

Tecnologie Server 5

Lotto 2



GUIDA ALLA CONVENZIONE

SOMMARIO

1. PREMESSA..... 5

2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE 6

2.1. DURATA DELLA CONVENZIONE E DEI CONTRATTI ATTUATIVI..... 6

2.2. APPARECCHIATURE BASE..... 6

2.2.1. SERVER TOWER BI-PROCESSORE – LENOVO THINKSYSTEM ST650 V2..... 7

2.3. COMPONENTI OPZIONALI 8

2.4. SERVIZI OPZIONALI..... 12

2.5. ULTERIORI COMPONENTI OPZIONALI 20%..... 14

2.6. FUORI PRODUZIONE 14

2.7. VERIFICHE DI CONFORMITÀ..... 14

3. MODALITÀ DI FORNITURA 14

3.1. SERVIZI DI CONSEGNA, INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE E AVVIO OPERATIVO DEI SISTEMI 15

3.1.1. CONSEGNE RIPARTITE 18

3.2. ASSISTENZA IN REMOTO E IN LOCALE – CALL CENTER 19

3.3. GESTIONE E MANUTENZIONE IN GARANZIA DELLE APPARECCHIATURE 19

L1 - TEMPESTIVITÀ DELL’INTERVENTO 20

L2 - TEMPESTIVITÀ DI RISOLUZIONE DEI PROBLEMI/MALFUNZIONAMENTI HARDWARE E SOFTWARE 21

3.4. SERVIZIO DI RITIRO DEI RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (R.A.E.E.) 22

3.5. SERVIZIO DI INTEGRAZIONE DEI SISTEMI DI TROUBLE TICKETING DELL'AMMINISTRAZIONE	23
4. CONDIZIONI ECONOMICHE	24
4.1. CORRISPETTIVI.....	24
4.2. REVISIONE CORRISPETTIVI	24
4.3. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI	24
4.3.1. RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE.....	25
4.3.2. CONTESTAZIONE AL FORNITORE	25
4.3.3. CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE	26
4.3.4. ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE.....	26
ULTERIORI TUTELE	27
5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	28
5.1. INTERESSI DI MORA	28
6. COME ORDINARE	28
6.1. REGISTRAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE	28
6.2. INDIVIDUAZIONE DEL PRODOTTO E AGGIUNTA AL CARRELLO	29
6.3. PROCEDURA DI ACQUISTO	29
6.3.1. ESECUZIONE IMMEDIATA DELL'ORDINE	30
6.3.2. ACQUISTI SUCCESSIVI.....	30

6.4. CONFIGURATORE ELETTRONICO 31

7. UTILIZZO DELLA CONVENZIONE PER PROGETTI PNRR 31

8. RIFERIMENTI DEL FORNITORE 33

8.1. RESPONSABILE GENERALE DEL SERVIZIO 33

9. ALLEGATI 34

9.1. ALLEGATO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI..... 34

9.2. ALLEGATO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI..... 36

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 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 per la Tecnologie Server 5 – Lotto 2 - Server Tower bi-processore - ID 2714, (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 **Posdata 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 > Tecnologie Server 5** nell'area merceologica **Informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per l'ufficio**.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, in fase di predisposizione del singolo Ordinativo di Fornitura, tramite il Responsabile del Procedimento alla richiesta del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione che sarà riportato sull' Ordinativo di Fornitura. Per ulteriori informazioni è possibile consultare WIKI: [Procedura di Acquisto a Catalogo](#) e [Acquisti in Rete e Integrazione con la Paiffaforma Contratti pubblici pagina Wiki dedicata](#).

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. Durata della Convenzione e dei contratti attuativi

La Convenzione ha durata contrattuale di 12 (dodici) mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 6 (sei) mesi.

I singoli Contratti, attuativi della Convenzione, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordinativi di Fornitura, hanno una durata pari a 36 (trentasei) mesi o 60 (sessanta) mesi, nel caso in cui l'Amministrazione Contraente richieda il servizio opzionale di estensione della garanzia di ulteriori 24 mesi, a decorrere dalla **Data di accettazione delle apparecchiature**.

2.2. Apparecchiature base

Le apparecchiature oggetto della presente convenzione sono Server Tower bi-processore.

Le apparecchiature sono:

- a) realizzate su una architettura di sistema a 64 bit, con CPU in tecnologia x86, disposte di un set di istruzioni esteso EM64T oppure AMD64;
- b) dotate di stadio di alimentazione dimensionato al fine di garantire i fabbisogni di potenza del server in condizioni di massima espansione (eventuali CPU installate in tutti i socket, massima quantità di memoria, massima quantità di dischi, massima quantità di schede di espansione);
- c) dotate di stadio di alimentazione ridondato, di tipo hot swap;
- d) dotate di ventole capaci di garantire i fabbisogni di dissipazione del calore del server in condizioni di massima espansione;
- e) [Valido per i Lotti 2, 3, 4, 5, 6 e 7] - Essere dotate di ventole ridondate e di tipo hot-swap;
- f) equipaggiate di controller (integrato o aggiuntivo su bus PCI) di dischi interni SAS in base alla tipologia successivamente indicata, con funzionalità hardware RAID 0, 1, 5 e qualsiasi combinazione valida di RAID 0 e RAID 1 che permettano la contemporanea disponibilità di striping e mirroring su dischi e insiemi di dischi. La funzionalità RAID, ovvero il controller RAID fornito in configurazione base, deve poter gestire la quantità di dischi massima installabile e dichiarata. La capienza dei dischi e la velocità di rotazione dovranno essere pari almeno a quanto indicato successivamente;
- g) equipaggiate con una unità DVD ROM, interna o esterna, e compatibile in lettura con i supporti CD-ROM, CD-R e CD-RW. La soluzione di virtual CD/DVD reader è ammissibile purché tutto il materiale necessario (hardware, software, lettore) faccia parte integrante della fornitura di ogni singolo server;
- h) fornite di opportuni cavi di alimentazione in quantità sufficiente a garantire l'alimentazione di tutti gli alimentatori presenti;

- i) fornite di n.1 cavo di interconnessione “patch” di almeno 3 mt RJ45 certificato gigabit ethernet;
- j) Essere dotati di un sistema di protezione della configurazione del server da utenti non autorizzati (administrator password);
- k) fornite e comprensive di alimentatori la cui efficienza sarà almeno come di seguito indicata:
 - Se al 10% del carico almeno 90%;
 - Se al 50% del carico almeno 96%;
 - Se al 100% del carico almeno 91%.

Tali valori sono corrispondenti al livello 80 PLUS Titanium, così come definito all'interno del *Power Supply Certification Program*.

(disponibile sul sito <https://www.clearesult.com/80plus/>)

2.2.1. Server Tower bi-processore – LENOVO THINKSYSTEM ST650 V2

Caratteristiche Tecniche della soluzione oggetto di fornitura

CARATTERISTICHE TECNICHE	
Marca e Modello	<i>Lenovo ThinkSystem ST650 V2 con Garanzia Next Business Day</i>
	codice articolo convenzione: TS5L2N01
	<i>Lenovo ThinkSystem ST650 V2 con Garanzia Standard</i>
	codice articolo convenzione: TS5L2N02
	Dimensioni: Larghezza: 175 mm, altezza: 462 mm, profondità: 734 mm
Benchmark prestazionali	CPU2017 Integer Rates (I.R.), valore “base result”: 232
	CPU2017 Floating Point Rates (F.P.R.), valore “base result”: 253
Altezza (cm)	462 mm
quantità socket	2
CPU istallate	<i>Un processore Intel Xeon Silver 4314 16C 135W 2.4GHz</i>
Chipset	<i>Intel C621A</i>
Memoria RAM istallata	<i>64GB (2x32GB) TruDDR4 3200 MHz (2Rx8 1.2V) RDIMM</i>
Espandibilità memoria RAM	256GB
Configurazione I/O	<i>Due porte 10GBASE-T Ethernet RJ45 (Broadcom BCM57416)</i>
Espandibilità I/O	<i>Due slot PCIe 4.0 x16 full-height, full-length</i>

RAID controller	<i>ThinkSystem RAID 930-16i 4GB Flash PCIe 12Gb Adapter (Livelli di RAID Supportati 0, 1, 10, 5, 50, 6 e 60)</i>
Memorie interne istallate	<i>Due dischi Lenovo ThinkSystem M.2 PM9A3 1.92TB Read Intensive NVMe PCIe 4.0 x4 NHS SSD</i>
Espandibilità dischi interni	<i>Il server può ospitare fino a 16 dischi SAS/SATA da 2.5'</i>
Alimentatori	<i>Due alimentatori Lenovo mod. ThinkSystem 750W 230V Titanium Hot-Swap Gen2</i>
Sistema di gestione	<i>Lenovo ThinkSystem XClarity Controller Enterprise</i>
Sistemi Operativi supportati	<i>Microsoft Windows Server (2022, 2019 e 2016), Red Hat Enterprise Linux (da 9.4 a 7.9), SUSE Linux Enterprise Server (da 15 Xen SP5 a 12 SP5), Ubuntu (24.04, 22.04, 18.94), VMware ESXi (Da 8.0 U3 a 6.7 U3).</i>

CARATTERISTICHE TECNICHE RELATIVE ALL'AMBIENTE DI INSTALLAZIONE

Livello di potenza sonora emessa: 5.6 Bel

Temperatura ambientale: compresa da 5 °C e 35 °C

Umidità ambientale relativa (senza condensa): compresa fra 8% e 90% (condizioni operative, cioè in funzione)

Consumo max: non superiore a 1500 VA. Configurazione base: 354 VA

Dispersione termica max delle apparecchiature: 5120 BTU/h. Configurazione base: 1208 BTU/h

Peso max: 39.28 Kg

2.3. Componenti opzionali

L'Amministrazione può acquistare tutte le componenti opzionali aggiuntive previste per le apparecchiature in fornitura, sia contestualmente all'acquisto dell'apparecchiatura base, sia successivamente, **entro un periodo massimo di 12 mesi dalla data di scadenza originaria della Convenzione anche eventualmente prorogata**. L'Amministrazione che voglia riservarsi la possibilità di acquistare i componenti opzionali, non contestualmente all'apparecchiatura base, potrà indicare questa volontà nell'Ordinativo di Fornitura "SI" su "L'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere con Acquisti Successivi?".

Qualora, invece, l'Amministrazione non si sia riservata, in sede di Ordinativo di Fornitura dell'apparecchiatura base, il diritto di acquistare le suddette componenti Opzionali, sarà possibile procedere successivamente solo mediante un preventivo accordo scritto tra le parti.

Si precisa che i componenti opzionali non possono essere ordinati a prescindere dalla fornitura di apparecchiature base, ma solo come implementazione successiva o contestuale della apparecchiatura base stessa ed in quantità non superiore al massimo tecnologicamente e fisicamente permesso dalla apparecchiatura offerta.

In caso di ordinativi successivi dei componenti opzionali rispetto alla prima fornitura, per una corretta configurazione del server è necessario, prima di emettere l'ordinativo, chiamare il call center citando il numero dell'ordinativo con cui è stato acquistato il server oggetto di upgrade.

L'installazione delle componenti opzionali, e l'eventuale riconfigurazione delle apparecchiature base viene effettuata dal Fornitore, sotto la sua completa responsabilità, ed ogni eventuale malfunzionamento legato all'implementazione può essere considerato riconducibile alla normale gestione del servizio connesso di manutenzione in garanzia.

N.B.

La colonna "C/S" indica: "C" - la componente opzionale potrà essere acquistata solo in maniera contestuale all'apparecchiatura; "S" - la componente opzionale potrà essere acquistata sia in maniera contestuale all'apparecchiatura sia successivamente.

N°	Voce Offerta Economica	C/S
TS5L2-N003	OpzCPU Kit n. 1 Processore aggiuntivo	S
TS5L2-N004	OpzRAM32GB	S
TS5L2-N009	OpzGigabit	S
TS5L2-N012	OpzHDD1TB	S
TS5L2-N013	OpzHDD2TB	S
TS5L2-N019	OpzSSD-RI1,92TB	S
TS5L2-N022	OpzDeviceCal	S
TS5L2-N023	OpzUserCal	S
TS5L2-N026	OpzWinServSTD	C
TS5L2-N027	OpzWinServSTD2core	S
TS5L2-N028	OpzOpenSource	C
TS5L2-N029	OpzGUI	C
TS5L2-N032	OpzUPS	C

Per quanto riguarda le opzioni in fase di primo acquisto, il fornitore mette a disposizione un "Configuratore" che facilita le scelte di tali componenti.

La scelta seguirà il percorso evolutivo, che dal punto di vista tecnologico ed economico risulterà più adeguato alle esigenze dell'Amministrazione, e le regole di implementazione previste dal produttore del Server.

Di seguito è riportata una descrizione delle componenti opzionali previste in convenzione:

COMPONENTI OPZIONALI	
Denominazione delle componenti opzionali: OpzWinServSTD	Descrizione delle caratteristiche tecniche: Sistema Operativo Windows Server 2022 Standard Edition 2CPU/16core con licenza OEM, comprensivo di licenza d'uso, completo dell'ultima versione di "Service Pack" disponibile al momento dell'installazione, nonché di tutti i driver e le utilities necessarie per il corretto funzionamento dell'apparecchiatura base. Dovranno essere inoltre forniti i supporti di installazione e la manualistica originale.
TS5L2N26	
Denominazione delle componenti opzionali: OpzDeviceCal	Descrizione delle caratteristiche tecniche: Singola CAL Device per sistema Operativo Windows Server 2022 con licenza OEM, comprensivo di licenza d'uso.
TS5L2N22	
Denominazione delle componenti opzionali: Opzwin	Descrizione delle caratteristiche tecniche: Singola CAL User per sistema Operativo Windows Server 2022 con licenza OEM, comprensivo di licenza d'uso.
TS5L2N23	
Denominazione delle componenti opzionali: OpzWinServSTD2core	Descrizione delle caratteristiche tecniche: Licenses pack di 2 core per Windows Server 2022.
TS5L2N27	
Denominazione delle componenti opzionali: OpzOpenSource	Descrizione delle caratteristiche tecniche: Sistema Operativo Ubuntu Server V. 22.04 compatibile con l'apparecchiatura offerta comprensiva almeno di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ codice sorgente del sistema operativo; ▪ abilitazione ad un numero illimitato di utenti; ▪ software per la gestione di configurazioni cluster (incluso cluster file system) ed eventuale licenza d'uso; ▪ software o utilities di configurazione e installazione ed eventuale licenza d'uso; ▪ supporti di installazione (media) e manualistica. Dovranno inoltre essere fornite tutte le licenze d'uso di eventuale software commerciale compreso all'interno della distribuzione.

TS5L2N28	
Denominazione delle componenti opzionali: Kit n. 1 Processore aggiuntivo	Processore aggiuntivo della stessa tipologia del processore installato, comprendente tutta la componentistica meccanica, elettrica ed elettronica, mantenendo inalterate le funzionalità del sottosistema di I/O della configurazione iniziale.
TS5L2N03	<i>Lenovo ThinkSystem ST650 V2 Intel Xeon Silver 4314 16C 135W 2.4GHz Processor Option Kit con Performance Fan Kit</i>
Denominazione delle componenti opzionali: OpzRam32GB	Modulo di espansione di 32GB di memoria RAM, comprendente tutta la componentistica meccanica, elettrica ed elettronica.
TS5L2N04	<i>Lenovo ThinkSystem 32GB TruDDR4 3200 MHz (2Rx8 1.2V) RDIMM</i>
Denominazione delle componenti opzionali: OpzGigabit	Controller aggiuntivo quad-port PCIe/OCP per Network Gigabit-Ethernet.
TS5L2N09	<i>Lenovo ThinkSystem Broadcom 5719 1GbE RJ45 4-Port PCIe Ethernet Adapter</i>
Denominazione delle componenti opzionali: OpzHDD2TB	Unità disco interna aggiuntiva di tipo SAS "hot swap" di 2TB, con transfer teorico a 6Gb e velocità di rotazione di almeno 10 krpm.
TS5L2N13	<i>Lenovo ThinkSystem 2.5' 1.8TB 10K SAS 12Gb Hot Swap 512e HDD</i>
Denominazione delle componenti opzionali: OpzHDD1TB	Unità disco interna aggiuntiva di tipo SAS "hot swap" di 1TB, con transfer teorico a 6Gb e velocità di rotazione di almeno 10 krpm.
TS5L2N12	<i>Lenovo ThinkSystem 2.5' 1.2TB 10K SAS 12Gb Hot Swap 512n HDD</i>
Denominazione delle componenti opzionali: OpzSSD-RI1,92TB	Unità memoria interna aggiuntiva di tipo SAS, con transfer teorico a 6Gb, SSD Read Intensive "hot swap" di 1,92TB. Endurance DWPD >=0.9
TS5L2N19	<i>Lenovo ThinkSystem 2.5' PM1653 1.92TB Read Intensive SAS 24Gb HS SSD</i>

<p>Denominazione delle componenti opzionali: OpzUps (3000VA)</p>	<p>Dispositivo UPS di tipo On-line doppia conversione, strutturato per il posizionamento deskside con altezza non superiore ai 70 cm, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potenza di almeno 3.000 VA/2.700W; - autonomia di almeno 5 minuti a pieno carico; - con batterie senza manutenzione sostituibili a caldo (hotswap); - ingresso monofase; - bypass automatico e manuale; - porta di comunicazione USB o RS232 e 10/100 BaseT RJ45; - test di batteria automatico e manuale; - funzioni di autodiagnostica; - gestione SNMP; - software di gestione in ambiente Windows e Linux per la configurazione dei parametri operativi e per monitoraggio; - possibilità di programmare l'accensione e lo shutdown automatico; - possibilità d'impostazione, diretta o da software, della modalità di funzionamento più adeguata alla qualità di alimentazione; <p>implementazione della funzionalità di spegnimento UPS da pulsante remoto di emergenza.</p>
<p>TS5L2N32</p>	<p><i>POWERME - UPS TOWER 3000VA</i></p>
<p>Denominazione delle componenti opzionali: OpzGUI per Tower</p>	<p>Kit Graphical User Interface (GUI), costituito da un monitor da tavolo TFT 17", con risoluzione di 1024x768, intervallo di frequenze orizzontali di almeno 30KHz-60KHz, da una tastiera e da un dispositivo di puntamento (mouse), completamente compatibili con l'apparecchiatura server offerta e con la scheda grafica prevista nei precedenti paragrafi delle relative tipologie dei singoli lotti e dei cavi di interfaccia e di alimentazione.</p>
<p>TS5L2N29</p>	<p><i>Lenovo ThinkVision E24-28, Tastiera USB e Mouse USB</i></p>

2.4. Servizi Opzionali

Le Amministrazioni hanno la facoltà di richiedere i seguenti Servizi Opzionali legati alla fornitura alle condizioni di seguito stabilite ed il prezzo non è ricompreso nel prezzo della fornitura delle apparecchiature base.

I servizi opzionali potranno essere ordinati solo contestualmente "C" all'acquisto dell'apparecchiatura base.

N°	Voce Offerta Economica	C/S
TS5L2-N033	OpzMAN24_NBD	C
TS5L2-N034	OpzMAN24_STD	C
TS5L2-N035	OpzHDDRetention 36 mesi	C
TS5L2-N035.	OpzHDDRetention 60 mesi	C

Di seguito è riportata una descrizione dei servizi opzionali previste in convenzione:

SERVIZI OPZIONALI	
Denominazione del servizio opzionale: OpzEstensione24_STD	Estensione della manutenzione in garanzia con assistenza di tipo Standard delle apparecchiature per ulteriori 24 mesi con le modalità indicate nel paragrafo 3.3 del CT
TS5L2N34	
Denominazione del servizio opzionale: OpzEstensione24_NBD	Estensione della manutenzione in garanzia con assistenza di tipo Next Business Day delle apparecchiature per ulteriori 24 mesi con le modalità indicate nel paragrafo 3.3 del CT.
TS5L2N33	
Denominazione del servizio opzionale: OpzHDDRetention - 36 mesi	Descrizione delle caratteristiche tecniche: Il servizio di Hard Disk retention consente, in caso di guasto di un'unità storage installata all'interno delle apparecchiature (HDD, SSD o NVME) di trattenere la stessa con tutti i dati in essa contenuti. In caso di guasto, verrà sostituita l'unità e la PA conserverà l'originale, indicando al fornitore il numero di serie di ciascuna unità storage trattenuta. Il servizio avrà la medesima durata della manutenzione in garanzia (36 mesi).
TS5L2N35	
Denominazione del servizio opzionale: OpzHDDRetention - 60 mesi	Descrizione delle caratteristiche tecniche: Il servizio di Hard Disk retention consente, in caso di guasto di un'unità storage installata all'interno delle apparecchiature (HDD, SSD o NVME) di trattenere la stessa con tutti i dati in essa contenuti. In caso di guasto, verrà sostituita l'unità e la PA conserverà l'originale, indicando al fornitore il numero di serie di ciascuna unità storage trattenuta. Il servizio avrà la medesima durata della manutenzione in garanzia (60 mesi in combinazione dell'OpzEstensione24_XXX).
TS5L2N36	

2.5. Ulteriori componenti opzionali 20%

Dalla data di attivazione della Convenzione, e per l'intera durata della stessa, il Fornitore potrà presentare una lista di ulteriori componenti opzionali, aggiuntivi e differenti rispetto a quelli di base già presenti in Convenzione (descritti nei paragrafi precedenti).

Tali ulteriori componenti dovranno essere di natura complementare con le apparecchiature previste dai singoli lotti della fornitura.

La quota parte di questi ulteriori componenti opzionali acquistati, contestualmente o successivamente dalle Amministrazioni Contraenti all'ordine rispetto all'apparecchiatura di base, non potrà, in ogni caso, superare il 20% dell'importo complessivo dello stesso Ordinativo di Fornitura emesso.

Resta fermo l'obbligo da parte delle Amministrazioni contraenti della valutazione preliminare del ricorrere dei presupposti di cui all'art. 76, comma 4 let. b) del D.lgs. 36/2023 per l'acquisto di tali ulteriori componenti opzionali, nonché del rispetto della soglia del 20% del valore dell'ordinativo di fornitura

2.6. Fuori produzione

Nel rispetto a quanto prescritto dall'art. 19 Fuori Produzione della Convenzione, Consip valuterà le suddette richieste da parte del Fornitore. All'esito delle verifiche prescritte dal Capitolato Tecnico, Consip procederà ad autorizzare o meno il Fornitore alla sostituzione del precedente prodotto fornito e a darne evidenza alle Amministrazioni aggiornando la documentazione pubblicata. Pertanto la consegna di prodotti diversi da quanto prescritto dalla Convenzione sottoscritta non può essere effettuata dalle Imprese se non preventivamente autorizzate da Consip.

2.7. Verifiche di Conformità

Si precisa alle Amministrazioni Contraenti che in sede di **Verifica di Conformità** delle forniture, di controllare il rispetto di **TUTTE** le prescrizioni di fornitura, tecniche e di configurazione riportate nella Convenzione e che le Imprese, in sede di esecuzione degli Ordinativi di Fornitura, **non sono autorizzate a variare.** (Rif.to articolo 8 della Convenzione e paragrafo 8 del Capitolato Tecnico).

3. Modalità di fornitura

Unitamente alla fornitura dell'apparecchiatura sono inclusi i seguenti servizi:

- Servizi di consegna, installazione, configurazione e avvio operativo dei sistemi
- Assistenza in remoto e in locale – Call Center;
- Gestione e manutenzione in garanzia delle apparecchiature
- Servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)
- Servizio di integrazione dei sistemi di Trouble Ticketing dell'Amministrazione.

3.1. Servizi di consegna, installazione, configurazione e avvio operativo dei sistemi

L'esecuzione degli ordinativi di fornitura relativi a più di una apparecchiatura non potrà avvenire mediante consegne e installazioni ripartite, salvo diverso espresso accordo scritto tra il Fornitore e la singola Amministrazione ordinante.

In ogni caso, la consegna, l'installazione e la messa in esercizio delle apparecchiature dovranno avvenire nei seguenti termini:

Lotto 1 – Lotto 2 – Lotto 3 – Lotto 4 – Lotto 5 – Lotto 6 – Lotto 7

- per ordinativo di fornitura fino a n. 250 apparecchiature, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordinativo di fornitura da n. 251 fino a n. 500 apparecchiature, entro e non oltre 90 (novanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordinativo di fornitura superiore a n. 500 apparecchiature, entro e non oltre 120 (centoventi) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine".

Tali termini si intendono estesi di ulteriori 15 giorni solari qualora l'ordinativo di fornitura contenga "Ulteriori componenti opzionali" (rif.to par. 4.4 del Capitolato Tecnico).

Lotto 8

- per ordinativo di fornitura fino a n. 5 apparecchiature, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordinativo di fornitura da n. 6 fino a n. 10 apparecchiature, entro e non oltre 90 (novanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";

- per ordinativo di fornitura superiore a n. 10 apparecchiature, entro e non oltre 120 (centoventi) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della “Data ordine”.

Tali termini si intendono estesi di ulteriori 15 giorni solari qualora l’ordinativo di fornitura contenga “Ulteriori componenti opzionali” (rif.to par. 4.4 del Capitolato Tecnico).

Ai soli fini della determinazione del termine massimo di consegna ed installazione delle apparecchiature, al raggiungimento del numero massimo di:

- n. 500 installazioni per Lotto 1, Lotto 2, Lotto 3, Lotto 4, Lotto 5, Lotto 6 e Lotto 7;
- n. 10 installazioni per il Lotto 8.

pianificate al mese (numero che nel seguito, per brevità, sarà denominato CAP e calcolato mediante una ripartizione lineare del quantitativo dell’ordine all’interno dei termini di cui sopra), il Fornitore potrà pianificare le consegne e le installazioni eccedenti tale quantitativo massimo posticipandole, rispettando, comunque, la sequenza di arrivo degli ordinativi, fino al rientro nel limite di pianificazione di:

- n. 500 installazioni al mese per Lotto 1, Lotto 2, Lotto 3, Lotto 4, Lotto 5, Lotto 6 e Lotto 7;
- n. 10 installazioni al mese per il Lotto 8;

Al raggiungimento del CAP il **Fornitore è tenuto a comunicare all’Amministrazione la nuova data prevista di consegna e installazione.** Il servizio di consegna e la successiva installazione dovrà essere erogato dal Fornitore presso la/e sede/i indicate dall’Amministrazione ordinante, nell’ordinativo delle apparecchiature.

Tali attività sono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna “al piano”, posa in opera, installazione delle apparecchiature e delle opzioni, prima accensione e verifica della funzionalità delle apparecchiature, asporto dell’imballaggio e qualsiasi altra attività ad esse strumentali.

Con riferimento ai lotti 1, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 in fase di installazione, dovranno essere alloggiati nell’armadio rack, acquisito dall’Amministrazione in Convenzione come componente opzionale, anche altri dispositivi di proprietà della stessa. In tal caso, l’Amministrazione dovrà:

- comunicare già in fase di ordinativo di fornitura la presenza di suddetti dispositivi;
- renderli disponibili e pronti al montaggio.

Le apparecchiature acquisite in Convenzione dovranno essere rese funzionanti e consegnate unitamente alla manualistica tecnica d’uso (hardware e software) anche su supporto informatico e su di esse sarà effettuata la verifica di funzionalità, intesa come verifica dell’accensione e del funzionamento dell’apparecchiatura (completa di tutti i componenti sia base che opzionali). Tutte le singole componenti (base ed opzionali) dovranno essere rese identificabili.

Per ogni consegna dovrà essere redatto dal Fornitore un apposito **“verbale di consegna e installazione”**, come da fac-simile pubblicato, in contraddittorio con l'Amministrazione Contraente, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione stessa e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovrà essere dato atto dell'idoneità dei luoghi di sistemazione delle apparecchiature, nonché dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- la data e il luogo di avvenuta consegna ed installazione;
- il numero di riferimento del documento di trasporto del fornitore (DDT);
- la data di ricezione dell'ordinativo di fornitura;
- un identificativo unico di installazione (assegnato dal Fornitore);
- il numero delle apparecchiature oggetto del verbale di consegna ed installazione e il quantitativo delle apparecchiature oggetto dell'ordinativo di fornitura;
- la quantità delle componenti opzionali consegnate ed installate.

Qualora il “verbale di consegna e installazione” non contenga le informazioni minime sopra riportate l'amministrazione potrà considerare non completata la fase di consegna ed installazione e richiedere le dovute integrazioni.

La sottoscrizione del verbale da parte dell'incaricato del Fornitore e dell'incaricato dell'Amministrazione concluderà le attività di “Consegna e Installazione”, permettendo l'avvio della successiva fase di “Configurazione ed Avvio Operativo”.

Per ciascuna apparecchiatura richiesta il Fornitore dovrà procedere, oltre che alla configurazione delle apparecchiature con le componenti opzionali eventualmente ordinate dall'Amministrazione, ad installare e rendere funzionante il Sistema Operativo previsto dall'Amministrazione, sia esso già di proprietà dell'Amministrazione e compatibile con le specifiche richieste per la fornitura, sia esso acquisito nell'ambito della fornitura in oggetto.

Al termine delle attività di configurazione ed avvio operativo di ciascuna apparecchiatura, deve essere redatto dal Fornitore un apposito **“verbale di configurazione e di avvio operativo”**, come da fac-simile pubblicato, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- l'identificativo unico di installazione (precedentemente assegnato dal Fornitore in sede di “consegna ed installazione”);
- la descrizione delle operazioni e dei test effettuati;
- la descrizione degli eventuali problemi/malfunzionamenti riscontrati;
- la descrizione delle soluzioni adottate a fronte dei problemi/malfunzionamenti riscontrati.

Qualora il “verbale di configurazione e di avvio operativo” non contenga le informazioni minime sopra riportate l'amministrazione potrà considerare non completata la fase di configurazione ed avvio operativo e richiedere le dovute integrazioni.

Le attività legate alla configurazione, l'avvio operativo, la verifica delle funzionalità e la redazione del predetto "verbale di configurazione e di avvio operativo", dovranno concludersi entro 10 giorni solari a decorrere dalla data del corrispondente "verbale di consegna ed installazione", salvo diverso accordo scritto tra le parti.

Salvo diverso accordo scritto tra le parti, entro n. 20 (venti) giorni solari dalla data del "verbale di configurazione ed avvio operativo", l'Amministrazione ordinante effettuerà le verifiche di conformità (intese come verifica di conformità delle caratteristiche tecniche e di funzionalità ovvero non difformità in esecuzione di quanto indicato nella documentazione contrattuale, tecnica e manualistica d'uso), in contraddittorio col Fornitore.

L'Amministrazione potrà riservarsi comunque la facoltà di procedere ad una verifica a campione sulle apparecchiature fornite.

Si precisa che i contratti pubblici sono soggetti a verifica di conformità per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, quindi le apparecchiature non potranno essere utilizzate dall'Amministrazione contraente prima del completamento di suddetta verifica.

3.1.1. Consegne ripartite

In presenza di consegne ripartite, ai fini dell'accettazione della fornitura, il fornitore dovrà predisporre un **verbale di consegna ed installazione** ed un **verbale di configurazione ed avvio operativo** per ognuna delle consegne concordate.

Ai fini dell'accettazione della fornitura, la procedura da applicare da parte dell'Amministrazione (e del fornitore) in presenza di un numero multiplo di "verbale di configurazione e di avvio operativo", conseguente all'accordo tra le parti raggiunto in ordine alla possibilità di effettuare consegne ripartite, è la seguente:

- i. Effettuare le verifiche di conformità associate ad ognuno dei "verbale di configurazione e di avvio operativo", in particolare:
 - a. Identificare le apparecchiature da sottoporre a verifica di conformità (anche nel caso in cui l'Amministrazione decida di effettuare suddetta verifica "a campione").
 - b. salvo diverso accordo scritto tra le parti, effettuare entro n. 20 (venti) giorni solari dalla data del "verbale di configurazione ed avvio operativo" le attività di verifica di conformità sugli apparati individuati.
- ii. terminate le operazioni di verifica di conformità dell'intero ordinativo di fornitura, sarà considerata quale "Data di accettazione delle apparecchiature" la data del verbale positivo relativo alle ultime apparecchiature oggetto di verifica e quale "Data di accettazione delle componenti opzionali successive" la data del verbale positivo relativo alle ultime componenti opzionali oggetto di verifica.

3.2. Assistenza in remoto e in locale – Call Center

Il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni, un apposito Call Center che funziona da centro di ricezione e gestione delle chiamate relative alle richieste di informazione e di manutenzione in garanzia per il malfunzionamento delle apparecchiature; a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il Call Center sarà competente per:

- le richieste di informazioni circa la convenzione;
- la ricezione e smistamento degli ordini;
- le richieste di chiarimento sulle modalità di ordine e di consegna;
- le richieste relative allo stato degli ordini in corso ed alla loro evasione;
- le richieste relative allo stato delle consegne;
- le richieste di intervento per manutenzione ed assistenza tecnica in garanzia.

Tale servizio, qualora sia inerente ai servizi di manutenzione in garanzia, sarà utilizzato da un numero limitato di interlocutori delle singole Amministrazioni configurandosi, quindi, come un servizio di assistenza di secondo livello, eventualmente attivato dal servizio di primo livello proprio dell'Amministrazione.

Gli orari di ricezione delle chiamate saranno, per tutti i giorni dell'anno, con esclusione della domenica e dei festivi:

- dal lunedì al venerdì, **dalle ore 8:30 alle ore 17:30**;
- il sabato, dalle ore **8:30 alle ore 12:30**.

Durante queste fasce orarie la chiamata sarà ricevuta da un operatore addetto, mentre dopo tali orari potrà essere attivata una segreteria telefonica che registrerà le chiamate, le quali dovranno intendersi come ricevute alle ore 8:30 del giorno lavorativo successivo.

3.3. Gestione e manutenzione in garanzia delle apparecchiature

Il Fornitore garantisce il buon funzionamento delle apparecchiature oggetto della fornitura per la durata di 36 (trentasei) mesi a partire dalla "data di accettazione delle apparecchiature", con le modalità ed i livelli di servizio indicati nel seguito del paragrafo, provvedendo a intervenire presso la sede di installazione dell'apparecchiatura (modalità "on-site"), e ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti.

In funzione della destinazione d'uso, le apparecchiature potranno essere corredate da due differenti tipologie di assistenza: **Standard (STD)** o **Next Business Day (NBD)**. Come indicato nelle tabelle di seguito, le due tipologie di assistenza hanno differenti livelli di servizio.

Qualora venga richiesta dalle Amministrazioni il servizio opzionale di estensione della garanzia 24 mesi, la durata della gestione e manutenzione in garanzia delle apparecchiature dovrà essere garantita per la durata di 60 mesi.

Il servizio di manutenzione dovrà essere esteso a tutte le apparecchiature, alle componenti opzionali ed alle ulteriori componenti opzionali ordinate, al sistema operativo, all'eventuale software di base e al firmware costituenti le apparecchiature.

Si precisa che, la manutenzione in garanzia sulle componenti opzionali e delle eventuali ulteriori componenti opzionali, anche se acquistate in data successiva alla Data di accettazione delle apparecchiature, deve essere prestata fino alla scadenza del 36° o 60° (laddove esteso) a partire dalla "Data di accettazione delle apparecchiature".

Il Fornitore dovrà quindi fornire ed installare gratuitamente su richiesta dell'Amministrazione, gli adeguamenti (patch) rilasciati dal produttore del software (sistema operativo e software di base) nelle versioni dei prodotti installati per tutta la durata del periodo di garanzia.

A seguito di un intervento di ripristino del malfunzionamento, l'eventuale reinstallazione del sistema operativo avverrà solo se quest'ultimo verrà messo a disposizione dall'Amministrazione al tecnico, al momento dell'intervento di ripristino del guasto relativo all'intervento.

A fronte di un intervento di ripristino di malfunzionamento che includa la sostituzione di una o più componenti guaste, qualora l'ordinativo non includa il servizio opzionale di Hard Disk Retention (limitatamente a HDD e/o SDD e/o NVME), è fatto obbligo della Amministrazione Contraente la restituzione al Fornitore di suddette componenti.

L'acquisizione delle segnalazioni di intervento tecnico dovrà essere effettuata o tramite il servizio di Call Center o tramite e-mail.

Di seguito sono descritti i livelli di servizio che il servizio di manutenzione in garanzia dovrà garantire.

L1 - Tempestività dell'intervento

Parametro	Tempo di intervento
Metrica	Unitaria
Valore di soglia	<p>Assistenza Standard: entro 8 ore lavorative dalla richiesta di intervento (ridotto a 4 ore nei capoluoghi di regione)</p> <p>Assistenza Next Business Day: entro il giorno lavorativo successivo dalla richiesta di intervento.</p>
Modalità di misura	<p>Descrizione: Il tempo di risposta viene calcolato dal momento dell'apertura della chiamata al Call Center o tramite l>alert/ la segnalazione/ la mail ricevuta attraverso le funzionalità di "Remote Monitoring e Alert" (da parte dell'Amministratore o da parte dell'apparecchiatura stessa, per i lotti dove</p>

Parametro	<p>prevista tale funzionalità), al momento in cui il Tecnico adibito all'intervento si presenta presso l'utente stesso.</p> <p>Nel caso sia necessario un intervento la richiesta dovrà essere processata dal Fornitore che, verificata la disponibilità dei tecnici con skills adeguati nella zona competente e la disponibilità delle scorte per l'intervento richiesto attiverà l'intervento del Tecnico. L'orario di arrivo al sito di installazione dell'apparecchiatura e le generalità del Tecnico designato per l'intervento saranno comunicate telefonicamente all'utente. Alla fine dell'intervento, il Tecnico compila e firma il "Verbale di Manutenzione in garanzia"; tale rapporto è controfirmato e timbrato dalla Amministrazione contraente che ne tiene una copia, attestando così formalmente il lavoro eseguito.</p>
-----------	---

L2 - Tempestività di risoluzione dei problemi/malfunzionamenti hardware e software

Parametro	Tempo impiegato per la risoluzione dell'inconveniente e la ripresa dell'operatività del server
Metrica	Unitaria
Valore di soglia	<p>Assistenza Standard: entro 8 ore lavorative dalla richiesta di intervento (ridotto a 4 ore nei capoluoghi di regione)</p> <p>Assistenza Next Business Day: 8 ore lavorative dall'inizio di intervento.</p>
Modalità di misura	<p>Descrizione: Il tempo di risoluzione viene calcolato dal momento in cui il Tecnico adibito all'intervento si presenta presso l'utente a quello in cui il problema viene risolto.</p> <p>Alla fine dell'intervento, il Tecnico compila e firma il "Verbale di Manutenzione in garanzia"; tale rapporto è controfirmato e timbrato dall'Amministrazione contraente che ne tiene una copia, attestando così formalmente il lavoro eseguito.</p>

Per ogni intervento di manutenzione in garanzia, ed al termine dello stesso, dovrà essere redatto dal Fornitore un apposito **"verbale di manutenzione in garanzia"**, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovrà essere dato atto della tipologia di intervento, delle attività svolte e dei livelli di servizio ottenuti; dovranno essere riportate, fra le altre, le seguenti informazioni:

- la data e il luogo dell'avvenuto intervento;
- l'identificativo unico di installazione (assegnato dal Fornitore all'atto dell'installazione);
- un identificativo unico dell'intervento;
- un identificativo unico della chiamata (corrispondente a quello assegnato dal Call Center all'atto dell'apertura della richiesta di intervento) ed il corrispondente orario e data di apertura;
- il numero delle apparecchiature oggetto del servizio;

- il quantitativo (numero) e la tipologia delle apparecchiature e della componentistica opzionale consegnata ed installata, nonché l'elenco delle caratteristiche tecniche;
- una descrizione delle attività svolte durante l'intervento;
- in caso di sostituzione di componenti, gli identificativi (part number) delle componenti sostituite e di quelle di rimpiazzo;
- l'orario e la data di inizio dell'intervento;
- l'orario e la data di termine dell'intervento;
- l'orario e la data di ripristino dell'operatività delle apparecchiature.

La sottoscrizione del verbale da parte dell'incaricato del Fornitore e dell'incaricato dell'Amministrazione, concluderà le attività di "Manutenzione in garanzia".

3.4. Servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)

Il servizio in esame è un servizio connesso alla fornitura delle apparecchiature, eventualmente attivabile qualora richiesto dall'Amministrazione, dovrà essere prestato gratuitamente dal Fornitore.

Il Fornitore dovrà garantire la raccolta, il trasporto, il trattamento adeguato, il recupero e smaltimento ambientalmente compatibile dei R.A.E.E. professionali secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 24 del D. Lgs. 14 marzo 2014, n. 49, dal D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Resta inteso, peraltro, che è estranea all'oggetto della Convenzione la fase prodromica della dismissione, che è a carico di ciascuna singola Amministrazione (es.: "verbale di fuori uso" dell'U.T.E., ecc.).

A proposito della procedura di rimozione e dismissione dei beni mobili di proprietà dello Stato, si rimanda a quanto disciplinato dalla Ragioneria Generale dello Stato, rispettivamente nella circolare n. 43 del 12 dicembre 2006 (riferimenti in materia di gestione di beni durevoli di valore non superiore a Euro 500,00 e procedura di ammortamento con relative aliquote annue), nella circolare n. 33 del 29 dicembre 2009 e nella circolare n. 4 del 26 gennaio 2010.

I rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche da ritirare potranno essere di qualsiasi marca o modello ma equivalenti, come previsto dal 14 marzo 2014, n. 49, alle apparecchiature oggetto dell'ordinativo di fornitura.

Ai sensi di legge, il Fornitore dovrà farsi carico in via esclusiva di ogni onere o spesa inerenti il servizio ritiro e trattamento dei R.A.E.E., di cui al presente paragrafo, per apparecchiature in possesso dell'Amministrazione medesima anche prima della stipula della Convenzione, purché immesse sul mercato dopo il 31 dicembre 2010.

Il servizio, qualora richiesto dall'Amministrazione, sarà erogato entro i termini di seguito descritti, previa indicazione dell'Amministrazione al Fornitore della tipologia di R.A.E.E. che intende avviare al trattamento:

Lotto 1 – Lotto 2 – Lotto 3 – Lotto 4 – Lotto 5 – Lotto 6 – Lotto 7

- per ordinativo di fornitura fino a n. 250 apparecchiature, entro e non oltre 40 (quaranta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordinativo di fornitura da n. 251 fino a n. 500 apparecchiature, entro e non oltre 70 (settanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordinativo di fornitura superiore a n. 500 apparecchiature, entro e non oltre 110 (centodieci) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine".

Lotto 8

- per ordinativo di fornitura fino a n. 5 apparecchiature, entro e non oltre 40 (quaranta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordinativo di fornitura da n. 6 fino a n. 10 apparecchiature, entro e non oltre 70 (settanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordinativo di fornitura superiore a n. 10 apparecchiature, entro e non oltre 110 (centodieci) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine".

Il Fornitore si impegna inoltre ad osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 ss. del D.Lgs. 152/2006 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi.

Riguardo alle attività di raccolta, trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti di pile e accumulatori, il Fornitore si impegna ad osservare le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 188/2008 e s.m.i.

3.5. Servizio di integrazione dei sistemi di Trouble Ticketing dell'Amministrazione

L'Amministrazione può richiedere, in fase di ordinativo di fornitura, che il Fornitore effettui un'integrazione del proprio flusso di gestione delle richieste di intervento con il sistema di Trouble Ticketing dell'Amministrazione. In sede di Convenzione il Fornitore valuterà quale tra le seguenti integrazioni intende attivare:

- A.** integrazione SW dei sistemi Trouble Ticketing dell'Amministrazione: integrazione dei sistemi di Trouble Ticketing ad esempio attraverso l'utilizzo di web-services, tabelle di frontiera, procedure Extract-Transform-Load (ETL);

- B. accesso tramite web-interface al sistema di Trouble Ticketing dell'Amministrazione: attraverso apposite credenziali (user/password) il personale del Fornitore accederà sul portale di Trouble Ticketing dell'Amministrazione ed aggiornerà lo stato della richiesta di intervento;
- C. invio di email "strutturata": l'invio delle informazioni necessarie all'aggiornamento dello stato di una richiesta avverrà mediante l'interscambio di email strutturate, affinché un'apposita procedura SW possa interpretarne in modo automatico il contenuto ed effettuare l'aggiornamento.

La scelta del Fornitore di attivare una delle tre soluzioni indicate è da intendersi per singolo ordinativo, in base al sistema di trouble ticketing e su richiesta dell'Amministrazione richiedente. I dati da scambiare non sono esclusivamente nel precedente paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, ma integrati eventualmente da altri dati forniti e richiesti dall'Amministrazione.

4. Condizioni economiche

4.1. Corrispettivi

Nella documentazione pubblicata sul portale <http://www.acquistinretepa.it>, nella pagina dedicata all'iniziativa, sono disponibili, al netto dell'IVA:

1. il **Listino dei corrispettivi** per la Tecnologia Server, di componenti opzionali e di servizi connessi e opzionali specifici del suddetto Lotto, stabiliti in base ai ribassi applicati in sede di Offerta Economica rispetto ai valori posti a base d'asta riportati nel Disciplinare di Gara par. 3 oppure revisionati come previsto all'art. 12 della Convenzione;
2. eventuale **Listino dei corrispettivi per le Ulteriori Componenti Opzionali** (rif.to art. 4 e 7 della Convenzione e par. 4.4 del Capitolato Tecnico) su cui il fornitore si è impegnato con la sottoscrizione della Convenzione, a praticare su tali ed ulteriori componenti opzionali le migliori convenzioni economiche riservate alla sua primaria clientela.

4.2. Revisione corrispettivi

I prezzi unitari delle apparecchiature Server, ivi inclusi componenti e servizi opzionali, saranno oggetto di revisione secondo quanto previsto dall'art. 12 della Convenzione.

4.3. 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.

4.3.1. 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 degli **Indicatori di Qualità** riportati nell'appendice 2 del Capitolato Tecnico.

4.3.2. Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riportare i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento (inclusi i documenti richiamati al punto 1 - **Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal fornitore**).

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione dell'inadempimento 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 (cfr. 8.1 - Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali).

4.3.3. 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 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

4.3.4. 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/Capitolato tecnico.

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:

- A. 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, dandone opportuna comunicazione a Consip S.p.A;
- B. 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 all'atto della stipula della Convenzione. Ai fini dell'escussione della cauzione, dovrà essere presentata apposita richiesta scritta a Consip S.p.A. includendo una copia di tutta la documentazione relativa alla procedura di contestazione.

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'ordinativo di fornitura. 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 (cfr. 8.2 - Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali).

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 gravi

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.

5. Fatturazione e pagamenti

I corrispettivi saranno fatturati e corrisposti dalle Amministrazioni Contraenti secondo quanto previsto dall'art. 11 della Convenzione e previo accertamento che la fornitura sia prestata a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Si rimanda per le verifiche di conformità al paragrafo 8 del Capitolato Tecnico e art. 8 della Convenzione.

Il corrispettivo relativo a ciascun Ordine è fatturato dal Fornitore alla "Data di Accettazione della Fornitura";

L'importo delle già menzionate fatture è corrisposto dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia e bonificato sul conto corrente del Fornitore aggiudicatario riportato nel documento che il fornitore è tenuto a comunicare direttamente all'Amministrazione Contraente **entro e non oltre due giorni dalla conclusione del singolo Contratto di Fornitura della Convenzione (rif.to Convenzione art. 3 comma 12)**. Il fornitore POSDATA non ha autorizzato Consip alla pubblicazione delle generalità e del codice fiscale del delegato/i ad operare sul conto/i corrente/i dedicato/i comunicati in sede di stipula della suddetta Convenzione.

5.1. 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. (Rif. Art 9 comma 12 delle Condizioni Generali e Art. 11 comma 7 della Convenzione) 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.

6. Come Ordinare

6.1. 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 Base
- abilitazione

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

L'abilitazione come Punto Ordinate consente - ai soggetti autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni - di identificarsi come utenti del servizio. A seguito della 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.

6.2. Individuazione del prodotto e aggiunta al carrello

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

- selezionare **Acquista > Convenzioni > Informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per l'ufficio > Tecnologie Server 5**, 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;
- accedere all'elenco dei Prodotti disponibili e selezionare quelli di interesse;
- selezionare **Aggiungi al Carrello** sul risultato visualizzato;
- all'interno della pagina del Carrello selezionare **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.

6.3. Procedura di acquisto

La **procedura di acquisto** per questa Convenzione Tecnologie Server 5 si articola in diverse Fasi:

- **Contratto/Ordine ad esecuzione immediata**
- **Acquisti Successivi**

Il file di riepilogo relativi al Contratto/Ordine ad esecuzione immediata e Acquisti Successivi firmati con firma digitale devono essere inviati 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).

Avviata la predisposizione della Procedura si apre la sezione **Dati Principali della Procedura** e compila tutti i dati obbligatori, contrassegnati con il simbolo “*”.

Procedi con **Salva** per passare alla sezione successiva.

6.3.1. Esecuzione Immediata dell'Ordine

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

- Inserire le informazioni obbligatorie caratterizzanti l'ordine
- Se devi ordinare i **Componenti Opzionali e/o Ulteriori Componenti Opzionali e/o Servizi Opzionali** seleziona **Aggiungi** nella sezione **Articoli Secondari** inserendo le Quantità nel rispetto di quanto prescritto dal Capitolato Tecnico e l'Aliquota IVA.
- Inserisci come Allegato il **Configuratore** in pdf
- una volta compilati i dati, effettuare la validazione utilizzando il pulsante **Valida**;
- **Richiedere il CIG** in modalità integrata con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC (per saperne di più consulta la [pagina Wiki](#) dedicata) ;
- selezionare **Vai al riepilogo** 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**;
- selezionare 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 un giorno lavorativo revocarlo; scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dal contratto.

6.3.2. Acquisti successivi

È possibile procedere con l'acquisto delle sole Componenti Opzionali e Ulteriori Componenti Opzionali anche a seguito del primo Ordine.

Le Amministrazioni potranno fare a sistema Acquisti successivi per un periodo per un periodo di 12 mesi dalla data di scadenza originaria della Convenzione anche eventualmente prorogata.

Per farlo sarà necessario accedere dal menu posto sulla sinistra della pagina alla fase **Acquisti successivi** e da qui creare un **Nuovo Ordine**, così come indicato precedentemente.

6.4. Configuratore elettronico

Il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni contraenti un Configuratore automatico operante on-line, accessibile ai responsabili delle Amministrazioni autorizzati all'emissione degli "Ordinativi di Fornitura".

Il Configuratore online è uno strumento necessario alla verifica preventiva circa la consistenza della configurazione del server ipotizzata dall'Amministrazione contraente (es. numero massimo di dischi interni installabili sul server Vs numero di dischi ordinati dall'Amministrazione) il cui utilizzo quindi è obbligatorio ai fini dell'accettazione e successiva esecuzione dell'ordinativo di fornitura. Il Configuratore è presente su una piattaforma di proprietà dell'Aggiudicatario, raggiungibile dal seguente link: <https://configuratore.posdata.it/consipsrved5L2> .

Conclusa la configurazione, l'Amministrazione ordinante dovrà salvare il riepilogo di quanto configurato in formato pdf e allegarlo nell'Ordinativo di Fornitura che invierà al Fornitore.

L'utilizzo dello strumento aiuta e permette al Fornitore di identificare esattamente le esigenze dell'Amministrazione e provvedere alla configurazione e alla consegna nei tempi previsti.

7. 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.

Si sottolinea che 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 almeno del principio DNSH "Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche", utilizzato in riferimento alla scheda n. 3 inerente il principio DNSH ad uso dei soggetti attuatori del PNRR (Circolare n. 33/2022 RGS).

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, 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.

Si segnala che la documentazione di comprova, relativa al DNSH, dei requisiti ex-ante degli aggiudicatari in fase di stipula della presente Convenzione è visibile accedendo alla sezione Documentazione dopo l'autenticazione. È inoltre demandata alle Amministrazioni ordinanti la responsabilità di verificare i documenti necessari alla comprova dei requisiti ex-post previsti nella Scheda n.3 della Circolare RGS n. 33/2022 "Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche", 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 al possesso dei requisiti di cui all'art. 47 del D.L. n. 77/2021 in fase di gara e di stipula - ove applicabile - è presente sul sito Consip nella sezione Amministrazione Trasparente.

8. Riferimenti del fornitore

Nel documento **Riferimenti del Fornitore** sono riportati i contatti del **Responsabile generale del servizio** individuato per la suddetta Convenzione e del **Call Center**.

8.1. Responsabile generale del servizio

Il Responsabile Generale della Fornitura ha la responsabilità delle seguenti attività:

- gestione dei rapporti direttamente con la Consip S.p.A. e non con le Amministrazioni ordinanti, salvo un suo diretto ed eventuale interessamento di natura discrezionale, comunque per motivi di carattere straordinario, e su specifica richiesta di Consip;
- impostazione, organizzazione, pianificazione e controllo di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste su tutto il territorio nazionale;
- supervisione delle attività a partire dal momento di ricezione degli ordinativi di fornitura;
- monitoraggio dell'andamento delle installazioni e controllo del rispetto dei piani di installazione concordati con le Amministrazioni ordinanti;
- monitoraggio dell'andamento dei livelli di servizio di manutenzione in garanzia per tutto il periodo di efficacia dei singoli contratti attuativi della Convenzione;
- reporting sull'andamento della Convenzione come descritto nello schema di convenzione all'art. 8 della Convenzione - "Servizi connessi ed opzionali e reportistica;
- gestione dei reclami/disservizi da parte delle Amministrazioni e/o della Consip S.p.A..

9. Allegati

9.1. Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo PEC

Spett.le

Denominazione Impresa

Indirizzo Impresa

[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]

c.a. **Nominativo Referente Fornitore**

[Eventuale, in caso di RTI]

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

Oggetto: **Nome Convenzione** *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]* stipulata in data **gg/mm/aaaa** *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico ordinativo di fornitura** *[Inserire l'ordinativo di riferimento]* - contestazione addebito ai sensi dell'art. **nn** delle **Condizioni Generali della Convenzione**

Con riferimento alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, la scrivente Amministrazione formula la presente per contestare formalmente a Codesta/o **Impresa/RTI/Consorzio** quanto segue.

*[Inserire la descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione. Ad es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art. **nn** della Convenzione entro e non oltre il **gg/mm/aaaa**, mentre a tutt'oggi non sono stati consegnati,*

oppure sono stati consegnati in parte (indicare il numero dei beni oggetto di mancata consegna), oppure sono stati consegnati in data gg/mm/aaaa.

N.B. : fare riferimento a qualsiasi documentazione idonea e comprovante la circostanza contestata.]

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. nn delle Condizioni Generali della Convenzione, prevede quanto segue: *[Riportare testualmente il contenuto dell'articolo delle Condizioni Generali della Convenzione nel quale è prescritta l'obbligazione specifica che il Fornitore non ha eseguito o non ha eseguito in modo conforme alla Convenzione e che è oggetto di contestazione].*

A mente dell'art. nn della Convenzione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo di Euro nnnnnnn,nn (testo) *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere]*, quantificato secondo il seguente calcolo analitico: *[Specificare il tipo di calcolo adottato: ad es. gg. ritardo x importo penale giornaliera].*

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. nn delle Condizioni Generali si invita l'Impresa/il RTI/il Consorzio in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore nn del giorno gg/mm/aaaa *[Nell'individuazione del giorno si ricorda che il termine massimo è di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa]* ogni eventuale deduzione in merito a quanto sopra contestato.

A mente dell'articolo testé richiamato, si rammenta che qualora Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio non provveda a fornire entro il termine sopra stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento o qualora le deduzioni inviate da Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dalla scrivente Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, si procederà, previa opportuna comunicazione, all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, secondo le modalità stabilite nella Convenzione ivi compresa la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione.

Distinti saluti

9.2. Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo PEC

Spett.le

Denominazione Impresa

Indirizzo Impresa

[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]

c.a. **Nominativo Referente Fornitore**

[Eventuale, in caso di RTI]

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

Oggetto: Nome Convenzione *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]* stipulata in data gg/mm/aaaa *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico ordinativo di fornitura** *[Inserire l'ordinativo di riferimento]* - **applicazione penali per inadempimento/non applicazione delle penali oggetto di contestazione**

In riferimento alla nostra comunicazione del gg/mm/aaaa prot. n. nnnnnn, relativa alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

[In base alla casistica, inserire il testo relativo]

[1° caso] Preso atto che Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio non ha provveduto a fornire entro il termine ivi stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento,

[2° caso] Considerato che le deduzioni inviate da Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio, con nota in data gg/mm/aaaa, pur essendo pervenute tempestivamente, non sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata,

con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, mediante compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale/escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art. nn della Convenzione Nome Convenzione provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro nnnnnnn,nn (testo). *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione]*

[Nell'ipotesi di escussione della cauzione, inserire il seguente testo]

Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi *[Se diverso il termine, inserire i giorni in cifre e, tra parentesi, in lettere]* dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo nn comma nn, della Convenzione/delle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo altresì che la richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nella Convenzione non esonera in nessun caso Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato l'obbligo di pagamento della penale in oggetto.

[3° caso] Considerato che le deduzioni inviate da Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata, con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione non procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo tuttavia, che la ritenuta inapplicabilità delle penali indicate nella Convenzione, non esonera in nessun caso Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

Distinti saluti
