

Reti Locali 8

Tutti i Lotti



GUIDA ALLA CONVENZIONE

SOMMARIO

1 PREMESSA..... 4

2 OGGETTO DELLA CONVENZIONE 5

 2.1 PRODOTTI E SERVIZI IN CONVENZIONE 5

 2.1.1 PRODOTTI DI RETE PASSIVA..... 5

 2.1.2 APPARATI DI RETE ATTIVA..... 6

 2.1.3 SERVIZI CONNESSI ALLA FORNITURA E INCLUSI NEL PREZZO DI FORNITURA..... 7

 2.1.4 SERVIZI A RICHIESTA 8

 2.1.5 SERVIZI DI REPORTISTICA PER LE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI 14

 2.2 DURATA DELLA CONVENZIONE E DEI CONTRATTI ATTUATIVI 15

 2.3 SUDDIVISIONE IN LOTTI..... 15

3 COME ORDINARE 16

 3.1 REGISTRAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE..... 16

 3.2 PROCESSO DI ADESIONE..... 16

 3.2.1 ADESIONE CON RICHIESTA DI PIANO DI ESECUZIONE, EMESSO DAL FORNITORE..... 19

 3.2.2 ADESIONE SENZA RICHIESTA DI PIANO DI ESECUZIONE, CON PIANO EMESSO DA PA 19

 3.3 PROCEDURA DI ACQUISTO..... 20

 3.3.1 RICHIESTA PIANO ESECUTIVO PRELIMINARE 21

 3.3.2 RICHIESTA PIANO DI ESECUZIONE DEFINITIVO..... 24

 3.3.3 ORDINE DEFINITIVO AD ESECUZIONE IMMEDIATA 26

4 UTILIZZO DELLA CONVENZIONE PER PROGETTI PNRR 29

5 CONDIZIONI ECONOMICHE/MODALITÀ DI REMUNERAZIONE 29

5.1	PREZZI UNITARI DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI.....	29
5.2	AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO E REVISIONE CORRISPETTIVI	30
5.2.1	AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO	30
5.2.2	REVISIONE DEI CORRISPETTIVI.....	30
5.3	PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI.....	31
5.3.1	RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE.....	32
5.3.2	CONTESTAZIONE AL FORNITORE	32
5.3.3	CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE	32
5.3.4	ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE.....	32
5.3.5	ULTERIORI TUTELE.....	33
6	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	34
6.1	INTERESSI DI MORA.....	34
7	RIFERIMENTI DEL FORNITORE	34
7.1	RESPONSABILE DEL SERVIZIO GENERALE.....	35
7.2	RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI AREA E RESPONSABILE DELLA FORNITURA PA.....	35
7.3	CALL CENTER	35
8	ALLEGATI	36
	<i>MODELLO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI</i>	<i>36</i>
	<i>MODELLO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI.....</i>	<i>38</i>

1 Premessa

La presente guida non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti. Pertanto, le informazioni in essa contenute non possono costituire motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore e/o di Consip S.p.A. né possono ritenersi prevalenti rispetto alla documentazione contrattuale.

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva della Reti Locali 8 - Tutti i Lotti - ID 2223, (di seguito, per brevità, anche Convenzione), stipulata, ai sensi dell'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dell'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con **RTI Vodafone Italia S.p.A.** in qualità di mandataria del RTI costituito con le mandanti Converge S.r.l. e Umberto Lisa (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il suddetto lotto.

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa alla Convenzione, è disponibile sul sito internet <https://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Acquista > Convenzioni > Reti Locali 8** nell'area merceologica Informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per l'ufficio.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo ordine a sistema, all'indicazione sul medesimo Ordine del CIG (Codice Identificativo di Gara) "derivato" rispetto a quello "originario" della Convenzione.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, etc.) e per il supporto alla navigazione del sito <https://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al numero verde **800 753 783**.

2 Oggetto della Convenzione

2.1 Prodotti e servizi in Convenzione

La Convenzione Reti Locali edizione 8, prevede l'affidamento al **RTI Vodafone** per la fornitura di prodotti e servizi per la realizzazione, manutenzione e gestione di reti locali.

La Convenzione prevede:

- fornitura, installazione e configurazione di:
 - switch
 - apparati di accesso wireless (**wi-fi**)
- fornitura e installazione di **gruppi di continuità**
- fornitura e posa in opera di materiali ed attrezzaggi per la realizzazione di cablaggi strutturati per reti locali e data center
- realizzazione di opere civili accessorie alla fornitura acquistata in convenzione (controsoffittatura, condizionamento, impianti elettrici, ...)
- servizi sulla fornitura acquistata in convenzione:
 - assistenza e manutenzione
 - manutenzione delle PDL realizzate in convenzione
 - monitoraggio e gestione on-site della rete
 - supporto specialistico al disegno e configurazione della rete (due profili)
 - progettazione della componente contenente lavori, il cui valore si intende incluso nell'importo dei lavori
- assistenza al collaudo
- ritiro e smaltimento del materiale obsoleto (RAEE)
- help desk multicanale

Tutti i servizi a richiesta, incluse le opere accessorie, hanno un prezzo specifico che non è incluso nel costo degli apparati.

Per i dettagli della descrizione dei servizi si rinvia al Capitolato tecnico della convenzione (rif. par. 2.6 servizi obbligatori connessi alla fornitura, 1.4.4 Fornitura installazione e configurazione e 2.5 Servizi a richiesta), nei prossimi paragrafi della presente Guida saranno riportati sinteticamente i servizi a richiesta.

2.1.1 Prodotti di rete passiva

Sono costituiti da tutti materiali ed attrezzaggi per la realizzazione di cablaggi strutturati.

Per i dettagli sul contenuto di prodotti offerti si faccia riferimento al documento pubblicato sul Portale www.acquistinretepa.it/ nell'ambito della documentazione della Convenzione, comune a tutti i lotti, denominato *RL8 - Guida Convenzione Allegato 1 Componenti Passive.pdf*.

Sommariamente, si elencano nel seguito i **principali componenti acquistabili** in Convenzione appartenenti alle famiglie di prodotti:

- Armadi a Rack (e accessori) del marchio **TECNOSTEEL** per il Lotto 1 e **ITRack** per il Lotto 2;
- Altre componenti passive del marchio **DATWYLER**: Cavi in rame; Cavi in fibra ottica e collettori ottici, Bretelle in rame, Bretelle in fibra ottica, Prese e scatole, Patch panel e accessori in rame e in fibra, Cavi array e Cavi trunk in fibra.

2.1.2 Apparati di rete attiva

Per i dettagli sul contenuto di prodotti offerti si faccia riferimento al documento pubblicato sul Portale www.acquistinretepa.it/ nell'ambito della documentazione della Convenzione, comune a tutti i lotti, denominato *RL8 - Guida Convezione Allegato 1 Componenti Attive.pdf*.

Si riporta una sintetica tabella dei brand offerti in base alla macro-tipologia di prodotti previsti.

Tipologia prodotti	Brand
Switch (da tipo 1 a tipo 10)	<ul style="list-style-type: none"> • Cisco • Aruba (a Hewlett Packard Enterprise Company) • Extreme Networks • Juniper Networks • Huawei
Prodotti SD-WAN	<ul style="list-style-type: none"> • Fortinet • Aruba (a Hewlett Packard Enterprise Company) • Huawei
Prodotti per l'accesso Wireless (access point per ambienti interni ed esterni, dispositivi e sw di gestione, antenne)	<ul style="list-style-type: none"> • Extreme Networks • Huawei • Aruba (a Hewlett Packard Enterprise Company)
Gruppi di continuità (con tensioni differenziate)	<ul style="list-style-type: none"> • Braga Moro
Sistemi di monitoraggio e gestione della rete (hardware e software)	<ul style="list-style-type: none"> • Hewlett Packard Enterprise

Con riferimento al D.L. 105/2019 convertito con modificazioni dalla L. 133/2019 e relativi decreti attuativi, il Fornitore è tenuto a farsi carico degli oneri derivanti dal supporto necessario che dovrà garantire alle Amministrazioni rientranti nel perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, durante l'effettuazione delle verifiche preliminari e condizioni e test hardware e software laddove previste dal CVCN o dai CV sui prodotti/servizi oggetto di convenzione e rientranti fra le categorie individuate dal DPCM del 15 giugno 2021 (Switch, Router Wifi, Gateway Wifi, Optical transmission board) e successivi aggiornamenti intervenuti dopo la pubblicazione della gara per la Convenzione Reti locali 8.

Il Fornitore è inoltre tenuto, laddove pertinente, in relazione alle misure di sicurezza di cui all'Appendice 1, All. B del DPCM 81/2021 e al corrispondente ambito di cui all'art. 1 comma 3, lett. b), n. 8) del D.L.105/2019, relative ai beni sopra elencati e servizi connessi oggetto di affidamento da parte delle Amministrazioni del perimetro di cybersicurezza, a supportare le Amministrazioni nella fase di adozione di tali misure, ponendo in essere le condizioni per il loro recepimento.

2.1.3 Servizi connessi alla fornitura e inclusi nel prezzo di fornitura

Il costo dei servizi connessi alla fornitura è incluso nel prezzo dei prodotti (apparecchiature) acquistati in convenzione.

Si elencano ai fini di una migliore chiarezza i servizi inclusi:

- dimensionamento e predisposizione del piano di esecuzione preliminare e definitivo
- redazione del progetto esecutivo predisposto da uno dei professionisti indicati nell'allegato specifico per lotto denominato Elenco progettisti (consultabile sul portale www.acquistinretepa.it, nell'ambito della Convenzione RL8 tra la documentazione della Convenzione), qualora la fornitura preveda attività di installazione del cablaggio strutturato di cui al par. 2.2.4 del Capitolato Tecnico e/o opere civili accessorie di cui al par. 2.2.5; si precisa che è facoltà dell'Amministrazione redigere a propria cura e spesa un Piano di esecuzione definitivo, ivi compreso l'allegato progetto esecutivo ove necessario, che dovrà essere inviato al Fornitore e che sarà comunque oggetto di "verifica di compliance" con i prodotti/servizi della Convenzione da parte del Fornitore stesso
- installazione e configurazione degli apparati attivi (per consentire il normale esercizio, secondo le modalità espresse dall'Amministrazione Contraente, emerse in sede di pianificazione definitiva)
- installazione e configurazione dei gruppi di continuità
- servizio di assistenza al collaudo
- help desk multicanale
- servizio di dismissione dell'esistente

2.1.4 Servizi a richiesta

I servizi di cui ai successivi sotto paragrafi sono opzionali per l'Amministrazione e sono ordinabili solo contestualmente all'emissione di un ordinativo di fornitura di prodotti nell'ambito della Convenzione. Il corrispettivo per tali servizi non è ricompreso nel prezzo della fornitura.

2.1.4.1 Servizio di installazione della fornitura passiva

L'acquisizione delle attività di cui al presente paragrafo è opzionale per l'Amministrazione ed è relativa alla installazione della sola fornitura acquistata in Convenzione, relativa a:

- cavi in rame
- cavi in fibra
- prese e scatole
- patch panel e accessori in rame
- patch panel e accessori in fibra ottica

Le opere di cui al presente paragrafo potranno essere eseguite soltanto da soggetti in possesso di valida attestazione SOA, a norma di quanto previsto dagli articoli 60 e seguenti del D.P.R. n. 207 del 2010 applicabili in virtù dall'art. 216 co. 14 del D.lgs. 50/2016.

Inoltre è richiesto che il Fornitore osservi, per quanto applicabili, le prescrizioni di cui ai CAM «Affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici» qualora le specifiche opere da svolgersi nell'esecuzione dei singoli ordinativi dovessero rientrare nei suddetti criteri ambientali minimi.

- **NB:** Si precisa che tali attività di installazione dei prodotti di rete passiva hanno carattere una tantum e meramente strumentale alla realizzazione di un'infrastruttura di rete dati completa; pertanto, questo servizio potrà essere acquisito solo se l'ordinativo di fornitura contempli anche l'acquisizione di apparati attivi. Per maggiore chiarezza, in assenza di apparati attivi in un ordinativo di fornitura, sarà comunque possibile acquisire prodotti di cablaggio di cui all'elenco precedente ma non richiederne la contestuale installazione.

Laddove il suddetto vincolo non fosse rispettato, **l'Ordine NON potrà essere emesso dall'Amministrazione ed il Fornitore è tenuto a rifiutarlo (non potrà accettarlo).**

Si ribadisce che nel caso in cui l'Amministrazione contraente richieda l'esecuzione delle attività di cui al presente paragrafo, il Fornitore è tenuto – laddove il progetto non sia stato fornito dall'Amministrazione e previamente sottoposto a “verifica di compliance” da parte del Fornitore – a **presentare una progettazione esecutiva** conforme a quanto previsto dal d.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 [contenuti del progetto esecutivo] e dal D.lgs. 81 del 9/4/2008 [sicurezza nei luoghi di lavoro]. Detta progettazione dovrà

riguardare **tutta la fornitura di beni e servizi della rete passiva di cui al par. 2.2 del Capitolato Tecnico**, quindi anche le eventuali forniture che non prevedano espressamente la relativa voce di costo di installazione (ad esempio i rack). I costi di progettazione, compresi gli oneri per tutte le figure professionali necessarie in base a quanto indicato nel D.M. del 17/6/2016 - a carico del Fornitore e che dovranno essere esplicitati nel "Quadro economico" all'interno del progetto esecutivo - sono da intendersi ricompresi nella voce di costo relativa alle installazioni di cui al presente paragrafo. Sono da intendersi incluse nelle suddette voci di costo anche le verifiche previste dalle vigenti normative di settore, l'effettuazione delle verifiche funzionali, la garanzia e i disegni finali esecutivi

2.1.4.2 Servizio di realizzazione delle opere accessorie alla fornitura

Contestualmente all'acquisto della fornitura, l'Aggiudicatario, su richiesta dell'Amministrazione e qualora non rientrino nelle attività di cui al paragrafo precedente, realizzerà opere accessorie strumentali alla fornitura e ad essa accessorie, quali ad esempio:

- realizzazione di pannellature contro soffitto;
- realizzazione di pavimenti flottanti nei locali dove verranno installati gli apparati attivi o gli armadi a rack;
- pareti mobili divisorie;
- adeguamento dell'impianto elettrico (solo ed esclusivamente quando questo si intenda mirato a soddisfare le esigenze della fornitura elettrica per le PDL). Sono comprese in tale servizio opere quali:
 - prese;
 - scatole;
 - placche;
 - cavi;
 - canalizzazioni;
 - QEG (quadro elettrico generale), opportunamente dimensionato sulla base delle potenze nominali delle apparecchiature da alimentare;
 - quant'altro sia necessario per rendere la PDL pienamente operativa;
- adeguamento/realizzazione impianto di condizionamento.

È richiesto che nell'esecuzione delle opere accessori il Fornitore osservi, per quanto applicabili, le prescrizioni di cui ai CAM «Affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici» qualora le specifiche opere da svolgersi nell'esecuzione dei singoli ordinativi dovessero rientrare nei suddetti criteri ambientali minimi.

Le opere potranno essere eseguite soltanto da soggetti in possesso di valida attestazione SOA, a norma di quanto previsto dagli articoli 60 e seguenti del D.P.R. n. 207 del 2010 applicabili in virtù dall'art. 216 co. 14 del D.lgs. 50/2016.

- **NB:** *Si precisa che anche le attività di cui al presente paragrafo, al pari di quanto indicato al precedente paragrafo, hanno carattere una tantum e meramente accessorio e strumentale alla fruibilità dei*

prodotti e dei servizi previsti nell'ambito della Convenzione essi, pertanto, non potranno essere utilizzati per realizzare opere o acquisire materiali che non siano strettamente attinenti alla realizzazione di un'infrastruttura di rete dati completa. Per tali ragioni, tali opere accessorie:

- o potranno essere acquisite solo qualora l'ordinativo di fornitura contempli anche l'acquisizione di apparati attivi, al pari di quanto previsto anche per i servizi di cui al precedente paragrafo;
- o non potranno eccedere il 30% del valore complessivo di ciascun Ordinativo.

Laddove suddetti vincoli non fossero rispettati, **l'Ordine NON potrà essere emesso dall'Amministrazione ed il Fornitore è tenuto a rifiutarlo (non potrà accettarlo).**

Si ribadisce che nel caso in cui l'Amministrazione contraente richieda l'esecuzione dei lavori di cui al presente paragrafo, il Fornitore è tenuto – laddove il progetto non sia stato fornito dall'Amministrazione e previamente sottoposto a “verifica di compliance” da parte del Fornitore – a **presentare una progettazione esecutiva** conforme a quanto previsto dal d.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 [contenuti del progetto esecutivo] e dal D.lgs. 81 del 9/4/2008 [sicurezza nei luoghi di lavoro]. Detta progettazione dovrà riguardare **tutta la fornitura di beni e servizi della rete passiva di cui al par. 2.2 del Capitolato Tecnico**, quindi anche le eventuali forniture che non prevedano espressamente la relativa voce di costo di installazione (ad esempio i rack). I costi di progettazione, compresi gli oneri per tutte le figure professionali necessarie in base a quanto indicato nel D.M. del 17/6/2016 - a carico del Fornitore e che dovranno essere esplicitati nel “Quadro economico” all'interno del progetto esecutivo - sono da intendersi ricompresi nella voce di costo relativa alle opere accessorie. Sono da intendersi incluse nelle suddette voci di costo anche le verifiche previste dalle vigenti normative di settore, l'effettuazione delle verifiche funzionali, la garanzia e i disegni finali esecutivi.

2.1.4.3 Servizio di assistenza e manutenzione

I servizi di assistenza e manutenzione, che devono essere prestati dal fornitore comprendono:

- o manutenzione preventiva;
- o manutenzione correttiva;
- o manutenzione evolutiva, comprendente tutte le attività inerenti il costante aggiornamento delle componenti software/firmware dei sistemi all'ultima release disponibile sul mercato

L'assistenza e manutenzione può essere acquistata esclusivamente per Switch, Prodotti per l'accesso Wireless e Gruppi di continuità, contestualmente all'acquisto dei relativi apparati.

Il servizio di Assistenza e Manutenzione è previsto con un'unica durata pari a 12 mesi, non modificabile.

I livelli di servizio (SLA) previsti per l'erogazione del servizio sono indicati al par. 4.1 del Capitolato tecnico, cui si rinvia.

Non sono comprese le lavorazioni riguardanti le PDL per le quali l'Amministrazione Contraente potrà richiedere il servizio di intervento su chiamata su PDL così come specificato nel par. 2.5.2 del Capitolato tecnico.

Il **servizio di assistenza e manutenzione** prevede due profili – **MP (Medium Profile)** e **HP (High Profile)** in funzione dei relativi livelli di servizio tra cui l'Amministrazione contraente potrà scegliere:

- **profilo MP:** erogazione Lun-Ven 8.30 - 17.30, Sab 8.30 – 12:30;
profilo HP: erogazione H24, 7 giorni su 7.

Per ulteriori dettagli si rinvia al capitolato tecnico al par. 2.5.1.

2.1.4.4 Servizio di intervento su chiamata su PDL

Il servizio di intervento su chiamata su PDL viene effettuato per qualunque tipologia di PDL, così come definita nel CT (capitolato tecnico). La composizione delle PDL in termini di numerosità di prese elettriche e prese dedicate alla connessione LAN può variare in ragione delle diverse esigenze espresse dall'Amministrazione.

Sono annoverate nella definizione di tale servizio tutte le **lavorazioni ordinarie** associabili alla manutenzione unicamente delle PDL realizzate tramite la Convenzione **inerenti al ripristino in esercizio delle seguenti componenti del cablaggio relative alla singola PDL:** cablaggio orizzontale, collegamenti verticali o di dorsale (sia in rame, sia in fibra), funzionalità degli armadi rack, tutti gli elementi costituenti il cablaggio strutturato.

Il servizio oltre alle attività specifiche previste (si veda il par. 2.5.2 del CT) include, quando necessaria, anche la fornitura e messa in opera di cavi, patch cord, canaline, attestazioni, prese, connettori e tutto il materiale necessario per l'attività di manutenzione.

Il servizio di intervento su chiamata su PDL è acquisito per "pacchetti" di 25 lavorazioni su PDL.

Nell'ambito di un pacchetto non potranno essere richiesti (indipendentemente dal numero di lavorazioni da effettuare) più di 5 interventi diversi presso i locali dell'Amministrazione e lo stesso pacchetto potrà essere utilizzato su PDL che appartengano a differenti reti locali purché nello stesso Comune.

Tutte le attività contestuali e relative alla singola PDL verranno considerate come una singola lavorazione contribuendo a decrementare di un'unità il pacchetto acquistato.

Qualora il malfunzionamento della PDL per cui è richiesto il servizio fosse dovuto a guasti relativi al cablaggio di dorsale, l'attività concorrerà a decrementare il numero di lavorazioni per il pacchetto di tante unità quante sono le PDL coinvolte nel malfunzionamento (le PDL coinvolte sono tutte quelle attestate ai patch panel del rack interessato dal malfunzionamento stesso indipendentemente dal fatto che siano state realizzate o meno in Convenzione). La lavorazione potrà essere quindi eseguita solamente nel caso in cui l'Amministrazione disponga del sufficiente numero di pacchetti tale da coprire tutte le PDL coinvolte nel malfunzionamento della dorsale. Ad esempio qualora il guasto sulla dorsale coinvolga 50 PDL, l'Amministrazione dovrà utilizzare 2 interi pacchetti.

Il Fornitore, all'esaurimento del numero delle lavorazioni previste per ciascun pacchetto ovvero alla

scadenza dei 12 mesi dalla “Data di accettazione della fornitura ed avvio dei servizi” anche se non completamente utilizzato), emetterà un’unica fattura relativa al singolo pacchetto e, su base trimestrale, effettuerà una rendicontazione delle attività realizzate. Viceversa, nulla sarà dovuto dall’Amministrazione per eventuali pacchetti ordinati e per nulla utilizzati (per i quali cioè non è stato utilizzato alcuna lavorazione).

Per ulteriori dettagli si rinvia al par. 2.5.2

2.1.4.5 Servizio di gestione on-site della rete

Il servizio di gestione on-site della rete è acquistabile dalle Amministrazioni Contraenti contestualmente all’affidamento di una fornitura nell’ambito della Convenzione e non successivamente.

I sistemi e le applicazioni oggetto di questo servizio sono gli apparati di rete ed i sistemi di cablaggio presenti nelle sedi dell’Amministrazione Contraente.

Il servizio viene erogato tramite gli strumenti hardware/software e sistemi di proprietà dell’Amministrazione, eventualmente acquisiti tramite la presente Convenzione (cfr. par. 2.5.3.1 del Capitolato tecnico).

Il servizio di gestione on-site della rete consiste nella presenza e disponibilità continuativa di risorse dell’Aggiudicatario presso le strutture dell’Amministrazione Contraente durante l’orario corrispondente al profilo di qualità prescelto (LP, MP, HP) nonché in reperibilità h24 corrispondente al profilo di qualità prescelto (Reperibilità LP, Reperibilità MP).

Per risorse FTE si intende l’insieme dei turni lavorativi e conseguentemente delle risorse necessarie a garantire la presenza di un tecnico di presidio presso l’Amministrazione per tutto l’orario definito dal profilo di qualità richiesto.

Gli orari corrispondenti ai diversi profili di qualità sono definiti come segue:

- **profilo LP:** Lun-Ven - 8 ore lavorative da erogare nella fascia 8.00 - 20.00;
- **profilo MP:** Lun-Ven - 8 ore lavorative da erogare nella fascia 8.00 - 20.00, Sab - 4 ore lavorative da erogare nella fascia 8.00 - 14:00;
- **profilo HP:** H24, 7 giorni su 7;
- **profilo reperibilità h24 LP:** reperibilità al di fuori degli orari previsti dal profilo LP;
- **profilo reperibilità h24 MP:** reperibilità al di fuori degli orari previsti dal profilo MP.
-

Per ulteriori dettagli si rinvia al par. 2.5.3 del capitolato tecnico della Convenzione ed al par. 2.5.3.1 per il Sistema di monitoraggio e gestione della rete.

Si precisa che:

- la fornitura delle parti di ricambio, eventualmente resasi necessaria in seguito ad attività di presidio, non si intende compresa negli obblighi derivanti da quanto espresso nel presente paragrafo.

- ciascuna singola risorsa svolge attività stabilmente presso una sola sede dell'Amministrazione. Il costo di un FTE (full time equivalent) per servizi di gestione on site non comprende pertanto trasferte fra differenti sedi dell'Amministrazione mentre risultano inclusi i costi relativi al raggiungimento della sede dell'Amministrazione in caso di intervento in reperibilità h24.
- Per quanto riguarda il Sistema di monitoraggio e gestione della rete, si precisa che l'Amministrazione potrà richiedere di fornire un sistema centralizzato di management con o senza piattaforma hardware; avrà infatti facoltà di installare i software di gestione dei diversi apparati su un proprio personal computer (accessoriato secondo le indicazioni ricevute dal Fornitore in fase di progettazione di dettaglio) o sulla piattaforma hardware presente nel listino di Convenzione. Si precisa, inoltre, che la piattaforma hardware di cui al presente paragrafo ha carattere meramente strumentale alla fruibilità del sw di monitoraggio e gestione della rete ed eventualmente strumentale anche per l'installazione dello switch di tipo 9. Per tale ragione, in fase di ordinativo di fornitura, e per ciascun Ordinativo, **la quantità delle piattaforme hardware acquistate non potrà eccedere la somma delle quantità dei sw di monitoraggio e gestione della rete acquistati e degli eventuali switch di tipo 9 acquistati** (es. se in un ordinativo sono presenti 4 switch di tipo 9 e 2 sw di monitoraggio potranno essere acquistati al massimo 6 piattaforme hw). Laddove il suddetto vincolo non fosse rispettato, l'Ordinativo di fornitura non potrà essere emesso dall'Amministrazione contraente e, qualora emesso, non dovrà essere accettato dal Fornitore

2.1.4.6 Supporto specialistico SD-WAN

Il servizio di supporto specialistico è pensato ed indirizzato al disegno, la configurazione avanzata ed il rilascio degli apparati SD-WAN acquistati tramite la Convenzione e, pertanto, potrà essere acquistato solo se con il medesimo ordinativo di fornitura siano stati acquistati anche apparati attivi della citata categoria. Inoltre, **il valore economico del servizio acquistato** (inteso come il numero di giornate uomo per il relativo valore) **non potrà eccedere il valore dei prodotti SD-WAN contestualmente acquisiti.**

Sono previsti due distinti profili, caratterizzati dal livello d'esperienza conseguito:

- Architetto SD-WAN: almeno 5 anni di esperienza in ambito networking, almeno 3 anni di esperienza specifica sulla tecnologia SD-WAN, possesso della certificazione professionale della tecnologia SD-WAN (solo laddove presente nel programma di certificazione del brand acquistato in convenzione);
- Specialista SD-WAN: almeno 3 anni di esperienza in ambito networking, almeno 1 anno di esperienza specifica sulla tecnologia SD-WAN.

L'Amministrazione Contraente dovrà indicare al fornitore aggiudicatario, in fase di definizione del Piano di esecuzione e, successivamente, nell'ordinativo di fornitura, la richiesta del servizio in oggetto, specificando i profili richiesti e le giornate per ciascun profilo.

Il servizio viene erogato nei giorni feriali, dalle 09:00 alle 18:00, contestualmente alla consegna degli apparati SD-WAN, salvo diversamente concordato nel Piano esecutivo definitivo.

Per ulteriori dettagli si rinvia al par. 2.5.4 del Capitolato tecnico di convenzione.

2.1.5 Servizi di Reportistica per le Amministrazioni contraenti

Si prevede che il Fornitore produca dei report per le singole Amministrazioni contraenti. Tali report, prodotti in formato dovranno essere trasmessi con cadenza trimestrale, in corrispondenza di ciascun trimestre di fatturazione, e dovranno contenere i dati relativi agli oggetti di fornitura cui la fatturazione si riferisce, con l'opportuno livello di aggregazione. Il Fornitore dovrà garantire adeguati livelli di riservatezza nel trattamento delle informazioni documentali, secondo la normativa vigente.

In fase di attivazione delle singole forniture per le Amministrazioni contraenti, verranno concordati puntualmente per ciascun report il livello di dettaglio e di aggregazione dei dati. I report dovranno essere inviati all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'Amministrazione Contraente, entro i 10 giorni successivi alla chiusura del trimestre di riferimento.

L'Amministrazione, entro 20 giorni dalla ricezione dei report, procederà a verificarne la correttezza e completezza e comunicherà al Fornitore via e-mail l'esito di tale verifica. I report dovranno essere congruenti con gli importi fatturati nel trimestre e, in caso di ritardi, verranno applicate le penali relative.

I report sono i seguenti:

- report dei servizi: riporta l'indicazione dei servizi erogati nel trimestre di riferimento e le consistenze degli apparati oggetto di fornitura, per gruppo di servizi omogenei. Per ulteriori dettagli si veda il par. 3.4.1.1 del capitolato tecnico;
- report dei livelli di servizio conseguiti: Il Report dei livelli di servizio conseguiti dovrà contenere i dati relativi ai livelli di servizio di cui al par. 4.1 del Capitolato tecnico, effettivamente conseguiti nel trimestre di riferimento nell'ambito del contratto di fornitura. Per ulteriori dettagli si veda il par. 3.4.1.2 del capitolato tecnico.

2.2 Durata della Convenzione e dei contratti attuativi

La Convenzione ha una durata contrattuale di 18 mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 6 mesi.

La Convenzione si intenderà comunque conclusa, anche prima del termine di scadenza, qualora siano stati emessi Ordinativi definitivi di Acquisto per importi pari alla somma degli Importi Massimi previsti per ciascun lotto e dei relativi incrementi di cui all'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

Nel caso in cui alla scadenza del termine di 18 mesi dalla data di attivazione della Convenzione gli importi massimi di ciascun lotto, eventualmente incrementati, non siano stati ancora esauriti, la Convenzione relativa al predetto lotto potrà essere prorogata fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi, previa comunicazione scritta della Consip S.p.A.

I singoli **Contratti di fornitura** derivanti dall'adesione alla Convenzione, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordinativi Principali di Fornitura, anche a seguito della valutazione del Piano di esecuzione preliminare o definitivo, **avranno durata di 12 mesi a decorrere** dalla data del Verbale di accettazione della fornitura (se acquistati esclusivamente prodotti) o dalla "Data di accettazione della fornitura ed avvio dei servizi" riportata sul "Verbale di Collaudo" come previsto dal paragrafo 2.6.1 del Capitolato Tecnico.

Tale durata è valida per quei contratti di fornitura che includano almeno uno dei seguenti servizi: servizio di assistenza e manutenzione, servizio di intervento su chiamata su PDL e il servizio di gestione on-site della rete.

2.3 Suddivisione in lotti

La gara è suddivisa in due lotti funzionali per tipologia di Amministrazione aderente così come riportato nel paragrafo 1.1 Oggetto del Capitolato Tecnico e l'Aggiudicatario di ciascun lotto si obbliga ad accettare Ordinativi definitivi di Fornitura emessi dalle Pubbliche Amministrazioni fino a concorrenza dell'importo massimo IVA esclusa previsto per ciascun singolo lotto.

L'Importo del massimale dei lotti è:

- **Lotto 1 PAC** (Ministeri, Organi costituzionali, Enti previdenziali) pari ad euro 198.240.401,43;
- **Lotto 2 PAL** (Pubbliche Amministrazioni Locali) pari ad euro 145.154.513,82.

In caso di sopravvenuto esaurimento del quantitativo massimo disponibile per l'acquisto prima della scadenza del contratto, la Consip S.p.A. si riserva di richiedere, ed il Fornitore ha l'obbligo di accettare, alle medesime condizioni della Convenzione, un incremento dell'importo pari a ad un quinto (come previsto dall'art. 4 comma 4 della Convenzione (contratto di convenzione).

Tale incremento potrà innalzare il valore massimo economico (massimale) dei singoli lotti a:

- lotto 1 PAC: euro 237.888.481,72
- lotto 2 PAL: euro 174.185.416,60

3 Come ordinare

3.1 Registrazione al portale Acquisti in Rete

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sul portale <https://www.acquistinretepa.it>. Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

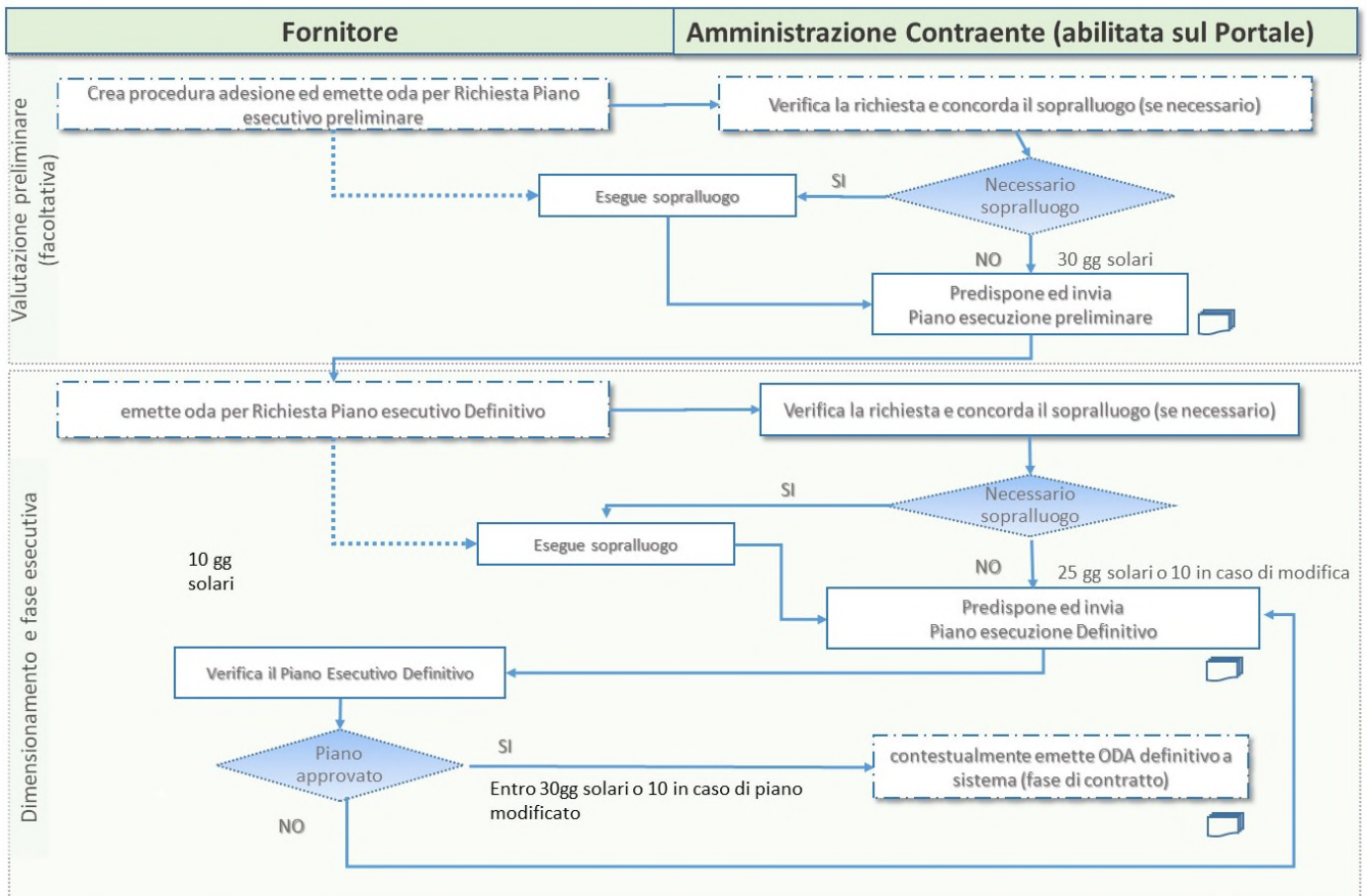
- registrazione;
- abilitazione.

Per acquistare sul sistema è necessario completare entrambe le suddette fasi.

L'abilitazione come Punto Ordinante, consente - ai soggetti autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni - di identificarsi come utenti del servizio. A seguito dell'abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul Portale inserendo utenza e password, è possibile effettuare acquisti. Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente con firma digitale: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma, MEPA, Accordi quadro, Convenzioni, SDA.

3.2 Processo di adesione

Prima di procedere con la procedura di acquisto più operativa, nel grafico seguente è riportato il processo di adesione nel caso in cui si proceda con la richiesta di Piano di esecuzione.



Le attività con bordo tratteggiato si devono espletare esclusivamente sul sistema di e-Procurement (www.acquistinretepa.it).

NB. È possibile aderire anche emettendo direttamente l'ordine di contratto (ordine definitivo) nel caso non siano necessarie le fasi di valutazione preliminare (cfr. par. 3.2.2)

Macro fase Richiesta di valutazione preliminare

L'Amministrazione formulerà, utilizzando unicamente la piattaforma di e-Procurement (si veda par. 3.4.1 della presente guida), una Richiesta di valutazione preliminare, non vincolante, che dovrà contenere informazioni relative alle sedi coinvolte (indirizzi e sedi), il referente dell'Amministrazione e nel caso di cablaggio strutturato ulteriori informazioni (si veda il par. 3.4.1 della presente Guida e per approfondimenti il par. 1.4.1 del Capitolato tecnico).

Si precisa che la fase di valutazione preliminare è assolutamente facoltativa e non impegna l'Amministrazione nei confronti del fornitore.

Ad ogni richiesta di Piano di esecuzione (preliminare o definitivo) segue la relativa emissione del Piano esecutivo preliminare o definitivo (i contenuti e tempistiche previste sono illustrate negli appositi paragrafi della Procedura di Acquisto (si veda par 3.4.1 della presente guida).

A seguito della *Richiesta di valutazione preliminare* da parte dell'Amministrazione Contraente, il **Fornitore** dovrà **provvedere, qualora richiesto dall'Amministrazione, ad un sopralluogo** presso la sede

dell'Amministrazione per verificare le esigenze espresse nella richiesta pervenuta. L'Amministrazione si impegna ad assicurare al Fornitore tutto il supporto necessario a svolgere proficuamente l'attività (es. accesso, coinvolgimento delle adeguate figure professionali interne, le informazioni necessarie ecc.).

Il Fornitore dovrà, anche attraverso interviste al personale addetto, individuare e/o verificare anche la posizione delle postazioni di lavoro da attivare e degli apparati attivi/passivi da installare, coerenza del numero e delle caratteristiche degli apparati ed altre informazioni necessarie per la corretta qualificazione del progetto di esecuzione.

Del sopralluogo e dei relativi esiti verrà redatto apposito verbale da condividere tra le Parti.

Macro fase di Dimensionamento ed esecuzione

L'Amministrazione, in questa macro fase, ha due possibilità di adesione: con richiesta di Piano di esecuzione o Senza richiesta di piano di esecuzione. Nel caso di ordine con soli prodotti per il quale non si necessiti un piano di esecuzione è possibile emettere direttamente l'ODA definitivo. Tali ipotesi sono sinteticamente descritte nel successivo par. 3.3.

Con la richiesta dell'emissione del Piano di esecuzione Definitivo (e quindi il dimensionamento definitivo della fornitura e servizi cui seguirà l'emissione dell'ordine d'acquisto definitivo), **è sin dall'inizio impegnativa per l'Amministrazione contraente.**

Ciclo di analisi ed eventuali richieste di modifiche del piano di esecuzione

Nel caso di emissione del Piano di esecuzione preliminare il Fornitore deve elaborarlo ed inviarlo entro 30 giorni solari dal ricevimento della richiesta (rif. par 1.4.1 del capitolato tecnico)

Nel caso di una richiesta di Piano esecutivo definitivo, in base a quanto previsto dalla Convenzione, **Il Fornitore deve elaborare e consegnare all'Amministrazione** extra sistema, il relativo **Piano definitivo entro 25 giorni solari dal ricevimento della richiesta.**

L'Amministrazione Contraente, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del Piano di esecuzione definitivo, può approvarlo attraverso l'invio di un **Ordinativo definitivo di fornitura al Fornitore** attraverso il sistema di e-procurement, oppure, **in alternativa richiedere** per iscritto al Fornitore chiarimenti e/o **modifiche** e/o integrazioni del Piano di esecuzione definitivo stesso.

Il Fornitore dovrà presentare il **Piano di esecuzione modificato**, comprensivo di preventivo economico definitivo aggiornato, all'Amministrazione Contraente entro il termine perentorio, pena l'applicazione delle relative penali, **di 10 (dieci) giorni** dalla data di emissione della richiesta da parte dell'Amministrazione Contraente, affinché quest'ultima possa definitivamente approvarlo.

Si precisa che il fornitore aggiudicatario dovrà presentare all'Amministrazione Contraente **il Piano di esecuzione definitivo modificato**, comprensivo di preventivo economico definitivo aggiornato, entro il termine perentorio, pena l'applicazione delle relative penali di cui al par. 5, **di 10 (dieci) giorni** dalla data di emissione della richiesta da parte dell'Amministrazione. L'Amministrazione e l'aggiudicatario potranno concordare congiuntamente un differente termine temporale per la consegna del documento modificato. Tale variazione dovrà essere attestata per mezzo di una comunicazione inviata

dall'Amministrazione al Fornitore. **L'Amministrazione procederà all'approvazione del documento modificato entro ulteriori 10 giorni dalla ricezione e alla successiva emissione, obbligatoria, dell'Ordinativo di Fornitura.**

Il Piano di esecuzione definitivo dovrà essere esplicitamente approvato dall'Amministrazione richiedente; qualora al "Piano" sia allegato il progetto esecutivo, l'approvazione dello stesso è subordinata alla positiva verifica e validazione da parte dell'Amministrazione Contraente - ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 - del progetto esecutivo presentato dall'Aggiudicatario.

NB.: L'Amministrazione Contraente **potrà non procedere con l'Ordinativo di Fornitura**, senza alcun onere a suo carico, **unicamente qualora la quotazione riportata nel Piano di esecuzione definitivo risulti superiore del 10%** rispetto alla quotazione del preventivo economico preliminare.

Se è presente anche il progetto esecutivo, l'Amministrazione Contraente **potrà non procedere** con l'Ordinativo di Fornitura, senza alcun onere a suo carico, **unicamente se la quotazione riportata nel Piano di esecuzione definitivo risulti superiore del 20%** rispetto alla quotazione del preventivo economico preliminare (riportata nel Piano di esecuzione preliminare).

Una volta approvato il Piano di esecuzione definitivo, l'Amministrazione procederà con l'emissione dell'Ordinativo definitivo di fornitura contenente tutti i prodotti, servizi e opere indicate e valorizzate nel Piano di esecuzione definitivo. Tale ordinativo è quello che rappresenta il contratto attuativo. Per le modalità operative si veda il par. 3.3.3 Ordine definitivo ad esecuzione immediata della presente guida.

3.2.1 Adesione con Richiesta di Piano di esecuzione, emesso dal fornitore

L'Amministrazione Contraente in questo caso invia al fornitore, esclusivamente tramite il sistema di e-procurement (rif. par. 3.4.1 della presente guida), richiesta per la redazione del piano di esecuzione definitivo.

A seguito della valutazione del Piano ricevuto, l'Amministrazione che intenda procedere alla emissione di un Ordinativo di fornitura emetterà, sempre tramite il sistema di e-procurement, una richiesta per la redazione del piano di esecuzione definitivo.

In fase di inserimento sulla piattaforma di e-procurement della richiesta per la redazione del piano di esecuzione definitivo, l'amministrazione dovrà specificare una serie di informazioni che sono precisate al par. 3.4.1 della presente guida con i passi operativi.

3.2.2 Adesione Senza richiesta di Piano di esecuzione, con piano emesso da PA

Nel caso in cui un'Amministrazione **non abbia necessità di un sopralluogo e neppure di un piano di esecuzione può procedere con l'acquisizione** di quanto necessita utilizzando, in tutte le fasi di acquisizione, il sistema di e-procurement della Consip, allegando il DUVRI nei casi in cui sia richiesto o comunque la documentazione che attesti la non sussistenza dei presupposti per la compilazione del DUVRI stesso.

È facoltà dell'Amministrazione inviare al Fornitore direttamente un Piano di esecuzione preliminare, che sarà comunque oggetto di "verifica di compliance" con i prodotti/servizi della Convenzione da parte del

Fornitore. Il Fornitore potrà avvalersi in questo caso di un tempo massimo pari a **10 (dieci) giorni per effettuare le verifiche necessarie** ed eventualmente non dar seguito all’Ordinativo di fornitura qualora dimostri una palese non compatibilità dei prodotti/servizi presenti nel Piano di esecuzione fornito dall’Amministrazione Contraente con quelli della Convenzione.

Decorsi i predetti 10 (dieci) giorni di verifiche senza che il Fornitore abbia consegnato all’Amministrazione Contraente comunicazione scritta di rinuncia alla fornitura contenente documentazione comprovante la palese non compliance dei prodotti/servizi, **il Piano di esecuzione si riterrà automaticamente accettato** da parte del Fornitore.

3.3 Procedura di acquisto

Dal punto di vista operativo l’adesione alla Convenzione Reti Locali 8 prevede la seguente procedura di acquisto operativa che si articola in diverse fasi:

- Richiesta Preliminare di Fornitura per “Richiesta piano di esecuzione preliminare”
- Richiesta Preliminare di Fornitura per “Richiesta piano di esecuzione definitivo”
- Contratto/Ordine ad esecuzione immediata

Come già precisato nei paragrafi precedenti, per questa Convenzione, è possibile partire da una delle tre fasi in funzione della specifica esigenza.

Il file pdf di riepilogo relativo alle singole fasi richieste dalla Convenzione deve essere inviato esclusivamente online con firma digitale (CADEs). L’invio online dell’Ordine avviene attraverso la procedura di acquisto descritta successivamente e prevista sulla piattaforma di e-Procurement <https://www.acquistinretepa.it> (per maggiori dettagli operativi sulla procedura di acquisto da catalogo si consiglia di consultare [la sezione](#) Wiki dedicata).

Nella pagina Procedura di acquisto, inserisci i **Dati Principali della Procedura**. I campi obbligatori sono contrassegnati con il simbolo “*”, e sono:

- Titolo Procedura;
- Codice CUP: inserire il CUP se previsto per lo specifico acquisto;
- Descrizione della procedura.

Procedura di acquisto

Numero Procedura 542129

Amministrazione COMUNE DI TEST

Fornitore VODAFONE ITALIA S.P.A.

Bando/Iniziativa RETI LOCALI B

Lotto 1 - Fornitura di prodotti e servizi per la realizzazione, manutenzione e ges...

Data di creazione 21/02/2024 17:15

Data ultima modifica 21/02/2024 17:29

Dati dell'amministrazione Ente Acquirente

Codice fiscale Ente

3.3.1 Richiesta Piano esecutivo preliminare

La richiesta di Piano esecutivo rappresenta una richiesta preliminare di fornitura.

Una volta effettuato il login sul portale <https://www.acquistinretepa.it>, inserendo il nome utente e la password rilasciati in fase di abilitazione, l'utente deve:

- selezionare Acquista > Convenzioni > Informatica, elettronica, telecomunicazioni, Reti Locali 8, oppure
- effettuare una ricerca grazie al pulsante **Cerca** presente nel menu in alto a destra (accessibile in qualsiasi momento della navigazione), oppure
- utilizzare la voce **Aree Merceologiche**, presente nel menu superiore, per navigare tra le offerte disponibili sulla piattaforma grazie all'utilizzo di tre livelli merceologici a dettaglio crescente;
- accedere a Vai a Catalogo;
- tramite la sezione dei filtri presente a destra si possono restringere i risultati visualizzati;
- nel caso di Richiesta Preliminare di Fornitura –selezionare l'apposita scheda tecnica **“Richiesta di valutazione preliminare”**;
- accedere all'elenco dei Prodotti disponibili e selezionare l'unico proposto “Richiesta di valutazione preliminare”
- selezionare **Aggiungi al Carrello** sul risultato visualizzato;
- all'interno della pagina del Carrello selezionare **Crea Ordine**; il sistema avvierà una **nuova procedura di acquisto**.

Avendo creato a sistema la c.d. “Procedura” ed inserito i **Dati Principali**, selezionare la prima fase “Richiesta Piano Esecutivo Preliminare”:

- compilare la richiesta in ogni sua parte per l'invio:
- tutti i campi obbligatori sono indicati con “*”
- l'errata compilazione o la mancata compilazione non consentiranno la conclusione corretta della fase;
- Inserire nel Campo “Inserire e-mail dell'Amministrazione a cui il fornitore deve inviare il progetto”: inserire l'indirizzo PEC dell'Amministrazione;
- La richiesta non ha valore economico e quantità (non presenti a sistema) e non possiede alcuna aliquota IVA;
- Allegare (facoltativamente), un documento descrittivo delle principali informazioni necessarie all'operatore economico per identificare il fabbisogno dell'amministrazione. Per i contenuti vedi il par apposito della presente guida

- o per la fase Preliminare (se si utilizza l'Utenza da P.O.) è necessario controllare che siano valorizzati gli indirizzi di fatturazione e di consegna, successivamente sarà sufficiente selezionare **Valida**;
- o accedendo al riepilogo è consultabile il pdf dell'ordine;
- o eseguire il download del file di riepilogo dalla pagina Riepilogo, procedere alla sua **sottoscrizione** con Firma Digitale e caricare nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload**;
- o selezionare il pulsante **Invia** per inviare la Richiesta preliminare al Fornitore.

Dopo l'invio della RPF, sarà possibile consultare lo stato di avanzamento della richiesta attraverso le funzioni disponibili nel Cruscotto personale. Il Fornitore, entro e non oltre 4 giorni lavorativi, deve comunicare la validità o meno della richiesta.

i Da sapere che...

Qualora per l'articolo individuato fossero già state avviate delle procedure di acquisto in precedenza (es. Richiesta preliminare di fornitura o acquisti successivi) nel momento dell'Aggiunta al carrello del prodotto/servizio di tuo interesse il Sistema mostra un messaggio di alert che ti consente di selezionare la procedura già esistente.

Esempio di preliminare creato con utenza da Punto Istruttore.

3.3.1.1 Informazioni da allegare alla Richiesta di piano esecuzione preliminare

Alla richiesta di piano esecuzione preliminare vanno allegare le seguenti informazioni compilando documento da allegare:

- identificazione delle **sedi coinvolte** (indirizzo e numero civico);
- l'indicazione puntuale di un proprio **referente** (nome, cognome, indirizzo di posta elettronica, telefoni fisso e mobile);
- qualora richiesta la realizzazione del cablaggio strutturato:
- le **planimetrie** delle aree di lavoro, dei locali, degli edifici e del sistema esistente;
- il **numero di prese** da installare esplicitando se si tratta di estensione del cablaggio ad un intero immobile o a parte di esso esistente;
- la **dislocazione dei locali** e dei punti adibiti ad ospitare gli armadi e le scatole di derivazione;
- qualora richiesta la fornitura di apparati il tipo di apparati già utilizzati, quali switch, access point, SD-WAN e apparati passivi:
- eventuali esigenze in termini di apparati attivi e/o passivi, comprensivi dei servizi inclusi nel costo di fornitura;
- eventuali esigenze in termini di servizi aggiuntivi a completamento della fornitura.

3.3.1.2 Sopralluogo

Per la definizione dell'eventuale sopralluogo non è previsto nessuno step specifico in piattaforma, ma può essere indicato nel documento allegato alla richiesta di Piano di esecuzione preliminare. Quindi, **qualora richiesto dall'Amministrazione il Fornitore dovrà provvedere a concordare ed eseguire un sopralluogo** presso la sede dell'Amministrazione per verificare le esigenze espresse nella richiesta pervenuta. L'Amministrazione si impegna ad assicurare al Fornitore tutto il supporto necessario a svolgere proficuamente l'attività (es. accesso, coinvolgimento delle adeguate figure professionali interne, le informazioni necessarie ecc.).

Il Fornitore dovrà, anche attraverso interviste al personale addetto, individuare e/o verificare anche la posizione delle postazioni di lavoro da attivare e degli apparati attivi/passivi da installare, coerenza del numero e delle caratteristiche degli apparati ed altre informazioni necessarie per la corretta qualificazione del progetto di esecuzione.

Del sopralluogo e dei relativi esiti verrà redatto apposito verbale da condividere tra le Parti.

Le date e le modalità del sopralluogo dovranno essere concordate tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, assicurando la compatibilità con i tempi che il Fornitore è tenuto a rispettare per la consegna del piano di esecuzione preliminare.

3.3.1.3 Piano di esecuzione preliminare

Conclusa la fase di sopralluogo il Fornitore, **entro il termine perentorio del trentesimo giorno solare** decorrente dalla relativa Richiesta da parte dell'Amministrazione, pena l'applicazione delle penali, dovrà consegnare il **Piano di esecuzione preliminare** che dovrà includere:

- l'analisi dei requisiti effettuata dall'Amministrazione Contraente e le eventuali integrazioni derivanti dal sopralluogo;
- il dimensionamento di massima dell'intervento in termini di sistemi e servizi (per consentire all'Amministrazione Contraente una corretta valutazione dell'offerta);
- i tempi di realizzazione proposti;
- il Preventivo economico preliminare ovvero la valorizzazione economica dei sistemi e dei servizi richiesti sulla base del Listino di Fornitura di Convenzione.

L'Amministrazione Contraente potrà chiedere chiarimenti, modifiche e integrazioni (formalizzate per iscritto extrasistema) e, terminata così la fase di valutazione preliminare, **valutare se proseguire con le attività** propedeutiche all'emissione dell'Ordinativo di fornitura previste dalla fase "Dimensionamento ed esecuzione".

3.3.2 Richiesta Piano di esecuzione definitivo

La richiesta di Piano esecutivo definitivo rappresenta una richiesta preliminare di fornitura.

Se tale richiesta rappresenta la fase di processo dalla quale iniziare la procedura di adesione (ossia non si è effettuata alcuna precedente richiesta di piano esecuzione preliminare allora l'utente deve:

- procedere alla ricerca della Convenzione come indicato ai primi due punti del paragrafo 3.3.1,
- poi accedere a Vai a Catalogo;
- nel caso di Richiesta per Piano esecutivo definitivo - selezionare l'apposita scheda tecnica **"Richiesta di piano di esecuzione definitivo"**;
- accedere all'elenco dei Prodotti disponibili e selezionare l'unico proposto **"Richiesta per la redazione del piano di esecuzione definitivo"**
- selezionare **Aggiungi al Carrello** sul risultato visualizzato;
- all'interno della pagina del Carrello selezionare **Crea Ordine**; il sistema avvierà una **nuova procedura di acquisto**.
- Se questa fase segue quella di richiesta piano esecuzione preliminare allora, è necessario accedere alla "Procedura" (recuperandola attraverso l'apposito numero identificatore univoco) precedentemente predisposta a sistema e andare ad eseguire la fase successiva ossia **"Richiesta Piano esecuzione definitivo"** e:
- Compilare tutti i campi obbligatori sono indicati con **"***

- l'errata compilazione o la mancata compilazione non consentiranno la conclusione corretta della fase;
- La richiesta ha valore economico pari a zero euro e non possiede alcuna aliquota IVA;
- Inserire nel Campo "Inserire e-mail dell'Amministrazione a cui il fornitore deve inviare il progetto": **inserire l'indirizzo PEC/e-mail dell'Amministrazione;**
- **Allegare (facoltativamente), un documento descrittivo** delle principali informazioni necessarie all'operatore economico per identificare il fabbisogno dell'amministrazione, eventualmente derivante dalla fase di valutazione preliminare, per questa fase sarà sufficiente selezionare **Valida;**
- accedendo al riepilogo è consultabile il pdf dell'ordine;
- eseguire il download del file di riepilogo dalla pagina Riepilogo, procedere alla sua **sottoscrizione** con Firma Digitale e caricare nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload;**
- selezionare il pulsante **Invia** per inviare la Richiesta preliminare al Fornitore.

L'Amministrazione dovrà allegare il DUVRI ad ogni richiesta di acquisizione (sia per richiesta di piano di esecuzione definitivo, sia e soprattutto per l'ordine definitivo di contratto). Si precisa che la compilazione del DUVRI non è obbligatoria:

- nel caso di mera fornitura di beni;
- nel caso di prestazioni inferiori ai 5 gg/uomo.

Ove l'attività abbia ad oggetto tali prestazioni, dunque, il DUVRI non è obbligatorio; in questo caso l'Amministrazione contraente dovrà attestare o, comunque, presentare documentazione inerente la non sussistenza dei presupposti per la compilazione del DUVRI caricando un file aggiuntivo a sistema, tra gli allegati.

3.3.2.1 Piano di esecuzione definitivo

In seguito alla ricezione dell'ordine per la redazione del piano di esecuzione definitivo, il Fornitore potrà effettuare ulteriori sopralluoghi presso le sedi dell'Amministrazione Contraente. Tale facoltà diventa un obbligo qualora richiesto dall'Amministrazione nel caso in cui non sia stata svolta la Fase di valutazione preliminare. Le date e le modalità di tali eventuali incontri dovranno essere concordate tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, nel rispetto dei tempi che il Fornitore è tenuto a rispettare per la consegna del Piano di esecuzione definitivo. Il **Fornitore dovrà consegnare il Piano di esecuzione definitivo entro 25 giorni solari** decorrente dalla data di ricezione dell'ordine per la redazione del piano di esecuzione definitivo, pena l'applicazione delle relative penali. Il Piano di esecuzione definitivo dovrà riportare, come meglio indicato nel Capitolato tecnico (par. 1.4.3): il dettaglio di tutti i prodotti utilizzati e delle attività da eseguire, un preventivo economico in cui saranno indicati in maniera analitica gli importi dei prodotti e servizi richiesti ed il corrispettivo complessivo sulla base del Listino di Fornitura.

Per ulteriori dettagli si rinvia al par. 1.4.3 Struttura del Piano di esecuzione definitivo del capitolato tecnico.

3.3.2.2 Progetto esecutivo

Nel caso in cui la fornitura preveda attività di installazione del cablaggio strutturato di cui al par. 2.2.4 e/o opere civili accessorie di cui al par. 2.2.5 del capitolato tecnico di convenzione, **il fornitore aggiudicatario dovrà allegare al Piano di esecuzione definitivo**, quale parte integrante dello stesso, **il progetto esecutivo predisposto da uno dei professionisti indicati in offerta** (l'elenco dei progettisti è consultabile sul portale www.acquistinretepa.it, nell'ambito della Convenzione RL8 tra la documentazione della Convenzione comune a tutti i lotti).

L'Amministrazione potrà non procedere con l'Ordinativo di Fornitura, senza alcun onere a suo carico, unicamente qualora la quotazione riportata nel Piano di esecuzione definitivo risulti superiore del 10% rispetto alla quotazione del preventivo economico preliminare (riportata nel Piano di esecuzione preliminare) nel caso in cui sia stato richiesto. Qualora sia presente anche il progetto esecutivo, l'Amministrazione potrà non procedere con l'Ordinativo di Fornitura, senza alcun onere a suo carico, unicamente qualora la quotazione riportata nel Piano di esecuzione definitivo risulti superiore del 20% rispetto alla quotazione del preventivo economico preliminare (riportata nel Piano di esecuzione preliminare).

Per dettagli si rinvia al par. 1.4.3 Struttura del Piano di esecuzione definitivo del capitolato tecnico.

3.3.3 Ordine definitivo ad esecuzione immediata

Una volta approvato il "Piano di esecuzione definitivo" (e, ove previsto, validato il progetto esecutivo) è possibile procedere con l'esecuzione immediata del contratto relativo (per esecuzione immediata si intendono ordini che entro i termini previsti dal contratto di convenzione non necessitano di Richieste di approvvigionamento successive al fine di poter dal luogo all'esecuzione contrattuale), l'Amministrazione procedere con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura attraverso il sistema di e-procurement-

- **Entrare nella Procedura (id procedura) già esistente, nel caso in cui si sia in precedenza proceduto con una delle fasi preliminari,**
- **Entrare nella fase denominata "Contratto" ed Aggiungere tutti i prodotti, servizi e lavori da acquistare (tasto Aggiungi):** in questa fase il sistema presenterà esclusivamente gli articoli definiti di "contratto" ossia effettivamente ordinabili. Porre particolare attenzione alle seguenti specificità:
 - Tutti gli articoli acquistati, ad eccezione dei lavori per opere civili accessorie, **DEVONO avere quantità INTERE**, Attenzione: controllare sempre la presenza degli articoli;
 - Per ogni articolo impostare la **percentuale IVA corretta**;

- se si acquistano **Lavori** (opere DEI), essendo opere accessorie, **il loro valore NON può superare il 30% del valore complessivo dell'ODA**, diversamente il fornitore è TENUTO a rifiutarlo;
- servizio di assistenza e manutenzione è acquistabile esclusivamente per 12 mesi, e nel relativo campo quantità dovranno esser inseriti il numero di apparati per i quali è richiesto;
- supporto specialistico SD-WAN, il suo valore economico non può essere superiore al 20% del valore degli apparati SD-WAN inseriti nell'ordine
- Nel valore "Gestione DUVRI": scegliere uno dei valori corrispondenti tra:
 - Sì, l'Amministrazione allega documento all'ODF
 - No, l'ordine è di mera fornitura
 - No, l'ordine contiene prestazioni inferiori ai 5 gg/pp
- Nel valore "Attività relative a PNRR": scegliere Sì o NO
- Nel valore "Quota PNRR": Inserire la quota percentuale a coperta da finanziamento PNRR (in caso di nessun finanziamento indicare 0);
- Nel valore Nome e cognome referente dell'Amministrazione: inserire il nome del Referente
- **Allegare (obbligatoriamente):** il Piano di esecuzione definitivo approvato
- Selezionare **Valida** per generare il documento di riepilogo;
- eseguire il download del file di riepilogo dalla pagina Riepilogo, procedere alla sua **sottoscrizione** con Firma Digitale e caricare nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload**;
- **il campo CIG:** si deve valorizzare il CIG Derivato, ottenendolo grazie all'integrazione con i servizi di Anac, dopo aver debitamente compilato tutte le informazioni citate in precedenza: al fine di richiedere il cig è necessario aver completato *Anac Form* e poi aver innescato la comunicazione con la PCP dalla sezione *Comunica con PCP*, si ricorda che la comunicazione con PCP la può effettuare esclusivamente il RUP dell'affidamento ed il tasto Pronto per l'invio deve essere ON (si rinvia a quanto descritto sull'area Supporto/Wiki circa le nuove modalità di richiesta del cig);
- infine, selezionare il pulsante **Invia** per inviare l'Ordine al Fornitore.

NB. Si precisa che per quanto riguarda la piattaforma HW del sistema di monitoraggio, nel caso di acquisto di switch di tipo 9, la quantità acquistata non potrà eccedere la somma delle quantità dei sw di monitoraggio e gestione della rete acquistati e degli eventuali switch di tipo 9 acquistati

es. se in un ordinativo sono presenti 4 switch di tipo 9 e 2 sw di monitoraggio potranno essere acquistati al massimo 6 piattaforme hw).

L'Amministrazione dovrà allegare il DUVRI ad ogni richiesta di acquisizione (sia per richiesta di piano di esecuzione definitivo, sia e soprattutto per l'ordine definitivo). Si precisa che la compilazione del DUVRI non è obbligatoria:

- o nel caso di mera fornitura di beni;
- o nel caso di prestazioni inferiori ai 5 gg/uomo.

Ove l'attività abbia ad oggetto tali prestazioni, dunque, il DUVRI non è obbligatorio; in questo caso l'Amministrazione contraente dovrà attestare o, comunque, presentare documentazione inerente la non sussistenza dei presupposti per la compilazione del DUVRI caricando un file aggiuntivo a sistema, tra gli allegati.

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nel Cruscotto personale.

Se l'Amministrazione ha necessità che alcuni servizi siano prestati in luoghi diversi, può darne evidenza nell'Ordine utilizzando l'apposita funzione messa a disposizione.

Dal momento dell'invio dell'Ordine, l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 24 ore, revocarlo; scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dal contratto.

Si riporta un esempio con parziale compilazione degli articoli (profilo PI)

Torna all'elenco delle procedure

Contratto

Numero Procedura 542129

Id Ordine
7686306

Stato Ordine
Ordine in composizione
Il tuo ordine è in composizione. Puoi modificarlo, se necessario, o inviarlo in approvazione al PO.

Data di creazione
21/02/2024 18:03

Data ultima modifica
21/02/2024 18:34

Limite accettazione:
4 giorni lavorativi

Limite annullamento:
1 giorno lavorativo

Azioni disponibili

SALVA

INVIA IN APPROVAZIONE

ELIMINA

Codice CIG Per la presente Procedura non sussiste l'obbligo di richiesta del codice CIG

Codice CIG

Articoli principali AGGIUNGI (+)

Nome Commerciale	Quantità *	Importo	Azioni
[RBL1-JUN100] Fornitura in opera Software di gestione JUNIPER fino a 100 nodi	10	€2110,79	
[RBL1-C6ASCCA] Fornitura Cavo S/FTP cat.6A, 1000hm classe Cca	7000	€0,37	
[RBL1-DEISER] Lavori di realizzazione di opere civili accessorie alla fornitura - Servizi		5150	

Articoli Secondari AGGIUNGI (+)

Nome Commerciale	Quantità *	Importo	Azioni
Manutenzione Primo Anno HP Software di gestione JUNIPER fino a 100 nodi	10	€63,32	

4 Utilizzo della Convenzione per progetti PNRR

Si premette che le condizioni di ammissibilità all'utilizzo di fondi PNRR/PNC per il finanziamento degli acquisti sono definite dalle Amministrazioni titolari dei singoli investimenti, alle quali rivolgersi per eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti in tale ambito. A tal proposito, si consideri anche quanto chiarito con la Circolare 11 agosto 2022 n. 30 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ovvero, che le Amministrazioni stesse sono chiamate ad adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire ed individuare le frodi e i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi. In merito alle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR si rinvia alle Linee guida di pari oggetto.

Qualora l'Amministrazione abbia l'esigenza di utilizzare la presente Convenzione per **acquisizioni in ambito PNRR/PNC**, si segnala che sono state completate da Consip, in fase di gara e di stipula, le verifiche per l'adeguamento della documentazione dei Fornitori alle previste regole del PNRR; in riferimento al rispetto del principio DNSH, sono state richieste specifiche conformità a varie direttive e Regolamenti UE (si veda il par. 2.1.1 del Capitolato Tecnico).

Prima di effettuare un ordine, l'Amministrazione, con riguardo a contratti finanziati in tutto o in parte con fondi del PNRR/PNC, dovrà verificare che i Fornitori che hanno stipulato il contratto relativo alla presente Convenzione **continuino a rispettare tutti i requisiti tecnici e di sostenibilità** (DNSH e art. 47 del D.L. n. 77/2021) previsti dalla normativa europea e nazionale, verificati da Consip in sede di gara e di stipula, **ivi incluso l'impegno del Fornitore a consegnare all'Amministrazione la documentazione a comprova del rispetto dei suddetti requisiti**.

È inoltre demandata alle Amministrazioni ordinanti la responsabilità di verificare i documenti necessari alla comprova dei medesimi requisiti, su richiamanti, **ex-post** e provvedere alla corretta archiviazione di tutta la documentazione, ai fini delle successive verifiche da parte degli organi di controllo nazionali ed europei.

Si segnala, infine, che la documentazione inerente il possesso dei requisiti di cui all'art. 47 del D.L. n. 77/2021 in fase di gara e di stipula, è presente sul sito Consip nella sezione Amministrazione Trasparente.

5 Condizioni Economiche/Modalità di Remunerazione

Nella documentazione pubblicata sul portale www.acquistinretepa.it, nella pagina dedicata all'iniziativa, sono disponibili, al netto dell'IVA, i listini dei corrispettivi e delle tariffe, stabiliti in base ai ribassi applicati in sede di Offerta Economica rispetto ai valori posti a base d'asta riportati nel Disciplinare di gara.

5.1 Prezzi Unitari dei Prodotti e dei Servizi

I prezzi unitari dei prodotti, servizi e lavori vengono riportati all'interno dell'Allegato **Corrispettivi e tariffe** alla Convenzione.

Ove non diversamente specificato, sono al netto dell'IVA e si riferiscono a una unità di misura specifica indicata nel suddetto allegato.

Il Fornitore è inoltre obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro, applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

5.2 Aggiornamento Tecnologico e Revisione Corrispettivi

5.2.1 Aggiornamento tecnologico

L'aggiornamento tecnologico dei prodotti e servizi offerti in Convenzione verrà effettuato con le modalità riportate agli articoli 17 Fuori produzione e 18 Evoluzione tecnologica della Convenzione.

Si precisa che nel corso di durata della Convenzione, il Fornitore potrà non fornire i prodotti offerti nella procedura di gara, o nelle successive evoluzioni tecnologiche, e oggetto della Convenzione medesima, solo ed esclusivamente in caso di sopravvenuto "fuori produzione" accertato mediante specifica documentazione presentata a Consip S.p.A. La quale effettuate le opportune verifiche tecniche ed in caso di esito positivo provvederà ad autorizzare la sostituzione con il nuovo prodotto proposto.

Fuori dai casi di "Fuori produzione", il Fornitore si impegna ad informare la Consip S.p.A. sulla evoluzione tecnologica dei prodotti oggetto della Convenzione e delle conseguenti possibili modifiche migliorative da apportare ai servizi/forniture stessi; i prodotti "evoluiti" dovranno possedere, ferma restando l'identità generale in particolare per quanto concerne la marca, funzionalità e caratteristiche (minime e migliorative) almeno pari a quelli da sostituire.

All'esito positivo delle opportune verifiche tecniche Consip S.p.A. provvederà ad autorizzare la sostituzione con il nuovo prodotto "Evoluto" proposto.

I nuovi prodotti sono resi disponibili alle PPAA attraverso il catalogo prodotti/servizi della Convenzione sul portale www.acquistinretepa.it

5.2.2 Revisione dei corrispettivi

A partire dalla data di stipula della Convenzione, alla scadenza di ciascun semestre (di seguito "Periodo/i di rilevazione"), i prezzi relativi ad una serie di beni sono oggetto di revisione prezzi in base alle previsioni **dell'art. 10 comma 11 della Convenzione.**

I beni oggetto di revisione semestrale sono:

- Switch, di cui al par. 2.3.1 del Capitolato Tecnico

- Prodotti SD-WAN, di cui al par. 2.3.2 del Capitolato Tecnico
- Prodotti per l'accesso wireless, di cui al par. 2.3.3 del Capitolato Tecnico

secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, in base all'Indice dei prezzi alla produzione dell'industria, relativo al codice ATECO 263 "Fabbricazione per le apparecchiature di telecomunicazioni", pubblicato da Istat (dati mensili, base 2015, voce relativa al mercato: "Totale") sulla pagina web dati.istat.it (di seguito "Indice di Riferimento").

In particolare, si considererà la variazione percentuale tra il più recente valore dell'Indice di Riferimento disponibile alla data di stipula della Convenzione e quello disponibile nei 15 giorni antecedenti la scadenza del Periodo di Rilevazione. Qualora la variazione percentuale dell'Indice di Riferimento, come sopra calcolata, sia superiore al 10% (di seguito la "Soglia di Variazione"), i corrispettivi dovuti al Fornitore saranno aggiornati a partire dal primo giorno successivo alla scadenza di ciascun Periodo di Rilevazione, applicando ai Prezzi oggetto di Rilevazione una variazione percentuale pari all'eccede dell'Indice di Riferimento rispetto alla Soglia di Variazione (di seguito i "Prezzi Revisionati").

Nel periodo che va dalla stipula della Convenzione fino alla scadenza della stessa, Consip procederà a pubblicare sul sito www.acquistinretepa.it i Prezzi Revisionati ai fini dell'adeguamento dei corrispettivi dovuti al Fornitore.

I Prezzi Revisionati pubblicati da Consip saranno applicati dalle Amministrazioni Contraenti in relazione agli Ordinatori di Fornitura emessi successivamente alla pubblicazione sul sito www.acquistinretepa.it.

Per quanto riguarda i Contratti di Fornitura, in corso di esecuzione, resta a carico delle Amministrazioni Contraenti provvedere, con propria determinazione, all'aggiornamento dei Prezzi oggetto di Rilevazione – in caso di aumento degli stessi, previa istanza del Fornitore – limitatamente alle prestazioni non ancora eseguite alla scadenza del Periodo di Rilevazione, nel rispetto degli stessi periodi di rilevazione, indici di riferimento e soglie di variazione previsti nel articolo 10.

5.3 Procedura di applicazione delle penali

Le inadempienze agli obblighi contrattuali da parte del Fornitore comportano l'applicazione delle penali che possono riguardare inadempienze riscontrate nel:

1. processo di esecuzione dell'Ordine di Fornitura;
2. erogazione dei Servizi prestati in favore dell'Amministrazione;
3. erogazione dei Servizi prestati in favore di Consip S.p.A.

L'applicazione di tutte le penali avviene:

1. per le somme dovute alle Amministrazioni Contraenti, mediante detrazione delle somme dovute dalle stesse in seguito alla fatturazione oppure mediante prelievo dalla cauzione prestata a Consip in favore delle Amministrazioni;
2. per le somme dovute alla Consip S.p.A., mediante prelievo dalla cauzione definitiva prestata in favore di Consip S.p.A.; è fatta salva la facoltà del Fornitore di eseguire direttamente il pagamento di quanto dovuto.

La procedura di contestazione delle penali, nonché la percentuale massima applicabile delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali, fino a detta percentuale massima, sono specificate nell'art. 12 delle Condizioni Generali e nei paragrafi seguenti ed anche all'art. 12 della Convenzione.

Le fasi operative del procedimento relativo all'applicazione delle penali sono:

5.3.1 Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione della Convenzione, anche con l'ausilio dello Schema Penali riportato nel Capitolato Tecnico.

5.3.2 Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riporta i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento.

La contestazione potrà contenere anche il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione da parte dell'Amministrazione Contraente deve essere indirizzata in copia conoscenza a Consip S.p.A., in base a quanto prescritto nelle Condizioni Generali.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di contestazione dell'inadempimento, utilizzabile dall'Amministrazione Contraente.

5.3.3 Controdeduzioni del Fornitore

Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate, se del caso, da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima, nel termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

5.3.4 Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione delle stesse

Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione Contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dall'Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto al Fornitore la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nella Convenzione, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri già definiti nella Convenzione e nel Capitolato Tecnico e procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo appositamente richiamati nel Capitolato Tecnico al paragrafo 5.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore medesimo la non applicazione delle penali.

L' applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

- compensazione del credito: è data facoltà all'Amministrazione Contraente di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui alla Convenzione con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati;
- escussione della cauzione definitiva per un importo pari a quello delle penali: è data facoltà all'Amministrazione Contraente di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Fornitore in relazione all'Ordine.

L'Amministrazione Contraente in entrambi i casi di compensazione del credito ovvero di escussione della cauzione definitiva dovrà darne opportuna comunicazione a Consip S.p.A.

In fase di applicazione delle penali occorre tener presente il limite legale previsto per l'ammontare complessivo delle stesse (la somma di tutte le penali da applicare). Le Condizioni Generali individuano il limite complessivo massimo pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto/dell'Ordine. In ogni caso, l'applicazione della penale non esonera il Fornitore dall'adempimento contrattuale.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente.

5.3.5 Ulteriori tutele

- Risarcimento del maggior danno

L'applicazione delle penali previste nella Convenzione non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

- Risoluzione del contratto

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, potranno risolvere di diritto il contratto anche nel caso in cui il Fornitore avesse accumulato penali per un importo pari o superiore alla misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio contratto di fornitura (Condizioni Generali).

- Recesso dal contratto

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, hanno diritto nei casi di:

- giusta causa,
- reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non grave,

di recedere unilateralmente da ciascun singolo contratto di fornitura, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso (Condizioni Generali).

- Azioni in caso di risoluzione della Convenzione per inadempimento del Fornitore

La risoluzione della Convenzione da parte della Consip S.p.A. per inadempimento del Fornitore legittima la risoluzione dei singoli ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione.

In tal caso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.

Le condizioni e modalità di risoluzione sono stabilite nella Convenzione e nelle Condizioni Generali allegata alla Convenzione.

6 Fatturazione e pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi è effettuato dall'Amministrazione a favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo, conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia nonché in Convenzione:

- il corrispettivo relativo a ciascun Ordine è fatturato dal Fornitore alla "Data di Accettazione della Fornitura";
- l'importo delle predette fatture è corrisposto dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia e bonificato sul conto corrente del Fornitore aggiudicatario riportato nel documento **Elenco dei CC dedicati** (pubblicato sul Portale, nella Scheda riassuntiva dell'iniziativa, in corrispondenza di ciascun lotto).

6.1 Interessi di mora

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di otto punti percentuali, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Relativamente alle spese di cui all'art. 6 del suddetto D.Lgs. il Fornitore, qualora gli sia richiesto, dovrà fornire alle Amministrazioni il dettaglio delle suddette spese.

7 Riferimenti del Fornitore

Nel documento **Riferimenti del Fornitore** (pubblicato sul Portale, nella Scheda riassuntiva dell'iniziativa, in corrispondenza di ciascun lotto) sono riportati i riferimenti nominativi e di contatto del Fornitore aggiudicatario.

7.1 Responsabile del Servizio generale

È la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente dei servizi in Convenzione, nei confronti della Consip e di tutte le Amministrazioni Contraenti, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Responsabili del servizio di Area e della fornitura.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione della Convenzione ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Per maggiori dettagli sui ruoli e responsabilità di detta figura si rimanda ai par. 3.2 e 3.3 del Capitolato tecnico.

7.2 Responsabili del Servizio di Area e Responsabile della fornitura PA

Sono le persone fisiche nominate dal Fornitore per la gestione di tutti gli aspetti del contratto, dotate di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e di potere decisionale.

Per maggiori dettagli sui ruoli e responsabilità di dette figure si rimanda ai par. 3.2 e 3.3 del Capitolato tecnico.

7.3 Call Center

La Convenzione prevede un servizio di Call Center dedicato alle Amministrazioni Contraenti, per supportarle nel periodo di gestione del contratto.

Il Call Center è presidiato ai sensi del paragrafo 2.6.2 del Capitolato Tecnico.

Per i punti di contatto si veda il documento *Riferimenti del Fornitore*, disponibile tra la documentazione della Convenzione nell'apposita sezione dedicata sul portale www.acquistinretepa.it

8 Allegati

Modello 1 – Standard di lettera contestazione penali

Roma, <gg/mm/aaa>

Prot. n.

Inviata tramite PEC

Classificazione: Consip Internal

Spett.le

< Indicare destinatario >

(nel caso di RTI indicare l'impresa mandataria)

PEC: <inserire indirizzo PEC>

Oggetto: <Contratto/Convenzione/Accordo quadro> per <Inserire titolo sintetico dell'iniziativa> – Edizione N. <nn> – Contestazione inadempimento – Avvio del Procedimento.

Con riferimento al <Contratto/Convenzione/Accordo Quadro> in oggetto, si comunica quanto segue.

[descrizione dell'inadempimento o parziale adempimento cui è riferita la penale]

[esempio: è stato riscontrato un ritardo/irregolarità/inadempimento nell'espletamento del servizio/consegna/ecc. <indicare denominazione del servizio/attività specifica>. Infatti, come si evince da verbale di consegna/nota/lettera <indicare qualsiasi documento che comprovi la circostanza> datata <gg/mm/aaa>, lo stesso risulta essere avvenuto/espletato solo in data/dopo <n> ore/ (ovvero: non risulta essere stato effettuato)].

In relazione al/i suddetto/i inadempimento/i si precisa che l'art. <n> del _____, recita testualmente: *[riportare fra virgolette e in corsivo il contenuto dell'articolo del <contratto/convenzione/capitolato/allegato al capitolato, ecc>, nel quale è prescritta l'obbligazione specifica che il Fornitore non ha eseguito o non ha eseguito in modo corretto e che con la presente lettera si contesta].*

Sulla scorta di quanto sopra, il comportamento tenuto da Codesta Società non risulta essere conforme alle modalità ed alle condizioni prescritte nelle/a citate/a disposizioni/e e, per tale ragione si invita, ai sensi dell'art. <n> del _____, Codesta Spett.le Società ad inviare alla Consip S.p.A, entro il termine di <inserire il termine indicato per la presentazione delle controdeduzioni nel contratto/Condizioni generali> giorni dalla ricezione della presente, ogni eventuale controdeduzione in ordine alle contestazioni sopra riportate.

Le controdeduzioni, eventualmente supportate da una chiara ed esauriente documentazione, potranno essere trasmesse a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo <inserire PEC>.

In mancanza di controdeduzioni nel predetto termine ovvero nell'ipotesi in cui le controdeduzioni, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Consip S.p.A. a giustificare l'inadempienza, si procederà all'applicazione della/e relativa/e penale di cui all'art. <inserire articolo penali> a decorrere dall'inizio dell'inadempimento per un ammontare complessivo di Euro (#####,##) salvo errori ed omissioni.

Ferma restando l'applicazione della penale, Consip S.p.A. si riserva di richiedere il maggior danno.

[eventuale, solo ove, in ragione della gravità dell'inadempimento, si possa dar luogo alla risoluzione del Contratto/Convenzione/Accordo quadro: Si rappresenta infine che Consip S.p.A. procederà, così come prescritto dalla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture del 10/01/2008 n.1 (ora ANAC) alla segnalazione del fatto alla stessa].

Distinti salut

< Divisione competente, per esteso >

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile della Divisione >

<Inserire firma >

Modello 2 – Standard di lettera applicazione penali

Roma, <gg/mm/aaaa>

Prot. n.

Inviata tramite PEC

Classificazione: Consip Internal

Spett.le

< Indicare destinatario >

(nel caso di RTI indicare l'impresa mandataria)

c.a.: Legale rappresentante p.t.

PEC: <inserire indirizzo PEC>

Oggetto: <Contratto/Convenzione/Accordo quadro> per <Inserire titolo sintetico dell'iniziativa> – Edizione N. <nn> – Comunicazione di applicazione penali <ovvero nell' ipotesi di non applicazione penale: Comunicazione di chiusura del procedimento di contestazione senza applicazione di penali>.

Con nostra comunicazione protocollo Consip n. <nnnn/aaaa> del <gg/mm/aaaa>, è stato formalmente contestato a Codesta Società l'inadempimento delle obbligazioni contrattuali di cui all'art. <n> del <inserire riferimenti degli articoli con obbligazione contrattuale non rispettata> ai fini dell'avvio, da parte della Consip S.p.A., della procedura per l'applicazione delle penali di cui all'oggetto.

A codesto Fornitore, è stato concesso, in applicazione dell'art. <inserire l'art. del Contratto/Condizioni Generali che disciplina il procedimento di contestazione delle penali > il termine di <inserire il termine concesso nella lettera di contestazione addebito> giorni dalla ricezione della comunicazione suindicata per controdedurre in ordine alle contestazioni sopra riportate.

[1 – in caso di mancata presentazione di controdeduzioni da parte del Fornitore formulare la lettera come segue]

Preso atto che nel termine assegnato Codesta Spett.le Società non ha prodotto controdeduzioni, la Consip S.p.A. dispone l'applicazione della/le penale/li di cui all'art. <n> del <inserire riferimenti degli articoli con obbligazione contrattuale non rispettata> a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'importo della/e penale/i ammonta complessivamente ad Euro <####,##>, salvo errori ed omissioni.

Si invita, dunque, Codesta Spett.le Società, ad effettuare il pagamento dell'importo direttamente sul c/c bancario intestato a Consip S.p.A., presso <Banca Intesa San Paolo codice IBAN IT 27 X 03069 05036 100000004389. Verificare se corretto e in caso contrario inserire nuovo nome Istituto e IBAN>, entro e non oltre giorni 15 (quindici) dalla data di ricevimento della presente.

Si informa, sin da ora, che nel caso in cui codesta Società non provveda, entro il termine suddetto, al versamento di quanto dovuto, gli importi di cui sopra saranno recuperati avvalendosi della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula delle Convenzioni in oggetto, in conformità a quanto previsto delle relative Condizioni Generali

<Eventuale alternativa: Si precisa che l'importo di cui sopra sarà recuperato mediante compensazione del credito derivante dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo.>

<Eventuale: qualora la penale segue ad un ritardato adempimento e gli articoli della Convenzione/Contratto lo preveda, aggiungere: Resta salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.>

Si precisa che:

- la penale viene esclusa dal computo della base imponibile ex art. 15, punto 1 del D.P.R. n. 633/72.
- resta fermo l'obbligo in capo a codesta spettabile società di adempiere all'obbligazione contrattuale in oggetto.

Distinti saluti

< Divisione competente, per esteso >

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile della Divisione>

<Inserire firma digitale>

<in caso di importo superiore a 50.000,00 € inserire anche la firma del Responsabile Divisione Sourcing di riferimento:

< Divisione Sorurcing, per esteso >

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile della Divisione>

<Inserire firma digitale>

[2 - in caso presentazione di controdeduzioni da parte del Fornitore formulare la lettera come segue]

Con nota prot. n. <nnnn/aaaa> del <gg/mm/aaaa> *[inserire numero protocollo se presente e data lettera di risposta del Fornitore alla contestazione addebito]*, Codesta Società ha presentato le proprie controdeduzioni in merito.

Esaminate le suddette controdeduzioni, a conclusione del procedimento di contestazione, la Consip ha rilevato quanto segue.

[2.1- in caso di accoglimento controdeduzioni del Fornitore concludere come segue]

< Inserire motivazione di accoglimento delle giustificazioni prodotte dal Fornitore >.

In relazione a quanto sopra esposto, la Consip S.p.A. ritiene, pertanto, di accogliere le giustificazioni addotte da Codesta Spett.le Società e per l'effetto dispone la chiusura del presente procedimento.

Distinti saluti

< Divisione competente, per esteso >

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile della Divisione>

<Inserire firma digitale>

[2.2 - se le giustificazioni non vengono accolte ovvero vengono accolte parzialmente, riportarne le motivazioni seguendo, di massima, le modalità che seguono]

- Relativamente al punto 1 delle controdeduzioni fornite, la Consip osserva che *<inserire motivazione di accoglimento/ non accoglimento delle giustificazioni prodotte dal Fornitore>*.
- Relativamente al punto 2 delle controdeduzioni fornite, si rappresenta che *<inserire motivazione di accoglimento/ non accoglimento delle giustificazioni prodotte dal Fornitore>*
- Relativamente al punto 3 delle controdeduzioni fornite *<inserire motivazione di accoglimento/ non accoglimento delle giustificazioni prodotte dal Fornitore>*