



8298473



8361649

*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

SEGRETARIATO 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

Pu

Spett.le Trinity School S.a.s.
Via dei Mille, 35
00185 Roma

N°

Risposta al Foglio del

N°

**OGGETTO : Lettera d'ordine per l'acquisizione di servizi di formazione
Gara n. 4979216 del 3 maggio 2013 - lotto 1**

Con la presente la Presidenza del Consiglio dei ministri (di seguito "Presidenza") ha la necessità di acquisire i servizi di formazione elencati di seguito e, pertanto, affida a codesta Società, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 e dell'art. 50 dei DPCM 22 novembre 2010, la fornitura in oggetto, alle condizioni economiche di cui al preventivo offerta del 14 maggio 2013 e nel rispetto di quanto previsto nella lettera d'invito DiPRUS-25222 del 3 maggio 2013 che costituiscono parte integrante della presente.

La Presidenza procede all'affidamento dopo aver verificato che i servizi oggetto della presente lettera d'ordine non sono forniti da alcun operatore presente sul sito www.acquistinretepa.it (mercato elettronico), messo a disposizione da CONSIP S.p.A.

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

A codesta Società è affidato il seguente lotto:

Lotto 1 CIG 5076392333: CORSI INDIVIDUALI (lingua inglese e principali lingue europee)

Il servizio dovrà essere reso nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 1, 2, 3 e 4 della citata lettera d'invito, ferma restando la facoltà della Presidenza di apportare modifiche concordate per esigenze formative sopravvenute. Gli obiettivi, i contenuti e le caratteristiche di ogni singolo corso dovranno essere concordati preventivamente con la Presidenza.

In particolare la Società è tenuta a:

- indicare un referente unico responsabile dell'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali;
- farsi carico della progettazione, pianificazione e realizzazione del programma didattico;
- farsi carico dell'attività di organizzazione-gestione-coordinamento didattici dei corsi;
- trasmettere l'elenco di docenti destinati al servizio, completo di curricula. La sostituzione in itinere dei docenti, solo per documentate cause di forza maggiore, dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Presidenza, con docenti di analoga professionalità;

- farsi carico dell'attività di verifica/misurazione delle competenze iniziali e finali dei partecipanti e del rilascio degli attestati;
- farsi carico della valutazione ex post dei risultati della formazione da realizzarsi entro 3 mesi dal termine dell'erogazione dei singoli corsi;
- svolgere le lezioni presso le sedi di lavoro dei dirigenti;
- svolgere attività di valutazione dell'andamento dei corsi e di reportistica per la Presidenza.

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.

3. VERIFICA DEL SERVIZIO E PENALI

L'esecuzione della consegna sarà sottoposta a verifica. Qualora l'esecuzione del servizio non risultasse conforme a quanto previsto nella presente, nella lettera d'invito e nel citato preventivo, saranno applicate penali 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.

4. CORRISPETTIVO

L'importo complessivo onnicomprensivo, come da citato preventivo, è di euro 59.328,00 (Euro cinquantanovemilatrecentoventotto/00), esente IVA ai sensi dell'art.10, c. 20 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, corrispondente all'erogazione di 32 corsi individuali, di 60 ore ciascuno o, comunque, di un numero di ore equivalenti (1920) di lezioni individuali, anche indipendentemente dal numero di dirigenti destinatari dei corsi, da realizzarsi presso le sedi della Presidenza.

L'importo è da intendersi impegnativo ed invariabile indipendentemente da qualsiasi eventualità e circostanza imprevedibile, con conseguente rinuncia a qualsiasi revisione dello stesso.

Le parti pattuiscono espressamente che, in relazione alla specifica natura ed oggetto delle prestazioni dedotte in contratto, il pagamento avvenga, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura relativa alle attività formative. I servizi erogati, a norma del Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza, sono soggetti a verifica di regolare adempimento da parte dell'Amministrazione e, pertanto, la stessa procederà, entro 30 giorni dalla data di completamento dell'attività formativa comprensiva di ogni sua parte, ad accertare la conformità dei servizi erogati al contratto stipulato. Al termine di tale accertamento, la società fornitrice potrà emettere regolare fattura.

La fattura potrà essere emessa con cadenza trimestrale, con riferimento al numero di ore erogate. Ai fini del pagamento la fattura, corredata di:

- CIG di riferimento;
- numero di ore erogate;
- nominativi dei corsisti e dei docenti assegnati;
- registro presenze trimestrale.

dovrà pervenire alla Presidenza del Consiglio dei ministri, Segretariato Generale, Dipartimento per le politiche di gestione e di sviluppo delle risorse umane e strumentali, Ufficio per le politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina, via della Mercede, 96 - 00187 - ROMA.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Il presente incarico è da intendersi risolto in tutti i casi in cui le transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa.

Per quanto premesso, ai fini del pagamento, sarà necessario trasmettere una dichiarazione resa ai sensi dell'art. 71 del testo unico di cui al D.P.R. n. 445/2000, relativa alla "Tracciabilità dei flussi finanziari", così come previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, nella quale sia indicato il numero di c/c sul quale effettuare i pagamenti e il nominativo della persona autorizzata a effettuare operazioni sul conto.

5. DEPOSITO CAUZIONALE

La Società è tenuta a produrre un deposito cauzionale definitivo, ai sensi dell'art. 113 del D.lgs n. 163/2006, pari al 10% dell'importo contrattuale. Resta ferma per la Società la possibilità di richiedere per iscritto alla Presidenza l'esonero dal deposito cauzionale a fronte dell'applicazione di un ribasso del 2 % dell'importo della fornitura.

L'importo della garanzia è comunque ridotto del 50% se la Società è in possesso della certificazione del sistema di qualità ISO 9001, così come previsto dall'art. 75, comma 7 del Codice.

6. CONTROVERSIE

Per ogni controversia inerente all'esecuzione, interpretazione o risoluzione della presente lettera d'ordine il domicilio di entrambe le parti si intende eletto in Roma ed il foro competente sarà quello avente giurisdizione in tale città. Per tutto quanto non espresso nel presente ordine, si rinvia a quanto disposto dal DPCM 22 novembre 2010, dalle norme del D.lgs 163/2006 e dal Codice Civile.

La presente, che viene inviata tramite posta ordinaria, dovrà essere datata e controfirmata per accettazione dal legale rappresentante di codesta Società e ritrasmessa a questo Ufficio entro 5 giorni lavorativi corredata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva rilasciata tramite compilazione del modello Allegato A;
- deposito cauzionale;
- lettera d'invito DiPRUS-25222 del 3 maggio 2013, datata e controfirmata per accettazione di tutte le clausole in essa espresse.

La Società è tenuta ad indicare un referente unico responsabile dell'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali.

Roma, 2/10/13

**H Coordinatore dell'Ufficio
(dott. Tiziano Labriola)**

PER ACCETTAZIONE

TRINITY SCHOOL sas
L'Amministratore
Francesco DICORATO