizioni indicate nell'offerta per un periodo di **180 giorni** dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La Presidenza è vincolata solo successivamente all'avvenuta registrazione del contratto da parte dei competenti organi di controllo.

L'offerta, sarà valida per tutta la durata della fornitura,

**Art. 5. - Valutazione delle offerte e aggiudicazione del servizio**

Il servizio verrà affidato, tra i soggetti ammessi in possesso dei requisiti richiesti, sulla base del criterio del prezzo più basso. In caso di parità si procederà a norma dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827. Si potrà procedere all'acquisizione del servizio anche nel caso pervenga un solo preventivo-offerta, purché valido. La Presidenza si riserva la possibilità di non assegnare il servizio ad alcun offerente utilizzando i preventivi come sondaggio. Nessun diritto sorge in capo all'Impresa per il semplice fatto della presentazione del preventivo-offerta. Nessun diritto sorge in capo all'Impresa per la semplice presentazione del preventivo-offerta.

La data di apertura delle offerte verrà comunicata a mezzo e-mail e pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione per consentire la partecipazione in seduta pubblica alle Imprese offerenti.

L'importo complessivo dell'ordinazione non potrà essere superiore a euro 100.000, IVA esclusa.

**Art. 6 - Altre Disposizioni.**

**Garanzia definitiva:** in caso di affidamento del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà produrre

MS

garanzia definitiva nella misura e con le modalità stabilite dall'art. 113 del Codice.

In sede di ordinazione saranno definite le **penalità** da applicare nell'ipotesi di reiterato disservizio oppure di non rispetto delle norme contrattuali, nella misura pari al 5% dell'importo affidato fino ad un massimo del 10%, ai sensi dell'art. 53 del DPCM 22 novembre 2010. Qualora l'ammontare complessivo della penale da applicare ecceda il 10% del valore dell'affidamento, questa Amministrazione potrà risolvere il contratto e provvedere all'esecuzione in danno.

**Il pagamento** del corrispettivo dovuto, una volta completato ciascun corso, sarà eseguito nel rispetto delle forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente per la Pubblica Amministrazione. Ai fini del pagamento, la fattura, corredata delle modalità di pagamento, del numero di riferimento dell'ordine e del **CIG**, dovrà essere inviata a: Dipartimento per le politiche di gestione promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali - Ufficio per le politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina, Servizio politiche formative, Via della Mercede, 96 - 00187 Roma - codice fiscale 80188230587, unitamente a: registro presenze; relazione finale di valutazione dell'intervento formativo svolto, completa di scheda partecipanti, riportante l'indicazione delle ore di assenza di ciascuno e la valutazione ottenuta al questionario finale espressa in centesimi.

Il pagamento avviene, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture e comunque è subordinato all'esito positivo della **verifica di regolare esecuzione** di ciascun corso erogato.

L'Amministrazione provvederà alla verifica di regolare esecuzione di ciascun corso erogato entro trenta giorni dal completamento del servizio.

Ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010, art. 3, c. 8 e 9, l'Impresa assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Il presente contratto è da intendersi risolto in tutti i casi in cui le transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane.

In conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. 81/2008 per le modalità di svolgimento dell'appalto non è necessario redigere il **DUVRI** in quanto si tratta di servizi di natura intellettuale, la cui prestazione ha una durata non superiore ai 2 giorni. Non sussistono, conseguentemente, costi per la sicurezza.

#### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003:**

Nella procedura saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; 3)

MS

- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
  - f) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il Coordinatore del Servizio politiche formative.

#### **Art. 7 - Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Nicolina Signoretta, alla quale potranno essere richieste eventuali informazioni e/o chiarimenti inerenti la procedura esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica [upfs@governo.it](mailto:upfs@governo.it), fino alle ore **12,00 del giorno 11 novembre 2014**.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente invito, si rinvia a quanto disposto nella normativa in premessa citata.

Il Coordinatore dell'Ufficio  
(dot. Tiziano Labriola)



MS