CONSIP | MEF

acquistinretepa

Cloud IaaS e PaaS 2

Tutti i lotti

GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO

Data ultimo aggiornamento: 19/03/2026

1. PREMESSA 4

2. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO 5

2.1. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO 5

2.1.1. SERVIZI 6

2.2. LOTTO 1 - AWS 7

2.2.1. VINCOLI DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA 7

2.3. LOTTO 2 - GOOGLE 7

2.3.1. VINCOLI DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA 7

2.4. LOTTO 3 - MICROSOFT 8

2.4.1. VINCOLI DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA 8

2.5. LOTTO 4 – ORACLE 8

2.5.1. VINCOLI DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA 8

2.6. LOTTO 5 – IBM 9

2.6.1. VINCOLI DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA 9

2.7. LOTTO 6 – ARUBA 10

2.7.1. VINCOLI DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA 10

2.8. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI 11

2.9. MASSIMALE DELL'ACCORDO QUADRO 11

2.9.1. FORNITORI AGGIUDICATARI 11

3. COME ORDINARE 12

3.1. REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE 12

3.2. PROCEDURA DI ACQUISTO 12

3.2.1. INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO (MACROCATEGORIA) E AGGIUNTA AL CARRELLO 13

3.2.2. DATI PRINCIPALI DELLA PROCEDURA 13

3.2.3. CONTRATTO/ESECUZIONE IMMEDIATA 14

4. UTILIZZO DELL'INIZIATIVA PER PROGETTI PNRR 15
5. CONDIZIONI ECONOMICHE/MODALITÀ DI REMUNERAZIONE 17
5.1. PREZZI UNITARI DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI 17
5.2. AGGIORNAMENTO MACROCATEGORIE 17
5.3. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI 17
5.3.1. RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE 18
5.3.2. CONTESTAZIONE AL FORNITORE 18
5.3.3. CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE 18
5.3.4. ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE 19
5.3.5. ULTERIORI TUTELE 20
6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI 21
6.1. INTERESSI DI MORA 21
7. RIFERIMENTI DEL FORNITORE 21
7.1. RESPONSABILE GENERALE DEL SERVIZIO 21
8. ALLEGATI 22
8.1. MODELLO 1 - STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI 22
8.2. MODELLO 2 - STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI 24

1. Premessa

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

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva dell'iniziativa **Cloud IaaS e PaaS 2 - Tutti i lotti - ID 2746** (di seguito, per brevità, anche AQ), stipulato, ai sensi dell'art. 26 della l. n. 488 del 23 dicembre 1999 e s.m.i., dell'art. 58 della l. n. 388 del 23 dicembre 2000, 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. Il presente contratto è stipulato con più operatori economici, quali aggiudicatari della suddetta procedura di gara, attraverso la quale le Pubbliche Amministrazioni potranno acquistare attraverso l'emissione di un Ordine a Sistema.

Per qualsiasi informazione sull'Accordo quadro (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro etc.) e per il supporto alla navigazione del Portale, è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al **numero verde 800 753 783**.

2. Oggetto dell'Accordo quadro

2.1. Oggetto dell'Accordo quadro

L'oggetto della fornitura riguarda i servizi IaaS (Infrastructure as a Service) e PaaS (Platform as a Service), inclusi nei listini pubblici relativi a soluzioni tecnologiche IaaS e PaaS proprietarie, acquistabili nel rispetto delle regole del presente Accordo quadro, ad eccezione dei seguenti servizi, che non potranno essere oggetto di acquisto:

- servizi SaaS (Software as a Service);
- servizi afferenti al marketplace di terze parti;
- servizi non qualificati ACN;
- servizi non scontabili dal CSP;
- altri servizi non eleggibili.

I listini saranno organizzati in macrocategorie, specifiche per ogni lotto merceologico di riferimento, indicate nel dettaglio in ogni Appendice di ciascun lotto pubblicata sull'area riservata.

I lotti oggetto dell'Accordo quadro sono 6:

- Lotto 1: servizi AWS;
- Lotto 2: servizi Google;
- Lotto 3: servizi Microsoft;
- Lotto 4: servizi Oracle;
- Lotto 5: servizi IBM;
- Lotto 6: servizi Aruba.

Per la fornitura relativa ai servizi IaaS e PaaS, all'interno delle macrocategorie, si assume che, in ossequio alla normativa in materia di contrattualistica pubblica, l'Amministrazione dovrà scegliere tra i diversi servizi cloud svolgendo preliminarmente una valutazione redatta ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.) al fine di adottare una scelta motivata, volta ad evitare che l'individuazione del Fornitore generi e/o renda peggiori situazioni di lock-in.

La fornitura comprende altresì servizi connessi di carattere strettamente residuale, ricompresi nella fornitura dei prodotti e strumentali alla mera gestione dell'Accordo quadro.

La verifica sui presupposti per ricorrere all'utilizzo del presente Accordo quadro è rimessa alla responsabilità dell'Amministrazione.

Nell'area riservata sono disponibili, per ciascun lotto, i seguenti documenti:

- Elenco delle macrocategorie Appendice del CT;
- Documento contenente le seguenti informazioni: link ad ACN per la qualifica dei servizi, elenco dei datacenter, indicazioni su dove reperire i listini e SLA;
- Manuale per l'utilizzo della dashboard.

2.1.1. Servizi

Le Amministrazioni potranno fruire dei servizi Cloud IaaS e PaaS previsti nei vari lotti nelle seguenti modalità:

- Modalità "a consumo". La modalità "a consumo" (definita anche "on-demand" o "pay as you go" o "FAM - Funded Allocation Model") è presente per ogni tecnologia e prevede che le Amministrazioni possano avviare e interrompere l'uso delle risorse cloud in qualsiasi momento, pagando solo per il tempo effettivo di utilizzo. La fatturazione avverrà in base all'uso effettivo delle risorse e sarà trimestrale posticipata.
- Modalità "Reserved". La modalità "Reserved" (o "Committed") prevede un impegno anticipato da parte delle Amministrazioni per l'utilizzo delle risorse cloud. Il CSP, qualora offra questa tipologia di erogazione per i propri servizi cloud, può prevedere diversi approcci a seconda del servizio e della tecnologia, come ad esempio l'obbligo di raggiungimento di una certa soglia di spesa/consumo o la possibilità di riservare/impegnare le risorse cloud per un periodo temporale fissato.
  Le amministrazioni si impegnano a corrispondere l'intero ammontare, previsto dalla specifica policy del servizio, in rate trimestrali posticipate. I servizi ordinati e non utilizzati e/o la soglia prevista dovranno comunque essere pagati e non potranno essere recuperati.

2.2. Lotto 1 - AWS

Costituiscono oggetto della fornitura del lotto 1 i servizi cloud Iaas e PaaS – AWS, eleggibili secondo le regole del presente Accordo quadro, inerenti alle macrocategorie indicate nell'Appendice 1.

2.2.1. Vincoli dell'ordinativo di fornitura

Per questo lotto è previsto un importo minimo di ordine pari a 10.000,00 €, senza vincoli di spesa.

Qualora alla scadenza dell'ordinativo di fornitura sia presente un importo residuo non utilizzato, questo non sarà più utilizzabile né fatturato, anche se il consumato fosse inferiore all'importo minimo di 10.000,00€, escludendo eventuali soglie o importi già impegnati in modalità "Reserved". Ad esempio, ipotizziamo che l'Amministrazione attivi un ordinativo di fornitura di durata pari a 12 mesi con un importo di 10.000,00 € e che, al termine del dodicesimo mese, l'Amministrazione abbia consumato solamente 8.000,00 € attraverso risorse cloud "a consumo". In questo caso l'ordinativo di fornitura sarà chiuso e i 2.000,00 € residui non saranno fatturati dal fornitore e non potranno più essere utilizzati dall'Amministrazione per acquistare ulteriori risorse cloud.

2.3. Lotto 2 - Google

Costituiscono oggetto della fornitura del lotto 2 i servizi cloud IaaS e PaaS – Google, eleggibili secondo le regole del presente Accordo quadro, inerenti alle macrocategorie indicate nell'Appendice 2.

2.3.1. Vincoli dell'ordinativo di fornitura

Per questo lotto non è previsto un importo minimo.

Qualora alla scadenza dell'ordinativo di fornitura sia presente un importo residuo non utilizzato, questo non sarà più utilizzabile né fatturato, escludendo eventuali soglie o importi già impegnati in modalità "Reserved".

2.4. Lotto 3 - Microsoft

Costituiscono oggetto della fornitura del lotto 3 i servizi cloud IaaS e PaaS – Microsoft, eleggibili secondo le regole del presente Accordo quadro, inerenti alle macrocategorie elencate nell'Appendice 3.

I servizi messi a disposizione di Microsoft saranno veicolati tramite contratti del tipo SCE for GP (Microsoft Server & Cloud Enrollment for Government Partner).

Il Fornitore a fronte di ogni ordinativo potrà inviare all'Amministrazione ordinante, per trasparenza, l'Appendice 3A del Capitolato Tecnico Contratto SCE for GP che contiene le "Restrizioni e Diritti di utilizzo Aggiuntivi" ed il Modulo di divulgazione sulla trasparenza dello sconto - ("Discount Transparency Disclosure Form" – DTDF, come da facsimile in appendice al Capitolato Tecnico 3b) che dovrà essere sottoscritto dall'Amministrazione.

2.4.1. Vincoli dell'ordinativo di fornitura

Per questo lotto non è previsto un importo minimo.

Qualora alla scadenza dell'ordinativo di fornitura sia presente un importo residuo non utilizzato, questo non sarà più utilizzabile né fatturato, escludendo eventuali soglie o importi già impegnati in modalità "Reserved".

2.5. Lotto 4 – Oracle

Costituiscono oggetto della fornitura del lotto 4 i servizi cloud IaaS e PaaS – Oracle, eleggibili secondo le regole del presente Accordo quadro, riguardanti le macrocategorie elencate nell'Appendice 4.

2.5.1. Vincoli dell'ordinativo di fornitura

Per questo lotto è previsto un importo minimo di ordine pari a **25.000,00 € annuo (25.000,00 € per un anno, 50.000,00 € per due anni, 75.000,00 € per tre anni)**, senza vincoli di spesa.

Qualora alla scadenza dell'ordinativo di fornitura sia presente un importo residuo non utilizzato, questo non sarà più utilizzabile né fatturato, anche se il consumato fosse

inferiore all'importo minimo di 25.000,00€, escludendo eventuali soglie o importi già impegnati in modalità “Reserved”.

Per questo lotto la scelta tra risorse “a consumo” e “Reserved” non viene esercitata sulla specifica risorsa cloud all’interno dello stesso tenant, ma sarà l’intero tenant ad essere in modalità “a consumo” o “Reserved”.

Ad esempio, ipotizziamo che l’Amministrazione attivi un tenant “a consumo” tramite un ordinativo di fornitura di durata pari a 12 mesi con un importo di 25.000,00 € e che, al termine del dodicesimo mese, l’Amministrazione abbia consumato solamente 10.000,00 €. In questo caso l’ordinativo di fornitura sarà chiuso e i 15.000,00 € residui non saranno fatturati dal fornitore e non potranno più essere utilizzati dall’Amministrazione per acquistare ulteriori risorse cloud.

Facendo l’esempio in cui l’Amministrazione attivi un tenant “Reserved” tramite un ordinativo di fornitura di durata pari a 12 mesi con un importo di 25.000,00 €, ipotizziamo che, al termine del dodicesimo mese, l’Amministrazione abbia consumato solamente 10.000,00 €. In questo caso l’ordinativo di fornitura sarà chiuso e i 15.000,00 € residui saranno fatturati dal fornitore anche se non potranno più essere utilizzati dall’Amministrazione per acquistare ulteriori risorse cloud.

L’Amministrazione dovrà indicare al momento dell’ordinativo di fornitura la modalità di acquisto scelta fra “a consumo” e “Reserved”. L’Amministrazione dovrà mantenere la modalità prescelta per l’intera durata dell’Accordo quadro e dei relativi ordinativi di fornitura. L’Amministrazione, quindi, non potrà acquisire risorse in modalità a consumo avendo già acquisito risorse in modalità “Reserved” e viceversa.

2.6. Lotto 5 – IBM

Costituiscono oggetto della fornitura del lotto 5 i servizi cloud IaaS e PaaS – IBM, eleggibili secondo le regole del presente Accordo quadro, inerenti alle macrocategorie elencate nell’Appendice 5.

2.6.1. Vincoli dell’ordinativo di fornitura

Per questo lotto è previsto un importo minimo di ordine pari a 18.000,00 €.

Qualora alla scadenza dell'ordinativo di fornitura sia presente un importo residuo non utilizzato, questo non sarà più utilizzabile né fatturato, escludendo l'importo minimo sopra indicato ed eventuali soglie o importi già impegnati in modalità "Reserved".

Ad esempio, ipotizziamo che l'Amministrazione attivi un ordinativo di fornitura di durata pari a 12 mesi con un importo di 18.000,00 € e che, al termine del dodicesimo mese, l'Amministrazione abbia consumato solamente 8.000,00 €. In questo caso l'ordinativo di fornitura sarà chiuso e i 10.000,00 € residui dell'ordinativo di fornitura saranno fatturati dal fornitore anche se non potranno più essere utilizzati dall'Amministrazione per acquistare ulteriori risorse cloud.

2.7. Lotto 6 – Aruba

Costituiscono oggetto della fornitura del lotto 6 i servizi cloud IaaS e PaaS – Aruba, eleggibili secondo le regole del presente Accordo quadro, inerenti alle macrocategorie elencate nell'Appendice 6.

2.7.1. Vincoli dell'ordinativo di fornitura

Per questo lotto è previsto un importo minimo di ordine pari a 10.000,00 €, senza vincoli di spesa.

Qualora alla scadenza dell'ordinativo di fornitura sia presente un importo residuo non utilizzato, questo non sarà più utilizzabile né fatturato, anche se il consumato fosse inferiore all'importo minimo di 10.000,00 €, escludendo eventuali soglie o importi già impegnati in modalità "Reserved".

Ad esempio, ipotizziamo che l'Amministrazione attivi un ordinativo di fornitura di durata pari a 12 mesi con un importo di 10.000,00 € e che, al termine del dodicesimo mese, l'Amministrazione abbia consumato solamente 8.000,00 €, attraverso risorse cloud "a consumo". In questo caso l'ordinativo di fornitura sarà chiuso e i 2.000,00 € residui non saranno fatturati dal fornitore e non potranno più essere utilizzati dall'Amministrazione per acquistare ulteriori risorse cloud.

2.8. Durata dell'Accordo quadro e dei contratti

L'Accordo quadro ha una durata di 18 mesi a decorrere dalla data di attivazione ed è prorogabile fino ad ulteriori 6 mesi. Entro tale data, le Amministrazioni potranno emettere ODF che, a loro volta, potranno avere una durata massima pari a 12, 24 o 36 mesi.

2.9. Massimale dell'Accordo quadro

L'Accordo quadro è suddiviso in 6 lotti merceologici, così come riportato nel paragrafo 3.1 del Capitolato Tecnico e l'Aggiudicatario di ciascun Lotto ha l'obbligo contrattuale di accettare gli Ordinativi di fornitura emessi dalle Amministrazioni Pubbliche, fino a concorrenza dell'importo massimo IVA esclusa previsto per ciascun singolo Lotto.

I lotti comprendono i Servizi riportati nel paragrafo 2.1.

L'Importo massimo di ogni singolo lotto è indicato nella seguente tabella:

Lotto	CSP	Importo massimo
1	AWS	€ 150.000.000,00
2	Google	€ 100.000.000,00
3	Microsoft	€ 160.000.000,00
4	Oracle	€ 60.000.000,00
5	IBM	€ 55.000.000,00
6	Aruba	€ 55.000.000,00

L'Accordo quadro prevede un'opzione all'art. 3, comma 5 per la quale laddove entro la scadenza del sedicesimo mese di validità dell'Accordo quadro, il quantitativo rimanente dello stesso sia pari o inferiore al 20% (venti percento) di quello iniziale, quest'ultimo sarà incrementato del 20% (venti percento).

2.9.1. Fornitori aggiudicatari

I Fornitori aggiudicatari sono i seguenti

Lotto	CSP	Aggiudicatario
1	AWS	Fastweb Spa
2	Google	Telecom Italia Spa
3	Microsoft	Softwareone Italia Srl

4	Oracle	R1 Spa
5	IBM	Rti Converge Srl (Mandataria) NSR Srl (Mandante)
6	Aruba	R1 Spa

3. Come ordinare

3.1. Registrazione e autenticazione al portale Acquisti in Rete

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

- registrazione
- abilitazione.

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

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

3.2. Procedura di acquisto

La procedura di acquisto per l'Accordo quadro **Cloud IaaS e PaaS 2** è articolata in un'unica fase:

- Contratto / Ordine ad esecuzione immediata

Il file di riepilogo deve essere inviato esclusivamente online con firma digitale. L'invio online dell'Ordine avviene attraverso la procedura di acquisto descritta successivamente

e prevista sulla piattaforma di e-Procurement https://www.acquistinretepa.it (per maggiori dettagli operativi sulla procedura di acquisto da catalogo si consiglia di consultare **la**

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

sezione Wiki dedicata).

3.2.1. Individuazione del servizio (Macrocategoria) e aggiunta al carrello

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

- seleziona **Acquista** > **Accordi quadro** > **Cloud IaaS e PaaS 2**, oppure
  - effettua una ricerca grazie al pulsante **Cerca** presente nel menu in alto a destra (accessibile in qualsiasi momento della navigazione), oppure
  - utilizza la voce **Naviga per area merceologica**, presente nel menu superiore sotto la voce **Acquista**, per navigare tra le offerte disponibili sulla piattaforma grazie all'utilizzo di tre livelli merceologici a dettaglio crescente;
- accede a **Vai a Catalogo**;
  - tramite la sezione dei filtri presente a destra può restringere i risultati visualizzati;
- accede all'elenco dei Servizi (Macrocategoria) disponibili e seleziona quelli di interesse.
- seleziona **Aggiungi al Carrello** sul risultato visualizzato;
- all'interno della pagina del Carrello seleziona **Crea Ordine**; il sistema avvierà una nuova **Procedura di acquisto**.

3.2.2. Dati principali della Procedura

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

3.2.3. Contratto/Esecuzione immediata

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

- accede alla sezione **Contratto** all'interno della Procedura di Acquisto precedentemente avviata;
- inserisce le informazioni obbligatorie caratterizzanti l'Ordine;
- una volta compilati i dati, effettua la validazione utilizzando il pulsante **Valida e vai al Riepilogo**;
- **richiede il CIG** in modalità integrata con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC (per saperne di più consultare la **pagina Wiki** dedicata);
- accede alla pagina **Riepilogo** per generare il documento di riepilogo;
- esegue il **download** del documento di riepilogo, procede alla sua sottoscrizione con **Firma Digitale** e carica nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload**;
- seleziona il pulsante **Invia** per inviare l'Ordine al Fornitore.

Da sapere che...

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

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

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

Da sapere che...

Questa iniziativa non prevede Acquisti successivi per cui, nel caso dovessi effettuare un nuovo Ordine successivo a un Ordine già effettuato, non potrai utilizzare la funzione *Acquisti successivi* ma dovrai ripetere la procedura standard di acquisto, che prevede l'eventuale richiesta di un nuovo CIG.

4. Utilizzo dell'iniziativa per progetti PNRR

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

Si sottolinea che qualora l'Amministrazione abbia l'esigenza di utilizzare la presente iniziativa per **acquisizioni in ambito PNRR/PNC**, si segnala che **per tutti lotti** sono state completate da Consip le verifiche per l'adeguamento della documentazione dei Fornitori alle previste regole del PNRR, in riferimento al rispetto almeno della Scheda n. 6, della Circolare RGS n. 22 del 14 maggio 2024.

Prima di effettuare un Ordine, l'Amministrazione, con riguardo a contratti finanziati in tutto o in parte con fondi del PNRR/PNC, dovrà verificare che i Fornitori che hanno stipulato il contratto relativo alla presente iniziativa continuino a rispettare tutti i requisiti tecnici e di sostenibilità (DNSH e art. 47 del D.L. n. 77/2021) previsti dalla normativa europea e nazionale, verificati da Consip in sede di gara e di stipula, in ottemperanza:

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

Si segnala che la documentazione di comprova, relativa al DNSH, dei requisiti ex-ante degli aggiudicatari in fase di stipula della presente iniziativa è disponibile presso Consip, a richiesta delle Amministrazioni ordinanti inviando una richiesta formale a Consip attraverso la PEC dsoconsip@postacert.consip.it, nella quale riportare: il nome dell'Accordo quadro, del lotto di riferimento, del fornitore aggiudicatario e del prodotto ordinato**. È inoltre demandata alle Amministrazioni ordinanti la responsabilità di verificare i documenti necessari alla comprova dei requisiti ex-post previsti nella Scheda n. 6, della Circolare RGS n. 22 del 14 maggio 2024 e provvedere alla corretta archiviazione di tutta la documentazione, ai fini delle successive verifiche da parte degli organi di controllo nazionali ed europei.**

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

5. Condizioni Economiche/Modalità di Remunerazione

Nella documentazione pubblicata sul portale **www.acquistinretepa.it**, nella pagina dedicata all'iniziativa, sono disponibili per ogni lotto (all'interno del file *Listino sconti e link ACN*) le **macrocategorie di riferimento e gli sconti percentuali offerti**, stabiliti in sede di Offerta Economica rispetto ai valori posti a base d'asta riportati nel paragrafo 16 del Capitolato d'oneri.

5.1. Prezzi Unitari dei Prodotti e dei Servizi

Gli sconti percentuali offerti all'Accordo quadro e le macrocategorie di riferimento vengono riportate all'interno del file *Listino sconti e link ACN*, disponibile all'interno della documentazione di lotto.

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

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

5.2. Aggiornamento Macrocategorie

L'aggiornamento delle Macrocategorie dei Servizi offerti in Accordo quadro verrà effettuato con le modalità riportate al paragrafo 9 del Capitolato Tecnico.

5.3. Procedura di applicazione delle penali

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

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

L'applicazione di tutte le penali avviene:

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

La procedura di contestazione delle penali, nonché la percentuale massima applicabile delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali, fino a detta percentuale massima, sono specificate nell'art. 13 dell'Accordo quadro.

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

5.3.1. Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione del contratto.

5.3.2. Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riporta i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento.
La contestazione potrà contenere anche il calcolo economico della penale.
La comunicazione di contestazione da parte dell'Amministrazione Contraente deve essere indirizzata in copia conoscenza a Consip S.p.A., in base a quanto prescritto nelle Condizioni Generali.

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

5.3.3. Controdeduzioni del Fornitore

Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate, se del caso, da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima, nel termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

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

Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione Contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dall'Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto al Fornitore la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nel contratto, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri già definiti nell'Accordo quadro e procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo appositamente richiamati nell'Accordo quadro.
Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore medesimo la non applicazione delle penali.

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

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

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

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

Si allegano in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, gli standard di lettere relativi alla contestazione delle penali e applicazione delle penali da personalizzare.

5.3.5. Ulteriori tutele

- **Risarcimento del maggior danno**

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

- **Risoluzione del contratto**

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

- **Recesso dal contratto**

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

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

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

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

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

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 nel contratto e nelle Condizioni Generali allegate all'AQ.

6. Fatturazione e pagamenti

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

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

6.1. Interessi di mora

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

7. Riferimenti del Fornitore

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

7.1. Responsabile generale del Servizio

È la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente dei servizi in Accordo quadro, nei confronti della Consip e di tutte le Amministrazioni Contraenti, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Gestori del Servizio. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione dell'Accordo quadro ed è responsabile del

conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile Generale dei Servizio sono affidate le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nell'Accordo quadro;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalle singole Amministrazioni Contraenti inerenti all'Accordo quadro;
- supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;
- supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della Consip spa e delle Amministrazioni Contraenti per quanto di competenza.

8. Allegati

8.1. Modello 1 - Standard di lettera contestazione penali

Sede, <gg/mm/aaaa>

Prot. n.

Inviata tramite PEC

Spett.le

< Indicare destinatario >

(nel caso di RTI indicare l'impresa mandataria)

c.a.: Legale rappresentante

Pec: <inserire indirizzo PEC>

P.C. Consip S.p.A

Pec: dprpaconsip@postacert.consip.it

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

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

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

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

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

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

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

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

Ferma restando l'applicazione della penale, <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> si riserva di richiedere il maggior danno.

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

Distinti saluti

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile >

<Inserire firma>

8.2. Modello 2 - Standard di lettera applicazione penali

Sede, <gg/mm/aaaa>

Prot. n.

Inviata tramite PEC

Spett.le

< Indicare destinatario >

(nel caso di RTI indicare l'impresa mandataria)

c.a.: Legale rappresentante p.t.

PEC: <inserire indirizzo PEC>

P.C. Consip S.p.A

Pec: dprpaconsip@postacert.consip.it

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

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

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

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

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

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

Si invita, dunque, codesta Spett.le Società, ad effettuare il pagamento dell'importo direttamente sul c/c bancario intestato a <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente>, presso < inserire nome Istituto e IBAN**>**, entro e non oltre <indicare numero di giorni> dalla data di ricevimento della presente.

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

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

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

Si precisa che:

la penale viene esclusa dal computo della base imponibile ex art. 15, punto 1 del D.P.R. n. 633/72;

resta fermo l'obbligo in capo a codesta spettabile società di adempiere all'obbligazione contrattuale in oggetto.

Distinti saluti

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile >

<Inserire firma digitale>

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

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

Esaminate le suddette controdeduzioni, a conclusione del procedimento di contestazione, la <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> ha rilevato quanto segue.

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

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

In relazione a quanto sopra esposto, la <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> ritiene, pertanto, di accogliere le giustificazioni addotte da codesta Spett.le Società e per l'effetto dispone la chiusura del presente procedimento.

Distinti saluti

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile >

<Inserire firma digitale>