

Guida alla Convenzione

Fotocopiatrici 23

Lotto 2

INDICE

1. Premessa	4
2. Oggetto della Convenzione.....	6
2.2 Prodotti.....	6
2.2.1 Configurazione “E” – Xerox WorkCentre 5875	7
3. Descrizione della fornitura.....	8
3.1 Materiali di consumo	8
3.2 Canoni di noleggio	8
3.3 Servizi	9
3.3.1 Consegna ed installazione.....	9
3.3.2 Tempi di installazione standard	9
3.3.3 Proroghe dei tempi di installazione.....	10
3.3.4 Conferma dell’ordinativo di fornitura.....	10
3.3.5 Procedura di installazione	10
3.3.6 Verbale di installazione.....	11
3.3.7 Affiancamento agli utenti (al momento dell’installazione).....	11
3.3.8 Call Center	12
3.3.9 Assistenza tecnica e manutenzione.....	12
3.3.10 Fornitura materiale di consumo	13
3.3.11 Ritiro e trattamento dei materiali di consumo.....	14
3.4 Sicurezza nell’esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. predisposizione del documento di valutazione standard dei rischi (DVRI) e determinazione dei costi della sicurezza.....	14
3.5 Dispositivi e Servizi Opzionali	15
3.5.1 Gestione da remoto	15
3.5.2 Richiesta del Nulla Osta Segretezza Industriale (NOSI)	16
3.5.3 Sicurezza.....	16
4. Modalità della fornitura	17
4.1 Verifiche delle apparecchiature in corso di fornitura	17
4.2 Verifiche ispettive.....	17
4.3 Verifiche delle apparecchiature	17
4.4 Requisiti di qualità e livelli di servizio	18
4.5 Cessazione attività – attività di fine convenzione.....	19

4.6 Servizio di disinstallazione	19
4.7 Conguaglio copie eccedenti	19
4. Condizioni economiche	19
4.1 Corrispettivi	20
4.2 Procedura di applicazione delle penali	20
5. Fatturazione e pagamenti	24
6. Come Ordinare	25
6.1 Registrazione.....	25
6.2 Ordinativo di fornitura	25
7. Riferimenti del Fornitore	26
7.1 Call Center	26
7.2 Referenti del Fornitore	27
8. Allegati	27
8.1 Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali.....	27
8.2 Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali.....	30

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 "Fotocopiatrici 23" – fornitura in noleggio di apparecchiature di stampa e copia (fotocopiatrici multifunzione) di fascia alta e dei servizi e beni connessi ed opzionali – Lotto 2 (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 **Olivetti S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il suddetto lotto 2.

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa alla Convenzione, è disponibile sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione Sei una Amministrazione? > Che strumento vuoi usare? > Convenzione > Fotocopiatrici 23.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordinativo di Fornitura, alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e del d.P.R. n.207/2010, e all'indicazione sul medesimo Ordinativo di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello 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 <http://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al numero verde 800-906227.

Nel corpo della presente Guida con il termine:

"Amministrazione/i": si intende la/le Amministrazione/i Contraente/i che utilizza/utilizzano la Convenzione mediante l'emissione dell'ordinativo di fornitura;

"Apparecchiatura" o "Apparecchiature" si intende l'insieme delle Multifunzione da fornire in noleggio, nelle configurazioni e con i dispositivi di seguito previsti;

"Configurazione Multifunzione monocromatica" si intende l'Apparecchiatura nella configurazione "A";

"Configurazione Multifunzione a Colori" si intende l'Apparecchiatura nella configurazione "F";

"Materiali di consumo" si intende tutto il materiale necessario per il funzionamento e l'utilizzo delle Apparecchiature ad esclusione della carta; qualora nella fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore, nel Materiale di consumo sono da intendersi inclusi anche i punti metallici;

"Copia/e" si intende ogni fotocopia prodotta in bianco/nero dall'Apparecchiatura nella configurazione "Multifunzione monocromatica" e ogni fotocopia o stampa prodotta dall'Apparecchiatura nella configurazione "Multifunzione a Colori". La

copia in bianco/nero è da considerarsi con una copertura toner del 5% e la copia a colori è da considerarsi con una copertura toner del 25%;

"Data Ordine" si intende la data in cui l'ordinativo di fornitura è divenuto irrevocabile;

"Data di installazione" si intende la data di esito positivo della verifica e di conseguente accettazione della fornitura;

"Giorni lavorativi" si intende tutti i giorni solari esclusi sabato, domenica e festivi;

"Ore lavorative" si intende le ore comprese negli intervalli dalle 8,30 alle 13,30 e dalle 14,30 alle 17,30 di tutti i "Giorni lavorativi";

"Responsabili del Servizio" si intende il Responsabile Generale del Servizio e i Responsabili Provinciali del Servizio;

"SLA - Service Level Agreement" si intende tutti i livelli di servizio previsti dal presente Capitolato Tecnico.

"Dispositivo di pinzatura" si intende la funzione di pinzatura laterale in linea. Il dispositivo deve essere in grado di cucire contemporaneamente il numero di fogli indicato di formato A4 e di grammatura 80 g/mq. La fornitura del dispositivo si intende comprensiva dei punti metallici.

"Capacità totale" si intende la capacità totale dei cassettei ovvero di ulteriori eventuali dispositivi, indicata in fogli di formato A4 e di grammatura 80 g/mq.

"Carta Riciclata" si intende la carta con utilizzo di fibre di cellulosa proveniente dal riciclo della carta di almeno il 75%;

"Unità Fronte/Retro Automatica" si intende il dispositivo integrato che consente all'utente di eseguire la lettura dei documenti nell'utilizzo della Multifunzione o nell'utilizzo della Multifunzione per la funzione scanner e/o di stampare i documenti stessi in modalità fronte/retro senza l'intervento manuale;

"Tecnologia costruttiva basata su Hard Disk o altri dispositivi di memoria di massa" si intende il supporto di archiviazione di dati che deve trovarsi o all'interno dell'Apparecchiatura o comunque in configurazione tale da impedire una estrazione non autorizzata (volontaria o involontaria) dello stesso;

"TEC (Typical Electricity Consumption) - Consumo tipico di energia elettrica (kWh/Settimana)" si intende la quantità di energia elettrica impiegata dall'Apparecchiatura secondo la procedura di prova definita in "ENERGY STAR® Program Requirements for Imaging Equipment - Version 1.1" specifica per la merceologia in oggetto.

2. Oggetto della Convenzione

Questa convenzione prevede la fornitura in noleggio di fotocopiatrici multifunzione di fascia media sino alla concorrenza del quantitativo massimo pari a 3.000 Apparecchiature.

2.1 Durata della Convenzione

La Convenzione in oggetto ha durata contrattuale di 12 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), 48 (quarantotto), 60 (sessanta) mesi a decorrere dalla Data di installazione.

2.2 Prodotti

Ogni Apparecchiatura fornita deve essere nuova di fabbrica e deve possedere le caratteristiche minime di seguito descritte.

Unitamente a ciascuna Apparecchiatura, il Fornitore dovrà consegnare:

- documentazione tecnica e manuale d'uso in lingua italiana, il tutto su supporto digitale;
- dotazione del materiale di consumo (quali toner, tamburo e punti metallici nel caso in cui nella fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore ecc., con la sola esclusione della carta) necessario a una produzione di copie indicate nell'ordinativo di fornitura come da tabella seguente; per ciascuna fascia di produttività, le copie in bianco/nero sono da considerarsi con una copertura toner del 5% e le copie a colori sono da considerarsi con una copertura del 20%, in base alla configurazione ed alla produttività scelta come riportato nella tabella seguente:

Configurazione	produttività	Copie	
		Monocromatica	Colore
E	Bassa	21.000 B/N	/
	Media	42.000 B/N	/
	Alta	73.500 B/N	/

- cavi di alimentazione elettrica e cavi di interconnessione alla rete locale, ed ogni altro requisito (hardware e software) necessario per il funzionamento della Apparecchiatura;
- dichiarazione, anche resa dal Responsabile Provinciale del Servizio competente per il luogo nel quale deve essere prestato il servizio richiesto, attestante la corrispondenza dell'Apparecchiatura consegnata rispetto alle caratteristiche descritte nell'Offerta Tecnica e, comunque, con i requisiti tecnici e di conformità richiesti nel presente Capitolato Tecnico;
- se richiesto dall'Amministrazione Contraente, la documentazione relativa alla sicurezza dell'Apparecchiatura consegnata.

2.2.1 Configurazione "E" – Xerox WorkCentre 5875

"CARATTERISTICHE TECNICHE" CONFIGURAZIONE D	
Caratteristica	Valore
Marca e modello	Xerox - WorkCentre 5875
Anno di introduzione in Italia	2013
Tipologia	Con supporto da terra (carrello)
Velocità di copiatura, stampa e scansione [ppm - A4 - 600x600]	75
RAM complessiva [MB]	2GB
Tecnologia costruttiva basata su Hard Disk o altri dispositivi di memoria di massa [GB]	160 GB
Volumi trimestrali massimi [fogli]	900.000
Unità Fronte/Retro Automatica per le stampe e le copie [80 g/mq]	SI
Alimentatore automatico originali per fronte/retro [fogli - 80 g/mq]	200
Bypass [fogli - 80 g/mq]	100
Numero cassette forniti (in linea)	4
Totale carta alimentata da cassette [fogli - 80 g/mq]	4.700
Formati carta originali, copie e stampe	da A6 a A3
Lucidi, Carta riciclata	Lucidi, etichette, carta riciclata
Codice di accesso per diversi utenti per l'utilizzo delle Apparecchiature	SI
Sistema operativo supportato	Windows 7, Linux
Interfacce	ETHERNET 10 base - T/ 100 base TX
Funzione stampante	SI
Emulazione	PCL5e / PCL6
Funzione scanner	SI
Scanner di rete	SI
Scan-to-mail	SI
Scan-to-folder	SI
Formato file prodotto	TIFF, PDF
Emissioni di TVOC [mg/h]	6,71
Emissioni di ozono [mg/h]	1,41
Emissioni di polveri [mg/h]	3,60

"CARATTERISTICHE TECNICHE" CONFIGURAZIONE D	
Caratteristica	Valore
TEC [kwh/week]	8,62
Cassetto aggiuntivo	1
Capacità totale [fogli - A4 - 80gr/mq]	4.000
Finitore con pinzatore	in linea
Capacità totale di pinzatura [fogli - A4 - 80gr/mq]	50
Tipologia di pinzatura	Angolare e doppia
Compatibilità	SG3
Risoluzione standard [dpi]	200x100
Velocità di scansione [sec]	3
Velocità di trasmissione [sec]	3
Velocità modem [kbps]	33,6
Internet Fax	SI
Servizio Opzionale Sicurezza	SI

3. Descrizione della fornitura

3.1 Materiali di consumo

Il Fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta), ivi incluso il toner, necessari per il corretto funzionamento delle Apparecchiature per tutta la durata del singolo contratto di noleggio. Fanno parte dei materiali di consumo i punti metallici nel caso in cui nella fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore.

Tali materiali dovranno essere consegnati in quantità tali da consentire la produzione di tutte le copie necessarie all'Amministrazione.

3.2 Canoni di noleggio

Nel canone trimestrale di noleggio di ciascuna Apparecchiatura si intendono compresi:

- i servizi connessi di cui al capitolo 5 del Capitolato Tecnico
- i materiali di consumo necessari a una produzione di copie indicate nell'ordinativo di fornitura come da tabella seguente:

Configurazione	produttività	Copie	
		Monocromatica	Colore
E	Bassa	21.000 B/N	/
	Media	42.000 B/N	/
	Alta	73.500 B/N	/

Il corrispettivo relativo al numero di Copie eccedenti tale quantitativo, sarà fatturato dal Fornitore all'Amministrazione secondo le modalità indicate al paragrafo **Conguaglio delle copie eccedenti**.

Nel caso in cui il numero delle Copie ecceda del 100% i quantitativi indicati in fase di ordine, su proposta del Fornitore e previo consenso dell'Amministrazione, potranno essere concordate modalità di fatturazione del corrispettivo relativo al numero di Copie eccedenti con cadenza minimo annuale dalla data d'installazione dell'Apparecchiatura.

3.3 Servizi

Unitamente alla fornitura in noleggio delle Fotocopiatrici Multifunzione sono inclusi nel prezzo i servizi di seguito indicati.

3.3.1 Consegna ed installazione

L'attività di consegna ed installazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo relativi a:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- posa in opera;
- installazione;
- messa in esercizio;
- verifica di funzionalità;
- rimozione ed asporto dell'imballaggio.

La consegna e l'installazione delle Apparecchiature saranno effettuate a cura e spese del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'Amministrazione nel relativo ordinativo di fornitura.

L'esecuzione degli ordinativi di fornitura per il noleggio potrà avvenire anche mediante consegne ed installazioni ripartite.

3.3.2 Tempi di installazione standard

Le installazioni (anche ripartite) delle Apparecchiature dovranno avvenire nei seguenti termini essenziali:

- per ordinativi di fornitura fino a 15 Apparecchiature, entro e non oltre oltre 20 (venti) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";
- per ordinativi di fornitura da 16 fino a 30 Apparecchiature, entro e non oltre 40 (quaranta) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";
- per ordinativi di fornitura superiori a 30 Apparecchiature, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine".

L'Amministrazione ha la facoltà di revocare l'ordinativo di fornitura entro il giorno lavorativo successivo all'invio del medesimo; scaduto tale termine l'ordinativo di fornitura sarà irrevocabile ed il Fornitore sarà tenuto a darvi esecuzione, nei termini e modi previsti dal Capitolato Tecnico, dalle Condizioni Generali e dalla Convenzione.

3.3.3 Proroghe dei tempi di installazione

Per gli ordinativi di fornitura pervenuti entro i primi 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di attivazione della Convenzione, i termini dei tempi di installazione potranno essere variati dal fornitore, subendo una proroga non superiore a 20 (venti) giorni lavorativi.

Il fornitore dovrà rispettare i termini indicati fino al raggiungimento del numero massimo di installazioni pianificate al mese pari a 300 installazioni.

Le installazioni eccedenti tale quantitativo massimo potranno essere posticipate ai mesi successivi, sempre rispettando la sequenza di arrivo degli ordinativi, fino al rientro nel limite di pianificazione di cui sopra.

3.3.4 Conferma dell'ordinativo di fornitura

Il Fornitore dovrà assegnare all'ordinativo di fornitura divenuto irrevocabile un numero progressivo e sarà tenuto, **entro il giorno lavorativo** successivo, e quindi entro 2 (due) giorni lavorativi successivi alla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, a darne conferma all'Amministrazione tramite comunicazione via fax, riportando sul documento di conferma il numero progressivo assegnato all'ordinativo di fornitura, la data di registrazione e esplicitare i termini di consegna e, se del caso, la motivazione della variazione rispetto ai tempi standard.

3.3.5 Procedura di installazione

Per l'installazione in rete delle Apparecchiature la procedura è la seguente:

- collegamento del cavo di alimentazione della Apparecchiatura alla rete elettrica;
- collegamento alla rete dati (indirizzo fornito dall'Amministrazione);
- effettuazione di una prova di copia da originale, se del caso a colori;
- effettuazione di una prova di scansione (se del caso a colori) di documento e se richiesto dall'Amministrazione Scan to Mail/Scan to Folder;

- effettuazione di una prova di stampa (se del caso a colori) da personal computer collegato in rete.

L'Amministrazione ordinante, al fine di permettere l'installazione della Apparecchiature, dovrà fornire le informazioni sotto elencate e dare la disponibilità dell'amministratore di rete:

- Tipo di rete;
- Sistema operativo del server o del client;
- IP Address;
- Subnet Mask;
- Gateway;
- Dominio.

3.3.6 Verbale di installazione

Al termine del positivo completamento della procedura di installazione, di cui al precedente paragrafo, e delle attività di verifica verrà redatto apposito verbale la cui data è da considerarsi "Data di installazione". Tale verbale sarà redatto in contraddittorio con l'Amministrazione Contraente, e nello stesso dovrà essere dato atto dell'idoneità dei luoghi di collocazione delle Apparecchiature, nonché dovranno essere indicati:

- la data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura;
- la data dell'avvenuta installazione;
- il numero progressivo dell'Ordinativo di Fornitura;
- il numero progressivo di installazione;
- il numero delle Apparecchiature oggetto del verbale;
- il numero delle Apparecchiature oggetto dell'Ordinativo di Fornitura;
- l'attestazione dell'avvenuta attività relativa al servizio di affiancamento agli utenti o della rinuncia ad esso da parte dell'Amministrazione Contraente.

3.3.7 Affiancamento agli utenti (al momento dell'installazione)

Al fine di semplificare l'uso delle Apparecchiature, il Fornitore deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- uso della Apparecchiatura in ogni sua funzione;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc.);
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc.);
- modalità di comunicazione (per esempio orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio;

- formazione agli utenti sulle modalità di utilizzo delle Apparecchiature ai fini della razionalizzazione dell'uso dei materiali di consumo (es. funzionalità fronte/retro, stampa di più pagine per foglio, contenere il consumo di toner anche tramite la regolazione dell'intensità, ecc.).

Il servizio dovrà essere svolto per tutto il tempo necessario ad assicurare al personale dell'Amministrazione, in maniera esaustiva e puntuale, l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto.

Ogni Amministrazione potrà designare uno o più incaricati che, al momento dell'installazione, partecipino alla suddetta attività.

Per l'attestazione dell'avvenuta attività o della rinuncia ad essa da parte dell'Amministrazione farà fede il verbale di installazione.

3.3.8 Call Center

Per tutte le attività connesse con la gestione del servizio di noleggio, il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni un apposito "Call Center" che funzioni da centro di ricezione degli ordinativi di fornitura oltre che per la gestione delle richieste di intervento.

Gli orari del Call Center per la ricezione delle richieste di assistenza e manutenzione mediante operatore sono le "Ore Lavorative".

Le richieste effettuate oltre i suddetti orari si intenderanno come ricevute alle ore 8,30 del giorno lavorativo successivo e, se effettuate per telefono, dovranno essere registrate mediante segreteria telefonica.

Il numero telefonico ed il numero di fax del Call Center saranno dedicati alla gestione dei seguenti servizi:

- richieste di chiarimento sulle modalità di ordine e di consegna;
- richieste relative allo stato degli ordinativi di fornitura in corso e delle consegne;
- richieste di consulenza sui servizi in Convenzione;
- richieste di manutenzione ed assistenza tecnica;
- richieste di materiali di consumo;
- ricezione e smistamento degli ordinativi di fornitura e delle altre richieste.

Il fornitore dovrà garantire i seguenti livelli minimi di servizio:

- **Risposta entro 20"**, per il 90% delle chiamate ricevute. Verrà misurato il tempo che intercorre tra l'inizio della chiamata e la risposta da parte dell'operatore. In caso di chiamata perduta va misurato il tempo complessivo della chiamata.
- **Percentuale di chiamate perdute non superiore al 4%.**

3.3.9 Assistenza tecnica e manutenzione

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le Apparecchiature oggetto del noleggio, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'Amministrazione l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni

attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata del noleggio a decorrere dalla "Data di installazione".

Ad ogni richiesta ricevuta, relativa alla richiesta di intervento per malfunzionamento della Apparecchiatura, il Fornitore dovrà assegnare un numero progressivo identificativo della richiesta. Tale identificativo, unitamente alla data e all'ora di registrazione, dovrà essere comunicato al richiedente contestualmente alla chiamata (ovvero, in caso di richiesta a mezzo fax, immediatamente dopo la ricezione della richiesta medesima).

I termini di erogazione dei servizi di assistenza tecnica e manutenzione previsti per il ripristino della funzionalità, decorreranno dalla data e dall'ora della chiamata o del fax, avanzate attraverso il Call Center.

Gli interventi di assistenza tecnica potranno essere richiesti dall'Amministrazione al "Call Center", nell'ambito degli orari stabiliti precedentemente.

Il Fornitore è obbligato a rimuovere i malfunzionamenti entro il termine delle **16 (sedici) ore lavorative** successive alla registrazione della richiesta, con le modalità sopra descritte per tutte le Apparecchiature installate nei capoluoghi di Provincia.

Per tutte le Apparecchiature installate nel resto del territorio nazionale, il Fornitore è obbligato a rimuovere i malfunzionamenti entro il termine delle **20 (venti) ore lavorative** successive alla registrazione della richiesta, con le modalità sopra descritte.

Nel caso in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività della Apparecchiatura, entro **32 (trentadue) ore lavorative** successive alla richiesta, il Fornitore dovrà **provvedere alla sostituzione della Apparecchiatura** con una avente caratteristiche identiche o non inferiori (e in ogni caso conforme a quanto prescritto nel Capitolato Tecnico) a quella in stato di fermo, fino alla rimessa in funzione di questa ultima.

Per ogni intervento dovrà essere redatta una apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati:

- il numero dell'ordinativo di fornitura
- il numero dell'installazione
- il numero della richiesta
- l'ora ed il giorno della richiesta
- il numero dell'intervento
- l'ora ed il giorno di intervento
- l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento).

3.3.10 Fornitura materiale di consumo

Il fornitore dovrà fornire tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta) necessari per il corretto funzionamento delle Apparecchiature per tutta la durata del noleggio ad ogni richiesta della amministrazione.

Le richieste di fornitura di materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro **24 (ventiquattro) ore lavorative** dalla richiesta; qualora nella

fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore nel Materiale di consumo sono da intendersi inclusi anche i punti metallici.

L'avvenuta consegna del materiale di consumo dovrà essere rintracciabile attraverso un apposito modulo di consegna (ad es. documento di trasporto). Il materiale di consumo, ed in particolare il toner, devono essere accompagnati dalla scheda dati di sicurezza al momento della consegna.

3.3.11 Ritiro e trattamento dei materiali di consumo

Il Fornitore dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro per il trattamento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner delle Apparecchiature oggetto del contratto di noleggio.

Le richieste di ritiro dei materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro **20 (venti) giorni lavorativi** dalla richiesta.

Alla richiesta, da parte dell'Amministrazione, per il ritiro dei materiali di consumo usati, dovrà corrispondere apposito documento (es. modulo di ritiro) che verrà compilato e sottoscritto contestualmente dall'Amministrazione richiedente e dal fornitore al momento del ritiro di suddetto materiale.

3.4 Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. predisposizione del documento di valutazione standard dei rischi (DVRI) e determinazione dei costi della sicurezza

Nella Determinazione 5 marzo 2008, n.3 l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici individua l'"interferenza" nella circostanza in cui si verifichi "un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nello stesso luogo di lavoro/ambiente/territorio con contratti differenti".

Considerato che la gara in oggetto è finalizzata alla stipula di una Convenzione ex art. 26 L. 488/1999, e che, pertanto, la Consip S.p.A. agisce quale centrale di committenza ai sensi dell'art. 3, comma 34, D.Lgs.163/2006, la valutazione standard dei rischi per la presente Convenzione effettuata da Consip S.p.A. non ha evidenziato nessuna attività .

Si precisa che, atteso che i singoli contratti di fornitura vengono conclusi a tutti gli effetti tra le Amministrazioni Contraenti ed il Fornitore attraverso l'emissione degli Ordinatori di Fornitura, sarà cura delle medesime Amministrazioni Contraenti integrare il predetto documento, prima dell'emissione dell'Ordinativo di fornitura, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, individuando le misure atte ad eliminare, o quantomeno ridurre, tali rischi ed indicando i relativi costi; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali. Sono di seguito indicate le principali interferenze che possono ragionevolmente prevedersi nell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto:

- Trasporto e consegna al piano presso l'Amministrazione;
- Installazione, verifica e disinstallazione;
- Affiancamento agli utenti;
- Assistenza on-site;
- Manutenzione delle postazioni di lavoro;

- Fornitura materiali di consumo;
- Ritiro per la raccolta e trattamento dei materiali di consumo.

Oltre ai rischi immessi dalle lavorazioni stesse del Fornitore, potrebbero verificarsi rischi derivanti da:

- esecuzione del servizio oggetto di appalto;
- presenza di lavoratori di altre ditte che eseguono lavorazioni per conto della stessa Amministrazione contraente o per altri committenti;
- movimento/transito di mezzi;
- probabili interruzioni di fornitura di energia elettrica;
- probabili interventi su impianti elettrici, reti telefoniche e dati;
- utilizzo di attrezzature/macchinari di proprietà dell'Amministrazione;
- rischio di scivolamenti (pavimenti, scale, piani inclinati, rampe, ecc);
- possibile utilizzo dei servizi igienici dell' Amministrazione contraente;
- movimentazione di materiali in zone anguste.

3.5 Dispositivi e Servizi Opzionali

In sede di ordinativo, in funzione della configurazione, potranno essere richiesti i seguenti Dispositivi e Servizi Opzionali:

- dispositivo cassetto aggiuntivo;
- dispositivo finitura;
- dispositivo fax;
- servizio gestione da remoto;
- servizi con Nulla Osta di Segretezza;
- servizio Sicurezza.

I Dispositivi Opzionali dovranno garantire il rispetto delle caratteristiche per ogni singola funzione come specificato al paragrafo 2.

I Servizi Opzionali dovranno garantire il rispetto delle caratteristiche come specificato nei paragrafi seguenti.

3.5.1 Gestione da remoto

Il Fornitore, per le Apparecchiature configurate in rete ed a richiesta dell'Amministrazione, dovrà organizzare una gestione da remoto.

La gestione da remoto dovrà essere utilizzata almeno per la segnalazione guasti e per la richiesta toner.

Tale sistema dovrà consentire la visualizzazione in tempo reale dello stato dei devices presenti sulla rete.

Il sistema dovrà altresì garantire l'accesso alle informazioni gestite attraverso un meccanismo a vari livelli gerarchici con autenticazione dell'utente tramite user ID e password.

A richiesta dell'amministrazione i dati raccolti sulle Apparecchiature dovranno essere classificati in un DataBase che dovrà riportare oltre ai dati identificativi e di ubicazione, anche quelli relativi all'utilizzo delle singole Apparecchiature.

Di seguito, a titolo esemplificativo, vengono riportati i dati di massima che il sistema dovrebbe riportare:

- dati anagrafici dell'apparecchiatura: il tipo di macchina, lotto di appartenenza, l'amministrazione ordinante, l'ubicazione, l'indirizzo IP etc.;
- data d'installazione e data prevista di fine locazione;
- importo dei canoni trimestrali dovuti per l'apparecchiatura;
- contatore di copie alla data per tipo d'utilizzo;
- messaggi di alert generati automaticamente dalla macchina e/o da chiamata a call center.

Dovrà essere possibile organizzare le Apparecchiature per gruppi e sottogruppi personalizzati al fine di estrapolare report mirati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo se ne descrivono alcuni:

- Censimento delle Apparecchiature in rete;
- Report sullo Status delle Apparecchiature;
- Report con la rilevazione cronologica dei Contatori Totalizzatori per ciascun Servizio offerto dall'apparecchiatura.

Dovrà essere possibile schedare la raccolta dei dati cronologici per la successiva generazione di Report.

3.5.2 Richiesta del Nulla Osta Segretezza Industriale (NOSI)

Qualora una specifica Amministrazione, che ne abbia diritto, faccia richiesta al Fornitore, nell'ordinativo di fornitura, del Nulla Osta di Segretezza (NOSI) per l'effettuazione delle attività previste contrattualmente, dovrà essere impiegato dal Fornitore personale in possesso di Nulla Osta di Segretezza (NOSI). Qualora il Fornitore non avesse tale certificazione, o nell'attesa del rilascio della stessa da parte delle competenti autorità, il Fornitore stesso potrà subappaltare le attività richieste dalla specifica Amministrazione ad apposita ditta il cui personale sia in possesso di Nulla Osta di Segretezza Industriale (NOSI).

3.5.3 Sicurezza

Il servizio opzionale di sicurezza dovrà garantire la protezione di tutti i dati sensibili archiviati dall'apparecchiatura.

Il servizio inoltre deve:

- prevedere accorgimenti HW e SW atti a proteggere e/o cancellare tutti i dati sensibili archiviati dall'apparecchiatura sull'Hard Disk ivi installato;
- prevedere che gli Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa sostituiti, a seguito di interventi di assistenza tecnica e manutenzione nel corso del noleggio, siano resi all'Amministrazione che ne diventerà da tale momento in poi a tutti gli effetti titolare.
- prevedere il ritiro dell'apparecchiatura e la disinstallazione di tutti gli Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa al termine del noleggio; gli Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa disinstallati, verranno resi

all'Amministrazione che ne diventerà da tale momento in poi a tutti gli effetti titolare.

4. Modalità della fornitura

4.1 Verifiche delle apparecchiature in corso di fornitura

Le Amministrazioni Contraenti, ed eventualmente anche Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, hanno facoltà di effettuare unilaterali verifiche, in corso d'opera, anche a campione, di corrispondenza delle Apparecchiature consegnate con quelle descritte nell'Offerta Tecnica del Fornitore, e, comunque, con i requisiti tecnici e di conformità indicati nel presente Capitolato Tecnico, ciò anche al fine di verificare eventuali inadempimenti del Fornitore.

4.2 Verifiche ispettive

Durante tutta la durata della Convenzione e dei singoli contratti stipulati dalle Amministrazioni, al fine di verificare la conformità delle prestazioni contrattuali rispetto a quanto prescritto nel presente Capitolato Tecnico e nell'ulteriore documentazione contrattuale, nonché di accertare l'adempimento degli impegni assunti dal Fornitore, la Consip S.p.A. potrà effettuare, anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo la norma EN ISO/IEC 17020/2005, apposite verifiche ispettive.

I costi di tali verifiche saranno a carico del Fornitore che dovrà corrisponderli direttamente all'Organismo di Ispezione nei tempi indicati nella Convenzione. La fattura, relativa al pagamento delle verifiche ispettive, sarà inviata da parte dell'Organismo di Ispezione anche alla Consip S.p.A. in copia conoscenza.

I costi a carico del Fornitore per l'esecuzione delle Verifiche Ispettive saranno pari allo 0,5% del valore degli Ordinativi di Fornitura emessi a valere sulla singola Convenzione.

Per l'espletamento della suddetta attività, si farà riferimento ai livelli di servizio indicati nel presente Capitolato Tecnico e nei suoi allegati (Schema delle Verifiche Ispettive), ivi inclusi quelli eventualmente risultanti dall'offerta tecnica migliorativa, se presentata dal Fornitore aggiudicatario.

Le verifiche ispettive potranno essere effettuate sia presso le sedi del Fornitore sia presso quelle delle Pubbliche Amministrazioni che avranno effettuato ordinativi di fornitura; il Fornitore e l'Amministrazione contraente dovranno, pertanto, attivarsi affinché le verifiche possano essere espletate nel migliore dei modi e senza intralcio all'attività.

L'Organismo di Ispezione, su indicazioni di Consip S.p.A., effettuerà uno o più cicli di verifiche ispettive sugli ordinativi emessi a valere sulla convenzione. Tale ciclo è costituito da un numero di giorni/uomo necessari per rendere significativa l'attività di ispezione, compatibilmente con lo "Schema delle Verifiche Ispettive" e con l'importo massimo a disposizione per lo svolgimento delle verifiche stesse.

4.3 Verifiche delle apparecchiature

Il Fornitore all'atto della consegna rilascerà all'Amministrazione un documento attestante la conformità delle Apparecchiature a quanto dichiarato in sede di Offerta Tecnica ed Economica.

L'Amministrazione potrà effettuare verifiche sulla totalità delle Apparecchiature oggetto dell'Ordinativo di Fornitura, in contraddittorio con il Fornitore, nel rispetto di quanto previsto nello Schema di Convenzione. E' facoltà dell'Amministrazione Contraente effettuare la verifica a campione.

La verifica è intesa quale controllo di:

- conformità delle Apparecchiature fornite con le caratteristiche dichiarate in sede di Offerta Tecnica ed Economica;
- funzionalità rispetto a quanto previsto, oltre che nell'Offerta Tecnica ed Economica, nella documentazione tecnica e manualistica d'uso.

La verifica, infine, si intende positivamente superata solo se le Apparecchiature oggetto della stessa risultino funzionare correttamente. Al positivo completamento delle attività, verrà redatto apposito verbale la cui data è da considerarsi "Data di installazione".

4.4 Requisiti di qualità e livelli di servizio

Di seguito una sintesi degli indicatori di qualità definiti per la fornitura di Apparecchiature in noleggio e dei servizi connessi nell'ambito della Convenzione; tali indicatori sono riepilogati nella tabella seguente e dettagliati nell'appendice C del Capitolato Tecnico.

Gli indicatori verranno verificati da Consip S.p.A. nel corso del singolo Appalto Specifico e/o dalle Amministrazioni nel corso dell'intero contratto di fornitura e in sede di verifiche ispettive.

Tabella 1 - Attività/Prodotti/Indicatori

Attività	Prodotto	Caratteristica	Sottocaratt.	Indicatore di qualità		Rif.to Capitolato tecnico
				acronimo IQ	Denominazione IQ	
Installazione e Test	Prodotto hardware	Efficienza	Efficienza temporale	RTCCASO	Rispetto dei tempi contrattuali di installazione delle Apparecchiature (per singolo ordine)	5.1
Installazione e Test	Prodotto hardware	Efficienza	Efficienza temporale	RTCCMC	Rispetto dei tempi contrattuali di consegna del materiale di consumo (per singolo ordine)	5.4.2
Manutenzione	Prodotto hardware	Affidabilità	Ripristinabilità	TRA1	Tempo di ripristino delle Apparecchiature relative al singolo ordinativo (per Apparecchiature installate nei capoluoghi di provincia)	5.4.1
Manutenzione	Prodotto hardware	Affidabilità	Ripristinabilità	TRA2	Tempo di ripristino delle Apparecchiature relative al singolo ordinativo (per Apparecchiature installate al di fuori dei capoluoghi di provincia)	5.4.1
Manutenzione	Prodotto hardware	Affidabilità	Ripristinabilità	TRA3	Tempo di ripristino delle Apparecchiature relative al singolo ordinativo (mediante sostituzione)	5.4.1

Attività	Prodotto	Indicatore di qualità			Denominazione IQ	Rif.to Capitolato tecnico
		Caratteristica	Sottocaratt.	acronimo IQ		
Installazione e Test	Prodotto hardware	Efficienza	Efficienza temporale	RTRSMC	Rispetto dei tempi contrattuali di ritiro del materiale di consumo (per singolo ordine)	5.5

4.5 Cessazione attività – attività di fine convenzione

Al termine del contratto di noleggio il Fornitore provvederà all'attività di disinstallazione delle Apparecchiature e contestualmente di contabilizzazione delle copie totali effettuate.

4.6 Servizio di disinstallazione

Il Fornitore provvederà a ritirare le Apparecchiature, a sue spese, nei termini di seguito descritti:

- per ordinativi di fornitura fino a n. 15 Apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre n. 20 (venti) giorni lavorativi dallo scadere del periodo di noleggio o dalla risoluzione e/o recesso dal contratto;
- per ordinativi di fornitura da n. 16 fino a n. 30 Apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre n. 40 (quaranta) giorni lavorativi dallo scadere del periodo di noleggio o dalla risoluzione e/o recesso dal contratto;
- per ordinativi di fornitura superiori a n. 30 Apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre n. 60 (sessanta) giorni lavorativi dallo scadere del periodo di noleggio o dalla risoluzione e/o recesso dal contratto.

A tal fine, sarà onere del Fornitore porre in essere le attività necessarie quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle relative al ritiro "al piano", imballaggio, asporto, trasporto, facchinaggio, ecc..

4.7 Conguaglio copie eccedenti

Contestualmente al ritiro delle Apparecchiature verrà effettuata la lettura del contatore delle copie totali effettuate, per la fatturazione delle eventuali Copie eccedenti rispetto a quanto riportato al paragrafo 4.10 del Capitolato Tecnico. Previo accordo tra l'Amministrazione e il Fornitore potrà essere eseguito il conguaglio delle copie eccedenti effettuate da Apparecchiature appartenenti ad uno stesso ordine e con lo stesso livello di produttività. In caso di ordini centralizzati con fatturazioni differenziate il conguaglio sarà eseguito tra le macchine appartenenti alla stessa fattura. Pertanto il calcolo delle copie eccedenti sarà svolto sull'ammontare totale delle copie effettuate da tutte le macchine appartenenti allo stesso ordine/fattura.

4. Condizioni economiche

4.1 Corrispettivi

I corrispettivi sono visualizzabili e consultabili accedendo al catalogo con molteplici possibilità di visualizzazione.

Il catalogo complessivo, in formato Excel, è disponibile tramite "scarica dati" posizionato in basso a destra del Catalogo.

4.2 Procedura di applicazione delle penali

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

1. Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

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

Lo schema riporta tutti gli elementi necessari per il corretto accertamento dell'inadempimento e la determinazione del conseguente importo delle penali ovvero:

- l'elenco dei livelli di servizio, atti a garantire una corretta esecuzione del contratto e sanzionabili con penale in caso di inadempimento;
- gli adempimenti relativi all'esecuzione della fornitura del bene/servizio;
- i riferimenti alla documentazione contrattuale (Convenzione);
- i criteri di accertamento dell'inadempimento (modalità e documenti di riscontro, frequenza del controllo del livello di servizio);
- i criteri di calcolo dell'importo della penale;
- il soggetto preposto all'applicazione della penale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si consulti la tabella di seguito riportata:

Letta	Ipotesi di inadempimento sanzionato con penale	Termini	Rif.	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della penale	Applicazione della penale
a)	Ritardo nella installazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura fino a 15 Apparecchiature)	20 gg lav.	par 5.1.1 e 5.1.2 del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine"	Verbale di installazione	ogni consegna	1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione

Letta	Ipotesi di inadempimento sanzionato con penale	Termini	Rif.	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della penale	Applicazione della penale
b)	Ritardo nella installazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura da 16 fino a 30 Apparecchiature)	40 gg lav.	par 5.1.1 e 5.1.2 del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo o alla "Data Ordine"	Verbale di installazione	ogni consegna	1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione
c)	Ritardo nella installazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura superiori a 30 Apparecchiature)	60 gg lav.	par 5.1.1 e 5.1.2 del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo o alla "Data Ordine"	Verbale di installazione	ogni consegna	1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione
d)	Ritardo nella disinstallazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura fino a 15 Apparecchiature)	20gg lav.	par 11.1 del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dallo scadere del periodo di noleggio	Verbale di installazione	ogni ritiro	1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione
e)	Ritardo nella disinstallazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura da 16 fino a 30 Apparecchiature)	40 gg lav.	par 11.1 del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dallo scadere del periodo di noleggio	Verbale di installazione	ogni ritiro	1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione
f)	Ritardo nella disinstallazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura superiori a 30 Apparecchiature)	60 gg lav.	par 11.1 del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dallo scadere del periodo di noleggio	Verbale di installazione	ogni ritiro	1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione
g)	Ritardo per il trattamento dei materiali di consumo	20 gg lav.	par 5.5 del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi dalla richiesta	modulo di ritiro	ogni ritiro	1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione
h)	Ritardo per il ripristino della funzionalità dell'Apparecchiatura (installate nei capoluoghi di Provincia)	16 ore lav.	par 5.4.1 del Capitolato Tecnico	ore lavorative dalla richiesta	nota di intervento	ogni richiesta	0,1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione
i)	Ritardo per il ripristino della funzionalità dell'Apparecchiatura (installate nel resto del territorio nazionale)	20 ore lav.	par 5.4.1 del Capitolato Tecnico	ore lavorative dalla richiesta	nota di intervento	ogni richiesta	0,1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione

Lett.	Ipotesi di inadempimento sanzionato con penale	Termini	Rif.	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della penale	Applicazione della penale
j)	Ritardo per la sostituzione dell'Apparecchiatura a seguito di un mancato ripristino	32 ore lav.	par 5.4.1 del Capitolato Tecnico	ore lavorative dalla richiesta	nota di intervento	ogni richiesta	0,1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione
k)	Ritardo per la fornitura dei materiali di consumo	24 ore lav.	par 5.4.2 del Capitolato Tecnico	ore lavorative dalla richiesta	modulo di consegna	ogni richiesta	0,1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio delle Apparecchiature oggetto dell'inadempimento	Amministrazione

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).

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. 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 indicati nella Convenzione/Capitolato tecnico e procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo appositamente richiamati nello Schema Penali PP.AA., riportato nel 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;
- 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.

Resta ferma la possibilità per il Fornitore di comunicare tempestivamente all'Amministrazione la propria volontà di rimettere direttamente l'importo delle penali tramite Bonifico Bancario su conto corrente (o postale) intestato all'Amministrazione e da questa indicato.

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 allegate alla Convenzione.

5. 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 nella convenzione.

Tali corrispettivi sono dovuti dalle Amministrazioni Contraenti al Fornitore a decorrere dalla Data di installazione ed in particolare:

- il canone trimestrale posticipato di noleggio di ciascuna apparecchiatura nella configurazione richiesta;
- eventuale corrispettivo relativo al numero di Copie eccedenti il quantitativo minimo stabilito,

come meglio specificato nel Capitolato Tecnico e nel Disciplinare di Gara.

I predetti corrispettivi saranno fatturati con cadenza trimestrale e saranno corrisposti dalle Amministrazioni Contraenti secondo la normativa vigente in materia di Contabilità delle Amministrazioni Contraenti. Ciascuna fattura potrà essere inviata a mezzo posta all'indirizzo dell'Amministrazione Contraente ovvero via fax al numero indicato nell'Ordinativo di fornitura.

I predetti corrispettivi dovranno essere corrisposti a trenta giorni dalla data fine mese di ricevimento della fattura e dell'eventuale documentazione di cui all'articolo 9 delle Condizioni Generali, e accreditati, a spese dell'Amministrazione Contraente, sul conto corrente, intestato al Fornitore presso Intesa San Paolo S.p.A., IBAN IT5600306930540100000065552.

6. Come Ordinare

6.1 Registrazione

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

1. registrazione Base (chi sei)
2. abilitazione (che fai)

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 inserendo utente e password, è possibile effettuare acquisti.

L'abilitazione può avvenire nelle due seguenti modalità:

- **con firma digitale:** in tal caso l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordi Quadro, Convenzioni, etc.) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili;
- **senza firma digitale:** in tal caso l'utente non potrà effettuare acquisti su tutte le Convenzioni disponibili ma unicamente attraverso le convenzioni che consentono l'emissione dell'ordinativo sia online che via fax.

6.2 Ordinativo di fornitura

La Convenzione consente l'emissione dell'ordinativo di fornitura esclusivamente on line. L'invio on line dell'ordinativo di fornitura avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement www.acquistinretepa.it.

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

- ricerca il prodotto/servizio di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili;
- dopo aver preso visione della documentazione relativa, aggiunge al carrello il prodotto/servizio selezionato;
- dal carrello, procede con la creazione dell'ordine diretto;
- compila l'ordine in ogni sua parte e procede alla generazione del formato elettronico dello stesso e al suo salvataggio sul proprio PC;
- dopo aver ricaricato a sistema il documento firmato digitalmente, effettua l'invio dell'ordine al Fornitore tramite il sistema.

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nella sezione Area Personale.

Qualora le Amministrazioni ordinanti abbiano necessità che alcuni prodotti siano consegnati in luoghi diversi, devono darne evidenza nell'Ordinativo, utilizzando la funzione del Multi-indirizzo.

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

7. Riferimenti del Fornitore

7.1 Call Center

STRUTTURA	RESPONSABILE	TEL	FAX	EMAIL
CALL CENTER COMMERCIALE Fornisce informazioni commerciali sulla convenzione, quali prodotti, listini, procedure e modalità di compilazione/accettazione ordinativi di fornitura apparecchiature in convenzione		0125.4706081	0125.4706082	consip23@olivetti.com
CALL CENTER ASSISTENZA TECNICA Richieste di intervento tecnico; richieste informazioni su tempistiche di installazioni		0125.4706081	0125.4706082	consip23@olivetti.com
Richieste di ordini consumabili; Richieste ritiro toner esausti		0125.4706081	0125.4706082	consip23@olivetti.com
STRUTTURA	RESPONSABILE	TEL	CELLULARE	EMAIL
RESPONSABILE CUSTOMER SERVICE CONVENZIONE (ITALIA)	Massimo Massimi	06.51818124	331.6040842	m.massimi@olivetti.com
RESPONSABILE DEL CUSTOMER SERVICE per le seguenti regioni: Lazio, Umbria, Marche, Abruzzo, Molise e Campania	Rosanna Noascon	0125.412278	3316040868	r.noascon@olivetti.com
RESPONSABILE DEL CUSTOMER SERVICE per le seguenti regioni: Lombardia, Liguria, Toscana, Piemonte, Valle D'Aosta	Claudio Bruno	0125.412268	335.7597330	c.bruno@olivetti.com
RESPONSABILE DEL CUSTOMER SERVICE per le seguenti regioni: Trentino A.A., Veneto, Friuli V. Giulia, Emilia Romagna	Claudio Bruno	0125.412268	335.7597330	c.bruno@olivetti.com
RESPONSABILE DEL CUSTOMER SERVICE per le seguenti regioni: Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna, Puglia	Carla Crespi	02.66134027	335.7874062	c.crespi@olivetti.com

Tutta la corrispondenza cartacea che viene inviata tramite posta al Fornitore deve essere indirizzata a:

Olivetti S.p.A.
Via Jervis 77 10015
IVREA (To)
Help Desk Consip

Tutta la corrispondenza cartacea relativa alla richiesta di penali che viene inviata tramite posta al Fornitore deve essere indirizzata a :
Olivetti S.p.A.

Via Jervis 77
10015 IVREA (To)
Help Desk Consip

7.2 Referenti del Fornitore

Il "Responsabile Generale del Servizio" ed il "Responsabile Provinciale del Servizio" sono responsabili, rispettivamente a livello nazionale ed a livello locale, delle prestazioni e dei livelli di servizio oggetto della Convenzione.

I Responsabili del Servizio dovranno svolgere le seguenti attività:

- supervisionare ed eventualmente coordinare le attività a partire dal momento di ricezione degli ordinativi di fornitura, alla gestione degli eventuali reclami da parte di Consip S.p.A. e/o dall'Amministrazione fino al ritiro delle Apparecchiature al termine del periodo di noleggio;
- monitorare l'andamento dei livelli di servizio di assistenza nell'arco del periodo di validità del contratto ed essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste.

Si rimanda alla tabella di cui al par. 7.1 per i contatti di ciascun referente preposto.

8. Allegati

8.1 Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnnn

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

8.2 Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnn

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.

Con ogni salvezza in ordine al risarcimento del maggior danno, nonché alle tutele di legge e di contratto a fronte del contestato inadempimento.

[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

449. Nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui agli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, e 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze sono individuati, entro il mese di gennaio di ogni anno, tenuto conto delle caratteristiche del mercato e del grado di standardizzazione dei prodotti, le tipologie di beni e servizi per le quali tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro. Le restanti amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, possono ricorrere alle convenzioni di cui al presente comma e al comma 456 del presente articolo, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualita' come limiti massimi per la stipulazione dei contratti. Gli enti del Servizio sanitario nazionale sono in ogni caso tenuti ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento.

450. Dal 1° luglio 2007, le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 11, comma 5, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101.

ART. 1, commi 449-450, L. 296/2006

225. La società CONSIP Spa conclude accordi quadro, ai sensi dell'articolo 59 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, cui le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 25, del citato codice di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006, possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi. In alternativa, le medesime amministrazioni adottano, per gli acquisti di beni e servizi comparabili, parametri di qualità e di prezzo rapportati a quelli degli accordi quadro di cui al presente comma. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, dall'articolo 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, dall'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dall'articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

ART. 2, COMMA 225, L. 141/2009

1. Le stazioni appaltanti, per la determinazione dell'offerta più vantaggiosa, al fine dell'affidamento degli appalti di servizi di pulizia di cui alla categoria 14 della classificazione comune dei prodotti 874 contenuta nell'allegato II A del codice, prendono in considerazione i seguenti elementi:

- a) caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche, ricavate dalla relazione di offerta (progetto tecnico);
- b) prezzo.

2. Le stazioni appaltanti, relativamente all'elemento di cui al comma 1, lettera a), indicano i contenuti della relazione tecnica di offerta in rapporto allo specificato servizio, tenendo conto di uno o più elementi seguenti: sistema organizzativo di fornitura del servizio; metodologie tecnico-operative; sicurezza e tipo di macchine; strumenti e attrezzature utilizzate.

3. Per l'elemento di cui al comma 1, lettera b), deve essere previsto che l'offerta ne specifichi la composizione con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro e ai costi per macchinari, attrezzature e prodotti. Si applicano gli articoli 86 e 87 del codice. Le stazioni appaltanti indicano nel bando di gara gli elementi di valutazione che vengono presi in considerazione per la valutazione dell'offerta, con i seguenti fattori ponderali, che possono variare nei seguenti limiti minimi e massimi:

elemento a): 40-60;

elemento b): 40-60.

La somma dei fattori ponderali da assegnare per l'insieme degli elementi è pari a cento.

4. L'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta avviene assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta (progetto tecnico). Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile. Il coefficiente è pari ad 1 in corrispondenza della prestazione massima offerta.

5. Tali coefficienti sono applicati ai fattori ponderali che la stazione appaltante ha indicato nel bando di gara per ogni elemento. La somma che ne risulta determina il punteggio totale attribuito all'offerta (progetto tecnico).

6. Ai fini della determinazione del coefficiente riferito all'elemento di cui al comma 1, lettera b), (prezzo) la commissione giudicatrice utilizza la seguente formula:

$$Ci = (Pb - Pi) / (Pb - Pm)$$

dove Ci = coefficiente attribuito al concorrente iesimo Pb = prezzo a base di gara Pi = prezzo offerto dal concorrente iesimo Pm = prezzo minimo offerto dai concorrenti ovvero la formula riferita all'elemento prezzo di cui all'allegato P, punto II), lettera b), contenente il riferimento al valore soglia.

7. Gli osservatori territoriali sul mercato del lavoro, sulla base dei dati comunicati dalle stazioni appaltanti e relativi alle aggiudicazioni degli appalti di cui al presente articolo, trasmettono all'Osservatorio nazionale sul mercato del lavoro, ogni due anni, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, una relazione illustrativa in merito all'utilizzazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella quale sono evidenziate anche le eventuali anomalie.

CAPO III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE ED ASTE ELETTRONICHE

Art. 287 Accordo quadro e sistema dinamico di acquisizione

1. Ai sensi dell'articolo 59, comma 7, del codice, in caso di applicazione del criterio della rotazione, ai fini della determinazione dell'ordine di priorità per la scelta dell'operatore economico cui affidare il singolo appalto, la stazione appaltante tiene conto delle risultanze della procedura di gara sulla base dei criteri di valutazione delle offerte in sede di gara e tiene conto, altresì, dei contenuti delle singole offerte in relazione alle proprie specifiche esigenze.

2. Fatta salva la facoltà di ciascuna stazione appaltante di istituire un sistema dinamico di acquisizione ai sensi dell'articolo 60 del codice, il Ministero dell'economia e delle finanze, anche avvalendosi di Consip S.p.A. ed utilizzando le proprie infrastrutture tecnologiche, può provvedere alla realizzazione e gestione di un sistema dinamico di acquisizione per le stazioni appaltanti, predisponendo gli strumenti organizzativi ed amministrativi, elettronici e telematici necessari alla sua realizzazione e gestione nonché curando l'esecuzione di tutti i servizi informatici, telematici, e di consulenza necessari alla compiuta realizzazione del sistema stesso, ivi comprese tutte le attività necessarie per l'istituzione del sistema dinamico di acquisizione e per l'ammissione allo stesso.

Art. 288 Asta elettronica

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 85, comma 3, del codice, la stazione appaltante ed i concorrenti che hanno presentato offerte ammissibili si dotano, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, di dispositivi elettronici idonei al collegamento in rete da utilizzare per lo svolgimento e la partecipazione all'asta elettronica anche secondo le indicazioni e le informazioni contenute nel bando o nell'invito a presentare nuovi prezzi o nuovi valori, ai sensi dell'articolo 85, comma 6, del codice.

2. La durata dell'asta, preventivamente fissata nell'invito, non può essere inferiore ad un'ora.

Art. 289 Sistema informatico di negoziazione

1. L'asta elettronica è svolta attraverso un sistema informatico di negoziazione costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono la presentazione delle offerte e la classificazione delle stesse secondo metodologie e criteri predefiniti, realizzato in conformità dell'articolo 77 del codice e con modalità e soluzioni che impediscono di operare variazioni sui documenti, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure.

2. Le stazioni appaltanti possono avvalersi, nel rispetto delle procedure di scelta del contraente disciplinate dal codice, di un apposito soggetto per la gestione tecnica dei sistemi informatici di negoziazione.

ART. 26.

(Acquisto di beni e servizi).

1. Il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, stipula, anche avvalendosi di società di consulenza specializzate, selezionate anche in deroga alla normativa di contabilità pubblica, con procedure competitive tra primarie società nazionali ed estere, convenzioni con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura deliberati dalle amministrazioni dello Stato. I contratti conclusi con l'accettazione di tali ordinativi non sono sottoposti al parere di congruità economica.

2. Il parere del Consiglio di Stato, previsto dall'articolo 17, comma 25, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127 non è richiesto per le convenzioni di cui al comma 1 del presente articolo. Alle predette convenzioni e ai relativi contratti stipulati da amministrazioni dello Stato, in luogo dell'articolo 3, comma 1, lettera g), della legge 14 gennaio 1994, n. 20, si applica il comma 4 del medesimo articolo 3 della stessa legge.

3. Le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, salvo quanto previsto dall'articolo 27, comma 6. Le restanti pubbliche amministrazioni hanno facoltà di aderire alle convenzioni stesse, ovvero devono utilizzarne i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

4. Nell'ambito di ciascuna pubblica amministrazione gli uffici preposti al controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, verificano l'osservanza dei parametri di cui al comma 3, richiedendo eventualmente al Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica il parere tecnico circa le caratteristiche tecnico-funzionali e l'economicità dei prodotti acquisiti. Annualmente i responsabili dei predetti uffici sottopongono all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo. Tali relazioni sono rese disponibili sui siti Internet di ciascuna amministrazione. Nella fase di prima applicazione, ove gli uffici preposti al controllo di gestione non siano costituiti, i compiti di verifica e referto sono svolti dai servizi di controllo interno.

5. Il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica presenta annualmente alle Camere una relazione che illustra le modalità di attuazione del presente articolo nonché i risultati conseguiti.

ART. 26, LR 448 23 Dic. 1999 n. 448

Art. 58.

(Consumi intermedi)

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, per pubbliche amministrazioni si intendono quelle definite dall'articolo 1 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Le convenzioni di cui al citato articolo 26 sono stipulate dalla Concessionaria servizi informatici pubblici (CONSIP) Spa, per conto del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, ovvero di altre pubbliche amministrazioni di cui al presente comma, e devono indicare, anche al fine di tutelare il principio della libera concorrenza e dell'apertura dei mercati, i limiti massimi dei beni e dei servizi espressi in termini di quantita'. Le predette convenzioni indicano altresì il loro periodo di efficacia.

2. All'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, dopo le parole: "amministrazioni dello Stato" sono inserite le seguenti: "anche con il ricorso alla locazione finanziaria".

3. Con uno o piu' regolamenti da emanare ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono stabiliti i criteri per la standardizione e l'adeguamento dei sistemi contabili delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso strumenti elettronici e telematici, finalizzati anche al monitoraggio della spesa e dei fabbisogni.

4. Con uno o piu' regolamenti da emanare ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono stabiliti i tempi e le modalita' di pagamento dei corrispettivi relativi alle forniture di beni e servizi nonche' i relativi sistemi di collaudo o atti equipollenti.

5. Con uno o piu' regolamenti da emanare ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono definite le procedure di scelta del contraente e le modalita' di utilizzazione degli strumenti elettronici ed informatici che le amministrazioni aggiudicatrici possono utilizzare ai fini dell'acquisizione di beni e servizi, assicurando la parita' di condizioni dei partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e di semplificazione della procedura.

6. Ai fini della razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni mobili durevoli, gli stanziamenti di conto capitale destinati a tale scopo possono essere trasformati in canoni di locazione finanziaria. Il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica autorizza la trasformazione e certifica l'equivalenza dell'onere finanziario complessivo.

ART. 58, L. 23 Dic. 2000 n. 388

D.M. 24 febbraio 2000 .

Conferimento alla CONSIP S.p.a. dell'incarico di stipulare convenzioni e contratti quadro per l'acquisto di beni e servizi per conto delle amministrazioni dello Stato.

IL MINISTRO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Visti:

l'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, che ha disposto che il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica (di seguito denominato «Ministero») deve provvedere a stipulare, nel rispetto della vigente normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica e di scelta del contraente, convenzioni per la fornitura di beni e servizi con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura deliberati dalle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, nonché delle restanti pubbliche amministrazioni;

il combinato disposto degli articoli 24, 25 e 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;

il decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 414, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge 3 aprile 1997, n. 94, che disciplina lo svolgimento delle attività informatiche dell'amministrazione statale in materia finanziaria e contabile;

il decreto ministeriale 22 dicembre 1997, che, in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 4, del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 414, ha affidato alla Concessionaria servizi informatici pubblici - CONSIP S.p.a. (di seguito denominata «Società») la gestione di servizi informatici al fine prioritario di garantire la continuità e l'efficienza dei servizi stessi e il pieno assolvimento delle funzioni di supporto ai processi decisionali del Ministero;

il decreto ministeriale 17 giugno 1998 con cui è stato affidato alla Società, tra l'altro, la gestione del sistema informativo integrato del Ministero;

l'art. 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, relativo ai compiti di controllo di gestione di ciascuna pubblica amministrazione;

il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, con particolare riferimento soprattutto al disposto degli articoli 63 e seguenti, relativamente all'acquisizione ed automazione da parte del Ministero delle informazioni e dei flussi finanziari relativi a tutte le amministrazioni pubbliche da realizzare attraverso un processo di integrazione dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche le cui informazioni devono essere rese disponibili per tutte le medesime amministrazioni e gli enti interessati;

il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, contenente norme in materia di riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato e di determinazione dei relativi flussi informativi;

il decreto del Presidente della Repubblica del 30 luglio 1999, n. 300, in attuazione della delega disposta con l'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59, modificato dall'art. 1 della legge 16 giugno 1998, n. 191, e dall'art. 9 della legge 8 marzo 1999, n. 50, che detta norme per la razionalizzazione, il riordino, la soppressione e la fusione di Ministeri, l'istituzione di agenzie, il riordino dell'amministrazione periferica dello Stato;

il decreto legislativo 3 aprile 1997, n. 94, recante norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio, nonché per l'individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato;

Considerato che:

il Ministero è titolare di una partecipazione rappresentativa dell'intero capitale sociale della Società

per il tramite della CONSAP S.p.a. di cui il Ministero è titolare del 100% del capitale sociale; la Società è organismo a struttura societaria ed ha per «oggetto esclusivo l'esercizio delle attività informatiche, di consulenza e di assistenza in favore di amministrazioni pubbliche nel settore della compravendita di beni e di acquisizione di servizi, anche ai fini della scelta del contraente, nonché di attività di negoziazione diretta su beni e servizi per conto e su richiesta di tali amministrazioni»;

Ritenuto che:

le esigenze di finanza pubblica richiedono specifici interventi per la razionalizzazione della spesa per acquisti di beni e servizi;

detti interventi devono innanzitutto realizzare economie di scala sui volumi di acquisto, ottimizzare la domanda e standardizzare i consumi, semplificare i processi di acquisto, migliorare i tempi di approvvigionamento e i livelli di servizio, promuovere la diffusione e l'utilizzazione di strumenti avanzati quali il commercio elettronico, conseguire risultati in termini di riduzione di spesa;

il sistema delle convenzioni e degli ordinativi da parte delle amministrazioni centrali e periferiche, nonché delle restanti pubbliche amministrazioni, delineato dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, in tale contesto riveste un ruolo fondamentale per il raggiungimento ed il controllo degli obiettivi di bilancio, sia in termini di risparmio che di controllo della spesa;

il sistema in questione è altresì indispensabile per l'esercizio delle funzioni istituzionali del Ministero, ribadite tra l'altro anche dal decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 1999, n. 300, in parte espressamente attribuite dalla richiamata normativa, per garantire la continuità e l'efficienza della sua funzione di supporto ai processi decisionali del Governo in materia di politiche finanziarie e di bilancio, nonché per il monitoraggio dei consumi e del controllo della spesa;

il raggiungimento e la verifica dei suddetti obiettivi richiede una trasformazione strutturale ed organizzativa che non può prescindere dall'utilizzo di soluzioni e tecnologie innovative realizzabili necessariamente attraverso l'adozione di strumenti informatici e telematici;

il Ministero ha già affidato alla Società la progettazione, la realizzazione e la gestione delle attività finalizzate alla automazione dei processi interni ed alla compiuta definizione degli strumenti informativi e telematici di supporto e di controllo per le scelte operate dal Ministero stesso soprattutto in materia di politiche finanziarie e di bilancio;

in tale contesto è opportuno affidare alla Società la gestione delle procedure per la conclusione delle

convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, nonché la realizzazione e gestione del sistema di controllo e verifica dell'esecuzione delle convenzioni stesse, attraverso i servizi informatici, telematici e logistici necessari alla compiuta realizzazione del sistema stesso, con specifico riferimento, oltre che a quanto previsto dal citato art. 26, anche dagli articoli 24 e 25 della medesima legge, nonché dalla restante normativa sopra richiamata; in considerazione di quanto sopra restano ferme le disposizioni ed i compiti già attribuiti alla Società con i provvedimenti sopra richiamati e la convenzione in essere;

Decreta:

1. Il Ministero del tesoro del bilancio e della programmazione economica, in esecuzione del disposto dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e segnatamente per la realizzazione del sistema delle convenzioni delineato dalla medesima norma, si avvale dell'organismo a struttura societaria denominato Concessionaria servizi informatici pubblici - CONSIP S.p.a. la quale per l'effetto ed a tal fine assume espressamente la funzione di amministrazione aggiudicatrice ai sensi della normativa vigente.
2. I compiti e le funzioni meglio indicate nell'art. 1 e nell'art. 4 sono attribuiti alla Società con effetto immediato e, in tale ambito, i rapporti tra il Ministero e la Società sono disciplinati dalla convenzione in essere e segnatamente, tra altro, da quanto espressamente previsto dall'art. 17 della medesima convenzione e, pertanto, le suddette parti provvederanno a stipulare apposito accordo di servizio così come stabilito nel citato art. 17.
3. La Società per la stipulazione delle convenzioni con i fornitori ed i prestatori di servizi ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, è in ogni caso tenuta a rispettare la normativa nazionale e comunitaria applicabile.
4. Nell'ambito delle funzioni attribuite alla Società ai sensi dell'art. 1 del presente decreto, sono affidate alla medesima Società le seguenti attività:
 - a) assistere le singole amministrazioni centrali e periferiche, nonché le restanti pubbliche amministrazioni, nel pianificare e monitorare i volumi complessivi dei fabbisogni dei diversi beni e servizi, definendo gli standard e le modalità per le analisi comparative interne ed esterne;
 - b) concludere direttamente per conto del Ministero e delle altre pubbliche amministrazioni, con i terzi fornitori di beni o prestatori di servizi le convenzioni ed i contratti quadro, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, per l'acquisto di beni e servizi nel rispetto della vigente normativa in materia di procedure di scelta del contraente, e con i quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura deliberati dalle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, nonché delle restanti pubbliche amministrazioni, garantendo un sistema di logistica capace di soddisfare con la massima celerità ed efficienza le esigenze delle diverse amministrazioni;
 - c) utilizzare, sia in fase preventiva che nella gestione delle convenzioni e dei contratti quadro come sopra stipulati, strumenti idonei alla realizzazione del monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa necessariamente con l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative innovative e segnatamente attraverso strumenti di «Information Technology» quali ad esempio la raccolta e

l'elaborazione dei dati sugli effettivi fabbisogni, sui reali consumi e sui relativi costi, nonché acquisti elettronici da rendere disponibili in ogni forma a tutte le pubbliche amministrazioni;

d) comunicare alle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, nonché alle restanti pubbliche amministrazioni, la conclusione delle convenzioni e dei contratti quadro, nonché le relative condizioni, stipulate ai sensi della sopra citata normativa, con gli strumenti ritenuti idonei e, comunque, utilizzando strumenti informatici;

e) determinare le modalità di adesione delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, nonché delle restanti pubbliche amministrazioni, alle convenzioni ed ai contratti quadro stipulati ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;

f) garantire un'attività di supporto a richiesta su specifiche esigenze della pubblica amministrazione in ordine alle attività espressamente attribuite alla Società;

g) rendere disponibile, utilizzando le reti telematiche, alle diverse amministrazioni un bollettino periodico relativo alle attività svolte in attuazione del presente decreto.

5. Il Ministero svolge in ogni caso una funzione di impulso e promozione delle attività di cui al presente decreto nei confronti delle amministrazioni centrali e periferiche, nonché delle restanti pubbliche amministrazioni, fermo restando che le stesse potranno relazionarsi ed interfacciarsi direttamente con la Società secondo il modello di funzionamento di massima di cui all'allegato 1.

6. Gli organi della Società, e tra questi in particolare il collegio sindacale della stessa, riferiscono periodicamente al Ministro sull'andamento della gestione nonché sull'economicità e l'efficacia delle operazioni poste in essere in esecuzione di quanto previsto dal presente decreto.

7. Gli oneri per le attività di cui al presente decreto fanno riferimento agli stanziamenti già previsti sulle unità previsionali indicate per la copertura delle spese relative ai rapporti in essere con la Società.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO
AREA APPALTI
GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI-ACQUISTI ON-LINE

Data: 20/02/2015

Atti trasmessi a:

**Settore Segreteria del Consiglio di
Amministrazione**

Si trasmettono, per i provvedimenti di competenza, i sotto elencati documenti relativi all'adesione alla convenzione Consip denominata "Fotocopiatrici 23 – Lotto 2":

Tipologia dell'atto	Descrizione
- documentazione varia.	1) Schema delibera per C.d.A.; 2) guida alla convenzione "Fotocopiatrici 23 – Lotto 2"; 3) L. 296/2006, art. 1 co. 449-450; 4) L. 191/2009, art. 2 co. 225; 5) D.P.R. 207/2010, art. 287 co. 2; 6) L. 448/1999, art. 26; 7) L. 388/2000, art. 58; 8) D.M. 24/02/2000.

Gestione contratti e convenzioni-Acquisti on-line
Il Responsabile
(Dott. Angelo Mangano)

