

Licenze software multibrand 7

**Lotto 4 – Prodotti Open Source Red Hat e servizi
connessi**

GUIDA ALLA CONVENZIONE

SOMMARIO

1. PREMESSA..... 4

2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE 5

 2.1. PRODOTTI SOFTWARE IN CONVENZIONE..... 5

 2.2. SERVIZI CONNESSI..... 6

 2.2.1. SUPPORTO DI TIPO ENHANCED 8

3. DURATA DELLA CONVENZIONE E DEI CONTRATTI ATTUATIVI 9

4. VERIFICA DI CONFORMITÀ DELLE LICENZE, PRODOTTI E SOTTOSCRIZIONI 10

5. COME ORDINARE 11

 5.1. REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE..... 11

 5.2. PROCEDURA DI ACQUISTO 11

 5.2.1. INDIVIDUAZIONE DEL PRODOTTO E AGGIUNTA AL CARRELLO 11

 5.2.2. DATI PRINCIPALI DELLA PROCEDURA 12

 5.2.3. ESECUZIONE IMMEDIATA DELL’ORDINE 12

6. UTILIZZO DELLA CONVENZIONE PER PROGETTI PNRR 13

7. CONDIZIONI ECONOMICHE/MODALITÀ DI REMUNERAZIONE 15

 7.1. PREZZI UNITARI DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI..... 15

 7.2. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI 15

7.2.1.	RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE.....	16
7.2.2.	CONTESTAZIONE AL FORNITORE	16
7.2.3.	CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE	16
7.2.4.	ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE.....	16
7.2.5.	ULTERIORI TUTELE	17
8.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	18
9.	RIFERIMENTI DEL FORNITORE	18
9.1.	RESPONSABILE GENERALE DELLA FORNITURA	18
10.	ALLEGATI	20
10.1.	MODELLO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI.....	20
10.2.	MODELLO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI.....	22

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 Convenzione **Licenze software multibrand 7 – Lotto 4 – Prodotti Open Source Red Hat e servizi connessi** - ID 2738, (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 **CONVERGE SRL** in qualità di singolo operatore economico (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 > Licenze software multibrand 7** 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

Costituiscono oggetto della fornitura del lotto 4:

- i prodotti software Open Source presenti nel listino Red Hat;
- i servizi connessi di consegna dei prodotti software oggetto della fornitura, manutenzione dei prodotti software oggetto della fornitura, garanzia e reportistica.

I servizi connessi si intenderanno remunerati con il prezzo offerto per i prodotti software.

L'importo massimo del lotto 4 è di **70.000.000,00** euro iva esclusa.

Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120 comma 1 lettera a) del Codice:

La Convenzione può essere modificata, senza una nuova procedura di affidamento, nei seguenti casi. Essendo il valore della Convenzione frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno delle Amministrazioni che utilizzeranno la Convenzione nell'arco temporale di durata della stessa, la Consip si riserva di incrementare tale valore, alle stesse condizioni, con le seguenti modalità: laddove entro la scadenza del decimo mese di validità della Convenzione, il valore rimanente del massimale della stessa sia pari o inferiore al 20% di quello iniziale, quest'ultimo sarà incrementato del 25%.

2.1. Prodotti Software in Convenzione

L'elenco dei prodotti Open Source Red Hat è contenuto nel listino posto a base d'asta di cui all'Appendice 3 – Lotto 4, che contiene i prodotti di maggiore interesse per la PA.

In particolare, nel listino sono presenti:

- sottoscrizioni di durata compresa fra 12 e 36 mesi.

In caso di acquisto di sottoscrizioni già in uso per gli stessi prodotti, al fine di garantire continuità operativa, l'Ordinativo di Fornitura dovrà essere emesso almeno 30 (trenta) giorni prima di tale scadenza.

Le sottoscrizioni comprendono:

- Accesso al software;
- Manutenzione del software che comprende l'accesso agli aggiornamenti, nuove versioni, correzioni, bollettini di sicurezza ed eliminazione dei difetti;
- Accesso al supporto Red Hat per problemi relativi al software utilizzato ai fini di sviluppo e/o di produzione. Il supporto deve essere svolto dalla struttura di supporto Red Hat e da personale

tecnico certificato Red Hat, o, qualora previsto dal livello di sottoscrizione, direttamente dalla struttura TAM, indipendentemente dai livelli di "escalation", nonché con modalità "Full Support Red Hat" per sottoscrizioni Standard o Premium, come definito puntualmente per ogni sottoscrizione acquistata;

- Garanzia Open Source: partecipazione al Programma di Garanzia Open Source di Red Hat, in base a condizioni soggette ad un accordo separato e consultabile all'indirizzo www.redhat.com/legal/open_source_assurance_agreement.html.

Ogni sottoscrizione prevede un ciclo di vita articolato in fasi a partire dal rilascio iniziale (general availability, GA) fino alla conclusione (end of maintenance):

- Full Support, a partire dal primo rilascio GA;
- Maintenance Support, a partire da non meno di un anno dopo il rilascio GA;
- Extended Life Support (ELS), opzionale.

L'articolazione delle fasi, con relativa durata, e le funzioni garantite variano in funzione del prodotto e vengono rese disponibili per ogni prodotto sul sito web Red Hat, in corrispondenza dei diversi Service Level Agreement (standard o premium o enhanced).

2.2. Servizi connessi

Di seguito sono descritti i servizi inclusi nella presente convenzione.

Consegna

L'attività di consegna, nell'ambito del lotto 4, prevede che entro e non oltre 4 giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordinativo (Data Ordine), completo della "distinta dell'ordine" (xls), da generare a cura dell'amministrazione sul portale <https://configuratori.converge.it/>, il fornitore dovrà attivare la procedura così da consentire l'elaborazione dell'Ordinativo presso Red Hat e, entro il medesimo termine, dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione tramite e-mail l'avvenuta attivazione della procedura.

Per consegna dei prodotti, è intesa la trasmissione all'Amministrazione di una ulteriore e-mail contenente gli elementi necessari all'esecuzione dell'Ordinativo di Fornitura.

Il Fornitore entro e non oltre 15 (quindici) giorni solari dalla Data Ordine dovrà inviare all'Amministrazione la e-mail di cui sopra che rappresenta la consegna della fornitura.

La data di ricezione da parte dell'Amministrazione della e-mail di consegna, contenente le informazioni e gli elementi necessari per l'esecuzione dell'ordinativo, rappresenta la Data di Consegna della fornitura.

L'invio della e-mail è a totale ed esclusivo rischio del Fornitore.

La e-mail di consegna conferirà automaticamente i diritti necessari all'Amministrazione tramite un accesso elettronico immediato alle sottoscrizioni oggetto dell'ordine.

Manutenzione

La manutenzione Red Hat inclusa nella sottoscrizione del software sarà erogata sia tramite contatto telefonico che via web, e verrà garantita assistenza operativa 24 ore su 24, 7 giorni su 7. I numeri telefonici sono disponibili al sito <https://www.redhat.com/it/maintenance>.

L'amministrazione avrà accesso a tutte le versioni del software rilasciato (comprese correzioni al codice, patch e le varie release) durante il periodo di validità della sottoscrizione dei prodotti Red Hat. Le Amministrazioni con una sottoscrizione software attiva potranno scaricare le nuove versioni seguendo le indicazioni offerte dal supporto Red Hat.

L'amministrazione avrà accesso al supporto Red Hat tramite il portale che offre funzionalità di ricerca, documentazione sui prodotti, accesso al software, patch, knowledge base ed altre informazioni. È possibile inoltre aprire ticket di supporto in qualsiasi momento dal sito web Red Hat

La manutenzione dei prodotti sarà garantita per il periodo previsto a decorrere dalla **Data di Accettazione** della fornitura.

Garanzia

Il Fornitore garantisce (cfr. paragrafo 5.1 capitolato tecnico) la funzionalità di tutti i prodotti software e la loro corrispondenza alle caratteristiche tecniche descritte nel Capitolato Tecnico e comunque nella documentazione tecnica del produttore, per un periodo di n. 12 (dodici) mesi dalla Data di Accettazione della fornitura.

Reportistica

La Consip si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ivi compreso l'andamento dei consumi della/e Amministrazione/i Contraente/i, e di richiedere al Fornitore, oltre a quanto indicato nel Disciplinare di gara, l'elaborazione di report specifici, ivi inclusi quelli relativi alle penali eventualmente applicate dalle Amministrazioni contraenti che dovranno essere in ogni caso prodotti in sede di svincolo della garanzia di cui all'articolo 11 della Convenzione, anche in formato elettronico e/o in via telematica, da inviare a Consip entro 15 giorni dalla data di richiesta, pena l'applicazione delle penali di cui alle Convenzione.

In particolare, potrà essere richiesto al Fornitore l'invio periodico di informazioni, secondo le modalità innanzi specificate, per via telematica riguardanti tra l'altro:

- le Amministrazioni Contraenti;

- gli Ordinativi di Fornitura ricevuti suddivisi per Amministrazione Contraente completi dei relativi:
 - importo;
 - data di emissione;
 - data di consegna;
- gli importi fatturati suddivisi per Amministrazione Contraente

Il Fornitore si impegna a fornire alla Consip dati a fini reportistici con riguardo agli ordini ricevuti ed alla loro fatturazione. I predetti dati di rendicontazione e monitoraggio delle forniture prestate dovranno essere forniti sotto forma di file sequenziale, eventualmente partizionabile, secondo tracciato e modalità fissati da Consip (cfr. paragrafo 5.2 capitolato tecnico).

2.2.1. Supporto di tipo Enhanced

Il Supporto Enhanced

I prodotti per il quale sarà possibile attivare il supporto Enhanced sono identificati all'interno del listino del Produttore come livello di supporto Premium. Il dimensionamento economico sarà determinato in funzione delle licenze già presenti presso l'Amministrazione richiedente, o in funzione di quelle eventualmente oggetto di nuovo Ordine di Acquisto.

Identificato il perimetro, l'Amministrazione riceverà comunicazione dal Produttore con la notifica di upgrade a Enhanced (ma non sarà evidente nel Customer Portal Red Hat).

L'assegnazione del livello di severità spetta all'amministrazione utilizzando i canali specificati nella mail di consegna.

La presa in carico del malfunzionamento sarà comunicata all'Amministrazione attraverso i canali di supporto previsti entro i termini riportati al paragrafo 4.4.3 del Capitolato Tecnico, pena l'applicazione delle penali previste nello schema di convenzione del lotto 4.

Risoluzione dei malfunzionamenti e relativi livelli di servizio

La funzionalità dei prodotti dovrà essere ripristinata entro i seguenti termini perentori, pena l'applicazione delle penali previste nello schema di convenzione del lotto 4.

- **Livello di severità 1:** entro 1 giorno solare dalla presa in carico del malfunzionamento.
- **Livello di severità 2:** entro 1 giorno lavorativo dalla presa in carico del malfunzionamento.
- **Livello di severità 3:** entro 10 giorni solari dalla presa in carico del malfunzionamento.

Ai fini dei precedenti termini è ammessa anche una fix temporanea, una circumvention o un bypass, purché seguito dalla correzione definitiva del malfunzionamento, per la fornitura della quale potrà essere concordato con L'Amministrazione un nuovo termine per la risoluzione definitiva.

Nel caso in cui sia stata fornita una soluzione temporanea al malfunzionamento e concordato un nuovo termine per la soluzione definitiva, quest'ultimo sarà oggetto di eventuale applicazione delle penali previste nello Schema di convenzione.

3. Durata della Convenzione e dei Contratti Attuativi

La Convenzione ha una durata contrattuale di 12 mesi di validità dell'iniziativa ed è prorogabile fino ad un massimo di ulteriori tre mesi.

La Convenzione si intenderà comunque conclusa, anche prima del termine di scadenza, qualora siano stati emessi Ordinativi 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.

Il singolo Ordinativo di Fornitura non potrà essere inferiore all'Importo Minimo Ordinabile (IMO) fissato a € 15.000,00 (quindicimila/00), IVA esclusa.

I singoli Contratti Attuativi:

- avranno una durata che potrà variare, a seconda della durata dei prodotti software acquistati, da 12 (dodici) a 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla Data di Accettazione della Fornitura.
- laddove siano state acquistate sottoscrizioni in vista della scadenza di sottoscrizioni in uso per gli stessi prodotti, avranno una durata da 12 (dodici) a 36 (trentasei) decorrenti dalla Data di Accettazione della Fornitura senza soluzione di continuità con le precedenti sottoscrizioni.

Nei seguenti paragrafi sono descritte le attività di verifica e controllo in corso d'opera del corretto andamento delle attività di erogazione delle prestazioni contrattuali, sia in relazione al rispetto della conformità delle prestazioni contrattuali medesime, che al raggiungimento degli obiettivi previsti contrattualmente.

4. Verifica di conformità delle licenze, prodotti e sottoscrizioni

L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità dei prodotti software. Tale verifica dovrà essere effettuata non appena l'Amministrazione abbia ricevuto l'e-mail di consegna e comunque entro e non oltre 5 giorni solari dalla Data di Consegna e riguarderà la corrispondenza della fornitura disponibile rispetto a quanto ordinato. In particolare, la verifica di conformità dei prodotti software riguarderà:

- la disponibilità di quanto indicato dal Fornitore nella propria e-mail;
- l'effettiva corrispondenza del prodotto software consegnato rispetto a quanto ordinato.

Nel caso di esito positivo della verifica di conformità della fornitura, l'Amministrazione contraente provvederà a redigere apposito verbale, la cui data verrà considerata quale Data di Accettazione della fornitura.

In caso di esito negativo della verifica di conformità, qualora la fornitura non sia rispondente a quanto ordinato, il Fornitore si impegna, ora per allora e senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, a rendere disponibile, ai fini della ulteriore verifica di conformità, la fornitura effettivamente ordinata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni solari decorrenti dalla data di comunicazione di non conformità, pena l'applicazione delle penali di cui alla Convenzione.

Qualora la verifica di conformità della fornitura successiva alla prima abbia esito negativo, il contratto si risolverà come previsto nella Convenzione.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità di effettuare controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale in conformità a quanto previsto dall'art. 8 della Convenzione.

Le Amministrazioni e la Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, potranno, altresì, effettuare unilaterali verifiche, anche in corso d'opera, per l'accertamento della conformità delle forniture.

In ogni caso, dell'esito delle suddette verifiche di conformità, l'Amministrazione dovrà darne comunicazione al Fornitore mediante e-mail da inviare al Responsabile generale della Fornitura all'e-mail: **swmultibrand7-lotto4@converge.it**

5. Come ordinare

5.1. Registrazione e autenticazione 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 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.

5.2. Procedura di acquisto

La procedura di acquisto per la Convenzione Licenze software multibrand 7 è articolata in un'unica fase:

- Contratto / Ordine ad esecuzione immediata

Il file di riepilogo relativo all'Ordine deve essere inviato esclusivamente online con firma digitale. 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).

5.2.1. Individuazione del prodotto e aggiunta al carrello

Una volta effettuato il login sul portale <https://www.acquistinretepa.it>, l'utente:

- seleziona **Acquista > Convenzioni > Informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per l'ufficio > Licenze software multibrand 7**, oppure
 - effettua una ricerca grazie al pulsante **Cerca** presente nel menu in alto a destra (accessibile in qualsiasi momento della navigazione), oppure

- utilizza 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;
- accede a **Vai a Catalogo**;
 - tramite la sezione dei filtri presente a destra si possono restringere i risultati visualizzati;
- accede all'elenco dei Prodotti disponibili e seleziona quelli di interesse;
- seleziona **Aggiungi al Carrello** sul risultato visualizzato;
- all'interno della pagina del Carrello seleziona **Crea Ordine**; il sistema avvierà una nuova **Procedura di acquisto**.



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.

5.2.2. Dati principali della Procedura

Nella pagina **Dati Principali della Procedura** l'utente inserisce i dati necessari. I campi obbligatori sono contrassegnati con il simbolo "*".

5.2.3. Esecuzione immediata dell'Ordine

A questo punto è possibile procedere con l'esecuzione immediata del contratto relativo al prodotto in oggetto. L'utente:

- accede alla sezione **Contratto** all'interno della Procedura di Acquisto precedentemente avviata;
- inserisce le informazioni obbligatorie caratterizzanti l'ordine;
- inserisce eventuali specifiche peculiari della Convenzione, relative alla compilazione dell'Ordine quali la "Distinta d'Ordine", consistente in un apposito documento (xls) generato, a cura dell'Amministrazione, sul portale <https://configuratori.converge.it/>, contenente i dati necessari per processare l'ordinativo stesso (Codici, quantità, numero account, start date, end date e durata in giorni della singola sottoscrizione).
- una volta compilati i dati, effettua la validazione utilizzando il pulsante **Valida e vai al Riepilogo**;

- **richiede il CIG** in modalità integrata con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC (per saperne di più consultare la [pagina Wiki](#) dedicata);
- accede alla pagina **Riepilogo** per generare il documento di riepilogo
- esegue il download del file di riepilogo dalla pagina Riepilogo, procede alla sua **sottoscrizione** con Firma Digitale e carica nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload**;
- seleziona il pulsante **Invia** per inviare l'Ordine al Fornitore.

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

Dal momento dell'invio dell'Ordine, l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 1 giorno lavorativo, revocarlo; scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dal contratto.



Da sapere che...

Se fai parte di un'Amministrazione del Servizio Sanitario Nazionale e devi utilizzare il Nodo Smistamento Ordini, puoi consultare la pagina Wiki [Guida all'acquisto a catalogo NSO](#).

6. 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.

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/o art. 47

del D.L. n. 77/2021) previsti dalla normativa europea e nazionale, verificati da Consip in sede di gara e di stipula, in ottemperanza:

- al principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente **"Do No Significant Harm"** (DNSH, inerente l'utilizzo dei fondi PNRR) ivi incluso l'impegno di fornire la documentazione a comprova del rispetto dei suddetti requisiti e alla comunicazione della Commissione Europea 2021/C 58/01 inerente "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza" e in conformità alla **Circolare n. 33 del 13 Ottobre 2022** (https://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2022/33/Circolare-del-13-ottobre-2022-n.-33.pdf);
- alla disciplina di cui all'art. 47 del D.L. n. 77/2021 e successive integrazioni, come declinata nella documentazione di gara (Fondi PNRR/PNC). Si precisa, inoltre, che l'Amministrazione dovrà farsi carico degli oneri di controllo sugli adempimenti correlati in fase di esecuzione e procedere, ove necessario, all'applicazione delle penali previste.



Da sapere che...

Nel caso specifico, trattandosi di prodotti software on premises, si precisa che con riguardo ai contratti finanziati in tutto o in parte con fondi del PNRR ed in ottemperanza alla Circolare n. 33/2022, non sono previsti i requisiti tecnici e ambientali individuati dalla normativa europea e nazionale in ottemperanza al principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente "Do No Significant Harm" (DNSH).

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.

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.

7. 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.

7.1. Prezzi Unitari dei Prodotti e dei Servizi

I prezzi unitari dei prodotti vengono riportati all'interno del documento **Corrispettivi e tariffe** nella vetrina della Convenzione possibilmente aggiornati periodicamente come da art. 15 della Convenzione. Ossia, nel corso di durata della presente Convenzione, il Fornitore si impegna ad informare la Consip S.p.A. sulla revisione dei listini di riferimento in termini di introduzione di Prodotto/i di una o più fasce di sconto, ulteriori rispetto a quelle di cui alla tabella all'articolo 9, comma 5, della Convenzione, in funzione dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura.

7.2. 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.

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

7.2.1. 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,

7.2.2. 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.

7.2.3. 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 15 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

7.2.4. 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 procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo.

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.

7.2.5. 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.

8. 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).

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.

9. 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.

9.1. Responsabile Generale della Fornitura

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 Gestori del Servizio. 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. Al Responsabile Generale della Fornitura sono affidate le seguenti attività:

- impostazione, organizzazione, pianificazione e controllo di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- cura dei rapporti con Consip S.p.A. e con le Amministrazioni;

- gestione delle richieste di informazioni delle Amministrazioni in merito a (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):
- Convenzione, modalità di ordine e di consegna,
- ricezione degli Ordinatori di Fornitura e stato degli stessi Ordinatori di Fornitura e del loro adempimento,
- esito delle verifiche di conformità,
- prodotti offerti;
- monitoraggio dell'andamento dei livelli di servizio per tutto il periodo di efficacia dei singoli contratti di fornitura;
- gestione dei reclami/disservizi da parte delle Amministrazioni e/o di Consip S.p.A.

10. Allegati

10.1. Modello 1 – Standard di lettera contestazione 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)

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/note/lettera <indicare qualsiasi documento che comprovi la circostanza> datata <gg/mm/aaaa>, 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>

10.2. 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 rispettabile 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 Sourcing, 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 adottate 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>