

**DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE SISTEMI INFORMATIVI
S. INFRASTRUTTURE E CYBERSECURITY**

ATTO N. DD 2889

Torino, 15/05/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: PN METRO PLUS E CITTA' MEDIE SUD 2021-2027 - PRIORITA' 1 OP 1 - OBIETTIVO SPECIFICO 1.2 – AZIONE 1.1.2.1 – OPERAZIONE TO1.1.2.1.E GESTIONE DELLA RELAZIONE CITTADINO - IMPRESE - CUP C19B23000300006 - DETERMINA A CONTRARRE PER ADESIONE ALL'ACCORDO QUADRO CONSIP "CENTRALI TELEFONICHE 9" LOTTO 1 UNICO ID SIGEF 2496- ACQUISTO DEL CENTRALINO E PRODOTTI E SERVIZI CONNESSI CIG PADRE 9727920589 CIG DERIVATO B6BCF5A63B INDIZIONE, APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO E IMPEGNO DI SPESA EURO € 450.836,41 IVA 22% INCLUSA.

Premesso

che:

- con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 15 luglio 2022 C(2022) 4787 è stato adottato l'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027, che include tra i diversi Programmi previsti il "Programma Nazionale Metro Plus e città medie Sud 2021-2027" (in seguito Programma o PN METRO plus);
- con Decisione di Esecuzione della Commissione C(2022)9773 del 16 dicembre 2022 è stato approvato il Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 che individua, tra le altre, la Città di Torino quale oggetto del programma finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo sociale europeo Plus (FSE+);
- il Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud (D.P.Coe), al quale a far data dal 1° dicembre 2023 sono state trasferite le funzioni della soppressa Agenzia per la Coesione Territoriale come da D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 e D.P.C.M. 10 novembre 2023, è stato individuato quale Autorità di Gestione (A.d.G) del Programma ai sensi dell'articolo 71 del Regolamento (UE) 2021/1060 che prevede altresì la possibilità di delega delle funzioni di Organismo Intermedio (O.I.) (Art. 71 comma 3);
- con Delibera della Giunta Comunale n. 119 del 11 marzo 2025 è stato istituito il Dipartimento Transizione Ecologica e Fondi Europei e PNRR e al suo interno il Servizio Transizione Ecologica e Fondi Europei, struttura competente all'esercizio delle funzioni delegate dall'Autorità di Gestione ed al ruolo di Organismo Intermedio affidato quindi al Direttore del Dipartimento;

- con Deliberazione n. 290 del 30/05/2023 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Operativo PN METRO PLUS contenente le relative schede progetto, i cronoprogrammi di attuazione e di spesa nonché lo schema di convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio nell'ambito della Programmazione di cui sopra;

- con Determinazione Dirigenziale del Dipartimento Transizione Ecologica e Fondi Europei e PNRR n. 3155 del 13/06/2023 è stato aggiornato il Piano Operativo del Programma con la modifica delle dotazioni finanziarie e degli importi di flessibilità degli obiettivi;

- in data 14/06/2023 è stata quindi sottoscritta la convenzione di delega tra l'Agenzia per la Coesione Territoriale (ora Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud – D.P.Coe) in qualità di Autorità di Gestione del Programma ed il Comune di Torino in qualità di Organismo Intermedio;

- con nota AICT.REGISTRO UFFICIALE(U).0022191.18-07-2023 e con successiva nota AICT.REGISTRO UFFICIALE (U).0023779.04-08-2023 l'A.d.G. ha inviato l'esito dell'istruttoria sul Piano Operativo trasmesso dal quale risultano ammissibili tutte le 41 operazioni inserite per un investimento complessivo di Euro 126.941.065,36 dei quali Euro 23.360.342,24 destinati alla Priorità 1;

- con Determinazioni Dirigenziali del Dipartimento Transizione Ecologica e Fondi Europei e PNRR Rep DD n. 5279 del 25/09/2023, Rep. D.D. n. 2345 del 22/04/2024 e successiva Rep. DD 8711 del 20/12/2024 è stato ri-aggiornato il Piano Operativo del Programma, con l'aggiornamento di alcune schede e, in particolare, con la modifica delle dotazioni finanziarie e degli importi di flessibilità che potranno essere erogati a seguito di Performance Review. Considerato che:

- con Prot. 475 del 31/05/2024 la Divisione Sistemi Informativi, in qualità di beneficiario dell'operazione TO1.1.2.1.e Gestione Della Relazione Cittadino - Imprese Codice CUP C19B23000300006, ha inviato al Responsabile dell'Organismo Intermedio di Torino la comunicazione contenente la Scheda Operazione e la relativa scheda del CUP. Detta documentazione risulta conservata agli atti del Servizio Transizione Ecologica e Fondi Europei, Protocollo 1184 del 31/05/2024;

- l'Organismo Intermedio, nell'ambito delle funzioni ad esso delegate dall'Autorità di Gestione, deve preliminarmente espletare il controllo del rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, ai sensi dell'art. 40, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) 2021/1060, nonché assicurando che questa selezione sia coerente con quanto previsto dal Programma e con le pertinenti strategie per lo sviluppo urbano sostenibile. Deve inoltre garantire che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati, siano coerenti con i criteri di selezione approvati, possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel PN, rispettino le indicazioni di cui alle lettere a-j dell'art. 73, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060;

- in data 23 maggio 2024 il responsabile dell'Organismo Intermedio, con la compilazione e firma della check list per la selezione e approvazione delle operazioni - valutata la regolarità della procedura di selezione ai fini dell'ammissione a finanziamento a seguito dell'istruttoria che prevede la verifica dei criteri di selezione di ammissibilità formale, ammissibilità sostanziale e valutazione livello di approfondimento progettuale, ha rilasciato parere positivo;

- il quadro finanziario di spesa risulta congruo e coerente con la dotazione finanziaria assegnata al progetto nel Piano Operativo approvato con la Deliberazione n. 290 del 30/05/2023, la Determinazione Dirigenziale Rep DD n. 5279 del 25/09/2023 e successiva Rep DD. n. 2345 del 22/04/2024.

Considerato che con Determinazione Dirigenziale del Dipartimento Transizione Ecologica e Fondi Europei e PNRR Rep n. DD 3450 del 11/06/2024, verificata la completezza e correttezza della prevista documentazione trasmessa, relativamente all'Operazione TO1.1.2.1.e "Gestione della relazione cittadino - imprese" codice CUP C19B23000300006, rispetto alla Priorità, agli obiettivi

specifici/risultati attesi e alle azioni del Programma, nonché rispetto al Piano Strategico Metropolitano 2021-2023 ed al Piano operativo degli interventi approvato, nel rispetto dei principi di cui al Capo II del Reg. (UE) 2021/1060, la Divisione Innovazione e Fondi Europei, in qualità di Organismo Intermedio del Comune di Torino, ha quindi autorizzato l'avvio del sopraindicato progetto.

Con Determinazione Dirigenziale Rep n. DD 3553 del 17/06/2024 e successiva Determinazione Dirigenziale Rep n. DD 8642 del 19/12/2024, il Servizio Transizione Ecologica e Fondi Europei ha provveduto ad accertare la somma complessiva di Euro 3.200.000,00, così suddivisa: Euro 1.500.000,00 – Accertamento 2389/2025; Euro 1.200.00,00 – Accertamento 2205/2026; Euro 500.000,00 – Accertamento 118/2027 sul cap. 032500002001 nei confronti del debitore Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud (D.P.Coe) - via Sicilia 162/c, 00187 Roma CF 80188230587 (Conto Contabilità Speciale CS 5952 - FONDI-UE-FDR).

Il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, attraverso una contabilità centrale speciale, funge da ufficiale pagatore, trasferendo agli Organismi Intermedi le somme che gli stessi – responsabili di tutta la procedura sino alla liquidazione dei pagamenti – dichiarano di dover erogare ai propri fornitori.

Detti pagamenti faranno riferimento agli impegni assunti con appositi provvedimenti della Divisione Sistemi Informativi e le relative liquidazioni di spesa saranno subordinate alla riscossione della corrispondente entrata.

Considerato che gli interventi del Programma PON Metro Plus della Città, che rafforzano e si coordinano con le azioni messe in campo grazie al PNRR, sono diretti a sostenere il contributo dei contesti urbani a favore della necessaria trasformazione per l'utilizzo diffuso delle tecnologie digitali e verso modelli produttivi più sostenibili in coerenza e a sostegno degli obiettivi di coesione ed equità economica, sociale e territoriale.

Nell'ambito della Priorità 1 OP 1- Agenda digitale e Innovazione urbana, Obiettivo Specifico 1.2 “Permettere ai cittadini, alle imprese e alle amministrazioni pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione”, in continuità con l'esperienza condotta nel 2014-2020, il PON Metro Plus intende proseguire nell'azione di digitalizzazione già avviata, sia rafforzando l'offerta di servizi pubblici digitali da parte della Città sia accompagnando il necessario change management all'interno della propria organizzazione che sostenendo la domanda dei servizi digitali da parte di cittadini e imprese.

Considerato il modello di città di fruizione pubblica, che pone al centro le esigenze dei cittadini, e nel quale la città viene concepita come un bene comune, accessibile e fruibile da tutti i cittadini, rappresentando pertanto il fondamento attraverso il quale si esercitano servizi fondamentali per il funzionamento della città stessa. La città di fruizione pubblica è dunque un organismo in continua evoluzione: viene modificata, evoluta, mantenuta ed utilizzata, ed è in grado di completare la cosiddetta città a fruizione limitata, ovvero tutta la parte dell'edificato, sia di tipo privato che pubblico.

Il ruolo della digitalizzazione dei servizi è infatti oggi più che mai strategico non solo per semplificare la burocrazia, velocizzare i tempi di erogazione dei servizi e diminuire i costi delle strutture, ma soprattutto per migliorare il rapporto tra PA e cittadino.

Verificato che è attivo l'Accordo quadro multi-fornitore CONSIP “Centrali Telefoniche 9 (CT9) ID SIGEF 2496 che prevede la realizzazione di nuovi sistemi telefonici o l'aggiornamento dei sistemi telefonici esistenti, mediante la fornitura di:

- Sistemi telefonici
- Terminali e apparati correlati
- Posti operatore
- Sistema di gestione

Dato atto che il prezzo della fornitura include:

- Installazione, configurazione e avviamento dei sistemi
- Dismissione dell'esistente
- Supporto al collaudo delle forniture e dei servizi
- Help Desk multicanale
- Invio flusso dati relativi ai livelli di servizio – reportistica

CONSIDERATO che, nell'ambito dell'intervento PN METRO PLUS E CITTA' MEDIE SUD 2021-2027 - PRIORITA' 1 OP 1 - OBIETTIVO SPECIFICO 1.2 – AZIONE 1.1.2.1 – OPERAZIONE TO1.1.2.1.E, si rende necessario procedere all'acquisto del centralino e prodotti e servizi connessi; PRESO ATTO che l'Accordo Quadro CONSIP “Centrali Telefoniche 9 (CT9)” per la fornitura, messa in esercizio e manutenzione di centrali telefoniche e di prodotti e servizi connessi per le pubbliche amministrazioni edizione 9 è stato aggiudicato il 18.03.2024, con pubblicazione avviso di aggiudicazione su GURI n. 83 del 17.07.2024, e che gli altri controlli ex lege sugli operatori economici aggiudicatari sono stati svolti da Consip quale stazione appaltante;

Preso atto che le modalità di adesione al Contratto Quadro di cui trattasi prevedono la stipula di un Contratto Esecutivo con l'OE aggiudicatario, previo espletamento di una serie di fasi procedurali quali:

- **Fase 1.** Individuazione preliminarmente di uno o più brand tra quelli compresi nelle offerte dei fornitori
- **Fase 2.** Redazione del piano dei fabbisogni della tua Amministrazione per il/i brand richiesti autonomamente o mediante i configuratori messi a disposizione da ciascun produttore (brand)
- **Fase 3.** Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e quindi del relativo fornitore
- **Fase 4.** Richiesta al fornitore selezionato la produzione di un Piano Operativo allo scopo di definire le modalità operative per la messa in esercizio della fornitura e dei relativi servizi richiesti
- **Fase 5.** Emissione dell'Ordine

Dato atto altresì che l'AQ Consip prevede che, nel caso in cui per il brand prescelto dall'Amministrazione sia presente un'unica offerta, non è necessario seguire la procedura prevista per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in quanto l'aggiudicatario dell'Accordo quadro che ha proposto tale brand sarà conseguentemente il fornitore selezionato come affidatario;

CONSIDERATO che con PEC del 18/03/2025 era stato inviato a Fastweb il Piano dei Fabbisogni (all. 6 e 7) e che sulla base dello stesso l'OE ha inviato un Piano Operativo (all. 8) che con il seguente atto si intende approvare;

RITENUTO OPPORTUNO, per tutto quanto sopra esposto, aderire all'Accordo quadro CONSIP “Centrali Telefoniche 9 (CT9)” per l'acquisizione del centralino e prodotti e servizi connessi, con emissione di Ordinativo di Fornitura sul Portale “Acquisti in rete” in favore di Fastweb s.p.a., sede legale in Milano, Piazza A. Olivetti n. 1, iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 12878470157, P. IVA 12878470157;

VISTA la mancanza di annotazioni a carico dell'Operatore Economico sul Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture gestito dell'ANAC ai sensi dell'art. 222, comma 10, del D.Lgs. 36/2023;

VERIFICATO che dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) non è segnalata alcuna violazione grave, definitivamente accertata, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali;

Dato atto che non sussistono, nè in capo all'Istruttore, nè in capo al DEC, nè in capo al RUP, cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art 6-bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii. e art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012, nonchè condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Valutata l'esigenza di aderire all'Accordo Quadro (AQ) avente ad oggetto "Centrali Telefoniche 9 (CT9)" per acquisire il centralino e prodotti e servizi connessi.

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267
- Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;
- Visti gli artt. 182, 183 e 191 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Visto l'art. 3 del D. Lgs 118/2011 e s.m.i.;
- Richiamato il principio contabile della gestione finanziaria di cui all'allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità armonizzata;
- Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate;

DETERMINA

- 1) di individuare nel Dott. Massimo Massimino del Servizio INFRASTRUTTURE E CYBERSECURITY della Divisione Sistemi Informativi il Responsabile Unico del Procedimento;
- 2) di autorizzare, per i motivi esposti in premessa, nell'ambito del PN Metro Plus Città Medie Sud 2021-2027, Priorità 1 OP 1 - Agenda digitale e Innovazione urbana, Obiettivo Specifico 1.2, Azione 1.1.2.1 – Agenda digitale metropolitana, Operazione TO1.1.2.1.e "Gestione della relazione cittadino - imprese" CUP C19B23000300006, l'espletamento delle fasi procedurali propedeutiche all'adesione del Comune di Torino all'Accordo Quadro CONSIP "Centrali Telefoniche 9 (CT9)" Lotto 1 UNICO – ID 2496" CIG PADRE 9727920589 CIG DERIVATO B6BCF5A63B stipulato da CONSIP con Fastweb S.p.A., sede legale in Milano, Piazza A. Olivetti n. 1, iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 12878470157, P. IVA 12878470157;
- 3) di dare atto che si è avviato l'iter procedurale di cui sopra attraverso la redazione e l'invio all'OE, secondo le modalità previste dal Contratto Quadro, del "Piano dei Fabbisogni" (All. 6-7);
- 4) di approvare con il presente atto l'approvazione del "Piano Operativo" (all. 8) e la conseguente autorizzazione alla stipula del relativo "Contratto Esecutivo";
- 5) di impegnare l'importo di € 369.538,04, oltre ad iva per € 81.298,37 per un totale di € 450.836,41 € IVA 22% inclusa, come da dettaglio economico finanziario;
- 6) di dichiarare ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e delle disposizioni del Codice di Comportamento della Città l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale in capo al sottoscritto".
- 7) di dare atto:
 - che il seguente provvedimento non è soggetto alla validazione della Divisione Economato come da circolare n. 4650 del 20 ottobre 2011;
 - che ai sensi della circolare prot. n. 9649 del 26/11/2012 il presente provvedimento non comporta oneri di utenza;
 - il presente provvedimento non è pertinente alle disposizioni in materia di valutazione dell'impatto economico (VIE);
 - che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione

“Amministrazione Trasparente”;

- che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;
- l'esigibilità della spesa avverrà entro il 31/12/2025, come da dettaglio economico.

Dettaglio economico-finanziario

Si impegna la spesa di Euro 450.836,41 - IVA 22% inclusa - con la seguente imputazione:

Importo	Anno Bilancio	Mission e	Programma	Titolo	Macro Aggregato	Capitolo - Articolo	Servizio Responsabile	Scadenza obbligazione
450.836,41	2025	01	08	2	02	118630008005	027	31/12/2025
Descrizione capitolo e articolo		SISTEMI INFORMATIVI - PN METRO PLUS - GESTIONE DELLA RELAZIONE CITTADINO - IMPRESE - TO1.1.2.1.E - VEDASI CAP.032500002001 ENTRATA - SETT.27						
Conto Finanziario n°		Descrizione Conto Finanziario						
U.2.02.03.02.001		Sviluppo software e manutenzione evolutiva						

Tali spese sono finanziate con i fondi già accertati con D.D. 3553 del 17/06/2024 e successiva D.D. 8642 del 19/12/2024, ACCERTAMENTO 2389/2025, come segue:

Importo	Anno Bilancio	Titolo	Tipologia	Categoria	Capitolo - Articolo	Servizio Responsabile	Scadenza obbligazione
450.836,41	2025	4	0200	01	032500002001	068	31/12/2025
Descrizione capitolo e articolo		DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD - PROGRAMMA PN METRO PLUS- SISTEMI INFORMATIVI - VEDANSI CAP.118630008 SPESA - SETT. 068					
Conto Finanziario n°		Descrizione Conto Finanziario					
E.4.02.01.01.001		Contributi agli investimenti da Ministeri					

L'imputazione della seguente spesa avviene nel rispetto dei principi contabili di cui al D.Lgs.118/2011, così come integrati e corretti con il D.Lgs. 126/2014.

IL DIRIGENTE
Firmato digitalmente
Massimo Massimino

Centrali telefoniche 9

Lotti unico nazionale

GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	4
2. OGGETTO E DURATA DELL'ACCORDO QUADRO.....	5
2.1. OGGETTO DELLA FORNITURA	5
2.2. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO	5
2.3. CONDIZIONI DI UTILIZZO DELL'AQ	6
2.4. PRODOTTI	7
3. MODALITÀ DI FORNITURA	7
3.1. DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI – I CONFIGURATORI	7
3.2. CRITERI RELATIVI L'ORDINE DI PRIORITÀ DI ASSEGNAZIONE DEL SINGOLO APPALTO.....	9
3.3. CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA E SERVIZI CONNESSI	9
3.4. COMPARATORE	9
3.5. PIANO OPERATIVO.....	10
3.6. AFFIDAMENTO DEL SINGOLO APPALTO	10
3.7. FORNITURA, INSTALLAZIONE E AVVIAMENTO	11
3.8. VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE E PIANO DEI FABBISOGNI	11
3.9. CONTRATTO ESECUTIVO.....	11

4. CONDIZIONI ECONOMICHE	13
4.1. CORRISPETTIVI	13
5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	13
6. COME ORDINARE	14
6.1. PROCEDURA DI ACQUISTO	14
6.2. AUTENTICAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE	14
6.3. ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA	15
6.4. PNRR	16
6.5. ORDINI NSO (NODO SMISTAMENTO ORDINI)	16
6.6. REFERENTI DEL FORNITORE	17
7. PENALI	17
8. ALLEGATI	18
8.1. MODELLO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI	18
8.2. MODELLO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI	20



DISCLAIMER

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 dei Fornitori e/o di Consip né possono ritenersi prevalenti rispetto alla documentazione contrattuale.

1. Premessa

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva dell'Accordo quadro per la Centrali telefoniche 9 – Lotto unico (di seguito, per brevità, anche AQ), stipulata, ai sensi dell'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dell'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con:

- **RTI VODAFONE ITALIA S.p.A. - SIELTE S.p.A.;**
- **TELECOM ITALIA S.p.A.;**
- **FASTWEB S.p.A. ;**
- **RTI WIND TRE S.p.A. - DELO INSTRUMENTS S.r.l.**

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa all'AQ, è disponibile sul sito internet <https://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Acquista > Accordi quadro > Centrali Telefoniche 9**

Per qualsiasi informazione sull'AQ (condizioni previste, modalità di adesione, etc.) e per il supporto alla navigazione del sito <https://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al **numero verde 800 753 783**, oltre che la pagina dedicata al **SUPPORTO PA e/o la sezione Wiki** dedicata.

2. Oggetto e durata dell'Accordo Quadro

2.1. Oggetto della fornitura

Per conoscere tutti i servizi offerti si possono consultare i listini dei fornitori dell'Accordo quadro pubblicati all'interno della documentazione sul portale Acquistinrete.

Di seguito sono riportati i **BRAND** dell'Accordo quadro Centrali Telefoniche 9:

FORNITORI AQ CT9	Brand oggetto di fornitura
RTI VODAFONE ITALIA S.p.A. - SIELTE S.p.A.	- Cisco - Nethesis - Vivo
TELECOM ITALIA S.p.A.	- Voismart - Sangoma - Avaya
FASTWEB S.p.A.	- DigitalPlatform - VoipPatners - Mitel
RTI WIND TRE S.p.A. - DELO INSTRUMENTS S.r.l.	- Vivo - Alcatel-Lucent - VPcom

2.2. Durata dell'Accordo quadro

L'Accordo quadro ha durata contrattuale di **24 (ventiquattro) mesi** ed è prorogabile fino ad ulteriori **6 (sei) mesi**.

Entro tale termine le Amministrazioni Contraenti potranno dar luogo all'affidamento dei singoli appalti la cui durata potrà variare, a seconda delle previsioni relative ai servizi opzionali richiesti, da un minimo di 1 anno ad un massimo di 4 anni, decorrenti dalla data di perfezionamento del contratto di fornitura.

2.3. Condizioni di utilizzo dell'AQ

Durante il periodo di validità dell'Accordo quadro, le Amministrazioni possono affidare uno o più singoli appalti sulla base delle condizioni stabilite nel contratto senza rilancio competitivo, secondo le **modalità** di seguito indicate.

Per il soddisfacimento delle proprie esigenze, **l'Amministrazione** :

- **individua preliminarmente uno o più brand** tra quelli presenti nelle offerte dei fornitori Aggiudicatari dell'Accordo quadro.
- **Definisce i suoi fabbisogni**, con la possibilità di avvalersi di un configuratore messo a disposizione da ciascun Aggiudicatario (scaricabile dal portale nella sezione Documenti) e/o del Comparatore.

Per le specifiche modalità di individuazione del brand si veda par. 4.2.1 del Capitolato Tecnico Generale (da ora in poi anche CT.G).

L'affidamento del singolo appalto avverrà attraverso l'emissione da parte dell'Amministrazione contraente di un **Ordinativo di Fornitura** sul Portale Acquisti in rete (**cfr. par.4.2.4 CT.G e CT9 e anche: DOC INIZIATIVA - GUIDA OPERATIVA COME ORDINARE**).



NOTA:

Qualora l'Ordinativo di Fornitura abbia un importo inferiore a € 2.500,00, IVA, esclusa, nell'ambito dell'Ordinativo di Fornitura medesimo dovrà essere previsto il riconoscimento al Fornitore di ulteriori € 200,00, IVA esclusa, ciò fino ad esaurimento del plafond massimo di € 25.000,00 IVA esclusa.

Tale importo di € 200,00 dovrà essere indicato nell'Ordinativo di Fornitura, ma non sarà computato ai fini del calcolo della soglia di € 2.500,00

Qualora l'Amministrazione lo ritenga necessario, preliminarmente all'emissione di un Ordinativo di Fornitura può richiedere al Fornitore selezionato la predisposizione di un **Piano operativo (cfr. par. 4.2.3 CT.G)** eventualmente con annesse attività di sopralluogo.

2.4. Prodotti

Per la descrizione dei prodotti acquistabili si faccia riferimento al documento **"Prodotti"**.

3. Modalità di fornitura

3.1. Definizione dei fabbisogni – I configuratori

Per agevolare le Amministrazioni nell'individuazione puntuale dei prodotti/servizi, per ciascun brand offerto sono disponibili sul sito www.acquistiinretepa.it dei configuratori.

Il **configuratore** è uno strumento informatico che consente di ottenere per uno specifico brand, in funzione del fabbisogno espresso dall'Amministrazione, la lista dei componenti e dei servizi - tra quelli inclusi nell'offerta presentata dal Concorrente - che nel loro insieme garantiscono il soddisfacimento del fabbisogno espresso.

Tutti i fornitori aggiudicatari dell'Accordo quadro per ciascun brand offerto hanno reso disponibile nella Documentazione di iniziativa dell'Accordo quadro Centrali telefoniche ed.9 i singoli configuratori.

L'Amministrazione ha la facoltà di definire autonomamente la soluzione tecnica desiderata individuando puntualmente la lista dei beni/servizi oggetto di acquisizione del singolo appalto, ovvero, quello di utilizzare a tale medesimo scopo i configuratori.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito vengono riportate alcune delle informazioni che dovranno essere inserite nei configuratori in termini di descrizione dello stato attuale e delle esigenze da soddisfare per la produzione automatica dei prodotti e dei servizi che costituiranno l'oggetto di fornitura:

- architettura monosede/multisede
- per ciascuna sede:

- indirizzo
- marca e modello sistema installato
- numero attacchi utente (analogici, digitali)
- capacità terminali IP gestibili
- numero, marca e modello (terminali digitali, terminali analogici, terminali IP, posti operatore, eventuali campane o badenie)
- servizi utilizzati:
 - voice mail (n° caselle)
 - fax server (numero)
 - Unified Communication e Collaboration (n° utenti)
- Linee entranti/uscenti
 - numero canali attivi (PRA, BRA, Analogici, PCM)
- Linee bidirezionali, di giunzione e IP
 - numero canali attivi (PRA, BRA, Analogici, PCM)
- traffico entrante/uscente su rete pubblica e verso altre sedi su giunzione IP
 - numero chiamate/giorno
 - minuti totali/giorno
- richiesta dei fabbisogni:
 - tipologia (monosede/multisede)
 - numero e tipologia di collegamenti per l'interconnessione verso la rete telefonica pubblica
 - numero di utenze interne e tipologia di terminale telefonico
 - numero e tipologia di postazioni operatore
 - servizi di utente e/o di rete
- servizi connessi richiesti

Gli aggiudicatari del AQ sono tenuti a supportare attivamente le Amministrazioni nell'utilizzo dei rispettivi configuratori tramite il servizio di Help Desk cui al **paragrafo 2.4.5. del Capitolato Tecnico Speciale** (d'ora in poi CT.S).

Si sottolinea che il completamento della fase di definizione dei fabbisogni non comporta alcun impegno o vincolo all'acquisto dei sistemi e/o servizi indicati da parte dell'Amministrazione.

3.2. Criteri relativi l'ordine di priorità di assegnazione del singolo appalto

L'output della fase di definizione dei fabbisogni consiste, per ciascun brand richiesto e per ciascuno degli Aggiudicatari AQ la cui offerta comprendeva tali brand, nell'elenco dei prodotti e dei servizi atti a soddisfare i fabbisogni espressi.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata con i criteri definiti nel Capitolato d'Oneri attraverso una procedura automatizzata messa a disposizione da Consip S.p.A. .

La procedura analizza gli elenchi generati dai configuratori o prodotti direttamente dalle Amministrazioni contraenti ed assegna automaticamente, in relazione al puntuale fabbisogno espresso, i punteggi tecnici ed economici ereditati dall'attribuzione dei punteggi avvenuta per l'aggiudicazione dell'AQ.

In fase di assegnazione di singolo appalto, ciascun prodotto eredita il punteggio tecnico assegnato per l'aggiudicazione dell'AQ.

Le modalità di attribuzione del punteggio tecnico ed economico sono quelle riportate nel par. 4.2.1.3 del CT.G.

3.3. Caratteristiche della Fornitura e Servizi connessi

SI faccia riferimento al documento Capitolato tecnico Speciale pubblicato sul Portale acquistinretepa.it

3.4. Comparatore

Il **Comparatore** messo a disposizione dalla Consip S.p.A è lo strumento che consente alle Amministrazioni contraenti di individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della lista dei fabbisogni della Amministrazione stessa. Il comparatore analizza l'elenco della fornitura desiderata e assegna automaticamente i punteggi tecnici e i prezzi ereditandoli dalla fase di aggiudicazione dell'AQ.

Il comparatore è un file Excel composto da un foglio per ciascun brand presente a catalogo dell'AQ.

Per approfondimenti CT.G 4.2.1.3

3.5. Piano Operativo

L'Amministrazione può: (i) acquisire direttamente, dal fornitore la cui offerta sarà risultata economicamente più vantaggiosa secondo i criteri sopra esposti, beni/servizi mediante l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura (**cfr. par. 4.2.1 e 4.2.4 del CT.G**) oppure (ii) richiedere la produzione al Fornitore selezionato di un **Piano operativo** allo scopo di definire le modalità operative per la messa in esercizio della fornitura e dei relativi servizi richiesti, mediante l'invio della "Richiesta di Piano operativo", attraverso l'utilizzo del Servizio di Help Desk multicanale (**cfr. par.2.4.5 CT.S**).

Prima dell'emissione del Piano operativo, se ritenuto necessario, l'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore selezionato o il Fornitore stesso di sua iniziativa, lo svolgimento di un sopralluogo presso una o più sedi interessate dall'intervento, che il Fornitore selezionato è obbligato ad eseguire. In ogni caso, l'Amministrazione si impegnerà a fornire tutto il supporto necessario per consentire al Fornitore di acquisire tutte le informazioni utili.

Il Piano operativo dovrà essere consegnato all'Amministrazione per la relativa approvazione entro il termine di 30 giorni solari.

Per tutti gli approfondimenti si veda CT.G. par 4.2.3.



NOTA:

Si precisa che dalla **richiesta del Piano operativo** da parte dell'Amministrazione verso il Fornitore selezionato, **non scaturisce obbligo** per l'Amministrazione di procedere alla emissione dell'Ordinativo di Fornitura verso il medesimo Fornitore.

3.6. Affidamento del singolo appalto

L'affidamento del singolo appalto avverrà attraverso la piattaforma telematica Acquisti in rete PA mediante l'emissione e sottoscrizione dell'Ordinativo di fornitura al Fornitore la cui offerta sarà risultata economicamente più vantaggiosa secondo i criteri descritti nei precedenti paragrafi.

Si rinvia al file **DOC INIZIATIVA - GUIDA OPERATIVA COME ORDINARE**, al [par. 6 della presente guida](#) e all'art 6 dell' **Accordo Quadro** per le modalità di emissione e accettazione dell'ordinativo di fornitura.

3.7. Fornitura, installazione e avviamento

L'Affidatario AS è tenuto ad effettuare la consegna della fornitura completa all'Amministrazione contraente, corredata da una "lettera di avvenuta consegna" **entro 55 (cinquantacinque) giorni** dal perfezionamento del Contratto Esecutivo medesimo, ovvero il termine più ampio fissato in accordo con l'Amministrazione Contraente in ragione della numerosità dei sistemi/apparati previsti nonché delle sedi dell'Amministrazione coinvolte ovvero del diverso termine riportato nel Piano Operativo.

Per approfondimenti: CT.G par.4.2.5

3.8. Valutazione delle esigenze e Piano dei Fabbisogni

Nel caso in cui l'Amministrazione non proceda con un acquisto diretto di beni e/o servizi, per aderire all'AQ l'Amministrazione procederà ad inviare il suo "Piano dei Fabbisogni" in cui si specificano i prodotti e le quantità stimate, con eventuali indicazioni relative all'infrastruttura esistente, alle modalità tecniche ed operative per l'erogazione dei servizi connessi e i corrispettivi unitari da applicare, in funzione di quelli previsti nell'Accordo Quadro, nonché tutte le informazioni tecniche, funzionali ed economiche che l'Amministrazione ritenga utile indicare.

Per gli approfondimenti sull'argomento si veda CT.G par 4.2.2

3.9. Contratto esecutivo

L'Amministrazione, entro **30 giorni lavorativi** dalla ricezione, ha la facoltà di approvare il "*Piano Operativo*", o di comunicare la richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, in coerenza con il "*Piano dei fabbisogni*". In tal caso l'aggiudicatario dovrà apportare al documento presentato le modifiche necessarie, in accordo con quanto richiesto. Laddove l'Amministrazione, trascorso il sopra menzionato termine, non abbia proceduto né all'emissione dell'ordine né alla richiesta di modifiche, il relativo "*Piano dei fabbisogni*" si intenderà decaduto.

A seguito dell'eventuale richiesta di modifiche da parte dell'Amministrazione, il Fornitore dovrà inviare la versione definitiva del Piano Operativo **entro 10 giorni lavorativi** dalla comunicazione di richiesta

dell'Amministrazione contraente, pena l'applicazione, da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice su segnalazione dell'Amministrazione contraente, della penale di cui al par. 5.

Qualora, decorsi **20 giorni lavorativi** dalla ricezione del *"Piano Operativo"* modificato l'Amministrazione non lo abbia approvato, il relativo *"Piano dei fabbisogni"* si intenderà decaduto.

Contestualmente all'approvazione del *"Piano Operativo"*, l'Amministrazione provvederà all'invio a Sistema dell'OdF, mediante il quale stipulerà il Contratto Esecutivo con il Fornitore.

Si precisa che in tutti i casi in cui, a seguito delle interlocuzioni tra l'Amministrazione contraente e il Fornitore, la medesima Amministrazione stabilisse, come in precedenza descritto, di non procedere con la stipula del Contratto Esecutivo, il *"Piano Operativo"* rimarrà di proprietà intellettuale del Fornitore, fatta ovviamente eccezione per tutti i dati comunicati dall'Amministrazione o comunque relativi alla propria dotazione tecnica e struttura tecnico/organizzativa.

In tutti i casi, il Fornitore inoltre dovrà produrre, **entro 10 giorni lavorativi** dall'invio dell'ORDINE, il **Piano di lavoro generale**, riportante **la pianificazione di dettaglio** di tutte le attività, in accordo con le modalità operative e i livelli di servizio previsti e in conformità con il Piano Operativo ad esso allegato.

Solo nel caso in cui l'Amministrazione non abbia fatto ricorso al *"Piano dei Fabbisogni"* inviando direttamente l'OdF a Sistema, questa potrà richiedere eventuali modifiche al Piano di lavoro generale entro 10 giorni lavorativi dalla sua ricezione, altrimenti il Piano si intende approvato. Le modifiche richieste dall'Amministrazione dovranno essere recepite dal Fornitore entro il termine di 5 giorni lavorativi, pena l'applicazione delle penali.

Nel corso dell'esecuzione del Contratto Esecutivo, l'Amministrazione potrà richiedere aggiornamenti del *"Piano dei fabbisogni"* e del relativo *"Piano di Lavoro Generale"* e dei suoi allegati (*"Piano Operativo"*) ogni qualvolta lo ritenga necessario, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 106 co.1 lett. b) e c) e nei limiti previsti dall' art. 106 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, nonché nel rispetto dei massimali dell'Accordo Quadro.

Il Fornitore sarà tenuto ad effettuare le forniture e i servizi connessi in conformità ai processi, alle procedure e alle responsabilità attribuite secondo le direttive dell'Amministrazione, che saranno definite e condivise nella fase di avvio della fornitura e, sulla base delle peculiarità dell'oggetto dell'ordinativo, eventualmente aggiornate durante il corso del contratto esecutivo in funzione di potenziali cambiamenti.

Si precisa che l'invio del *"Piano dei Fabbisogni"* non garantisce all'Amministrazione l'emissione dell'OdF in quanto potrebbe verificarsi che, nelle more del completamento dell'iter procedurale in precedenza descritto, il massimale previsto dall'AQ si sia esaurito. Il Fornitore è pertanto tenuto ad effettuare un costante monitoraggio della disponibilità economica residua dell'AQ, dandone evidenza alle Amministrazioni nelle varie fasi di attivazione in modo da consentire alle stesse un'attenta pianificazione delle attività di richiesta/approvazione della documentazione eventualmente propedeutica all'emissione dell'OdF.

In tutti i casi in cui l'Amministrazione procederà all'emissione di un Ordinativo di Fornitura (direttamente o in seguito alla fase preliminare sopra descritta) ad esso dovrà essere allegato il DUVRI o, in caso non sia necessario in base a quanto previsto nell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, il documento attestante la valutazione preliminare dell'assenza dei rischi da interferenza.

Si ribadisce che è onere dell'Aggiudicatario verificare che l'Ordinativo di fornitura emesso nei propri confronti dall'Amministrazione Contraente sia stato da quest'ultima correttamente emesso nel rispetto dei vincoli su riportati, non dando seguito agli OdF erroneamente emessi, previa immediata comunicazione per iscritto all'Amministrazione Contraente che dia evidenza dell'errore in cui quest'ultima è incorsa.

A conclusione della fornitura l'Aggiudicatario dovrà rilasciare un documento, denominato "*Verbale di Fornitura*", comprovante l'avvenuta esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura, l'installazione e la verifica funzionale ([cfr. par. 2.3.2](#)). Tale documento dovrà riportare la data di completamento della fornitura e tutte le informazioni di dettaglio qualificanti l'oggetto della fornitura stessa (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'elenco di prodotti e servizi forniti, il luogo di fornitura, il codice di riferimento dell'Ordinativo di fornitura, ecc.) e l'elenco dei test ed i relativi risultati, effettuati al fine di verificare che quanto fornito dall'Aggiudicatario sia conforme ai requisiti indicati nel presente Capitolato Tecnico. Si precisa che i "*Verbali di Fornitura*" potranno essere anche più di uno, in considerazione del fatto che, come in precedenza indicato, l'Amministrazione potrà richiedere la possibilità di effettuare rilasci successivi in caso di forniture di particolare complessità, o in base a manifestate esigenze.

4. Condizioni Economiche

4.1. Corrispettivi

I Listini di Fornitura, contenenti le indicazioni dei prezzi degli apparati e dei servizi offerti sono riportati nella documentazione pubblicata sul portale: **AQ CT9 - Listini**

5. Fatturazione e pagamenti

Per la fatturazione e i pagamenti si rimanda all'articolo 11 dello **Schema di Accordo Quadro**.

6. Come Ordinare

6.1. Procedura Di Acquisto

Puoi aderire all'AQ CT9 abilitandoti come Punto Ordinante, in seguito accedere alla sez. dedicata, inserire gli articoli a carrello e quindi predisporre un acquisto a catalogo sulla piattaforma di e-Procurement <https://www.acquistinretepa.it> mediante un ODA (Ordine di acquisto) **firmato digitalmente** allegando ove previsto i relativi allegati.

Per approfondire ulteriormente le istruzioni della seguente guida e i dettagli operativi sulla procedura di acquisto da catalogo, si consiglia di consultare [la sezione Wiki](#) dedicata.

SI CONSIGLIA DI scaricare il documento pubblicato: [CT9 - DOC INIZIATIVA - GUIDA OPERATIVA COME ORDINARE](#)

6.2. Autenticazione al portale Acquisti in Rete

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

- registrazione
- abilitazione (PO/PI)

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, è possibile effettuare acquisti.

Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente con firma digitale: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma, MEPA, Accordi quadro, Convenzioni, SDA.

6.3. Ordinativo Principale di fornitura

L'Accordo quadro consente l'emissione dell'ordinativo di fornitura esclusivamente on line con firma digitale. L'invio on line dell'ordinativo di fornitura avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement <https://www.acquistinretepa.it>.

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

- 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**. Il sistema avvierà una nuova **procedura di acquisto**;
- nella pagina **Dati Principali della Procedura** inserisci i dati necessari (i campi obbligatori sono contrassegnati con il simbolo "*");
- compila poi l'**Ordine** in ogni sua parte;
- una volta compilati i dati, effettua la validazione utilizzando il pulsante **Valida**;
- **Richiedi il CIG** in modalità integrata con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC (per saperne di più consulta la [pagina Wiki](#) dedicata);
- seleziona **Vai al riepilogo** per generare il documento di riepilogo;
- esegui il download del file di riepilogo dalla pagina Riepilogo, procedi alla sua **sottoscrizione** con Firma Digitale e carica nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload**;
- seleziona il pulsante **Invia** per inviare l'Ordine al Fornitore.

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

Per approfondimenti: [CT9 - DOC INIZIATIVA - GUIDA OPERATIVA COME ORDINARE](#)

6.4. PNRR

In caso di Contratti Esecutivi finanziati in tutto o in parte con fondi del PNRR, l'Amministrazione, in sede di Piano dei Fabbisogni, potrà richiedere il rispetto di tutti i requisiti tecnici e ambientali previsti dalla normativa europea e nazionale in ottemperanza al principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente "*Do No Significant Harm*" (DNSH), ivi incluso l'impegno a consegnare all'Amministrazione la documentazione a comprova del rispetto dei suddetti requisiti.

Fermo restando quanto sopra, nel Capitolato Tecnico Speciale sono stati introdotti, tra i requisiti minimi relativi ai server, i requisiti "ex ante" richiesti dalla Scheda n. 3 della circolare RGS n. 33 del 13 ottobre 2022.

Tali requisiti saranno oggetto di Verifica Tecnica in sede di affidamento dell'Accordo Quadro unitamente agli altri requisiti minimi e migliorativi, secondo quanto previsto nel Capitolato d'Oneri.

A tal fine, Consip S.p.A., ove richiesto dalle Amministrazioni, metterà a disposizione delle stesse i documenti acquisiti nel corso delle suddette Verifiche Tecniche.

Resta comunque inteso che ogni valutazione rispetto ai requisiti DNSH rimane di responsabilità della singola Amministrazione.

6.5. Ordini NSO (Nodo Smistamento Ordini)

Dopo aver inviato l'Ordine definitivo di fornitura attraverso il Sistema, se sei un Punto Ordinate afferente al Servizio Sanitario Nazionale il sistema ti propone la possibilità di utilizzare le funzionalità di "Gestione Ordine NSO". Su Acquisti in rete, infatti, per tutti i Punti Ordinanti appartenenti alle Amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) sono disponibili le Funzionalità di Gestione dell'Ordine NSO dopo il buon esito dell'invio al fornitore delle Richieste di Approvvigionamento perfezionate sulla piattaforma di eprocurement. Per maggiori informazioni si consiglia di consultare la

“Guida alla gestione dell’ordine NSO” e le FAQ pubblicate nella sezione supporto del sito “acquistinretepa.it

6.6. Referenti del Fornitore

Ciascun Fornitore designa all’interno della propria organizzazione il Responsabile di AQ, che lo rappresenterà nei confronti della Consip S.p.A. Prima della stipula dell’Accordo Quadro, ciascun Aggiudicatario comunicherà il nominativo del proprio Responsabile di AQ ed indicherà i suoi riferimenti (telefono, cellulare, indirizzo di posta elettronica) da utilizzare per le comunicazioni formali relative alla fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti.

Ciascun Fornitore dovrà inoltre nominare, per ciascun singolo Contratto Esecutivo con ciascuna differente Amministrazione Contraente, un proprio Responsabile di Contratto, indicandone il nominativo:

- nell’ambito del Piano Operativo, qualora l’Amministrazione abbia proceduto all’invio del Piano dei Fabbisogni;
- entro **5 giorni solari** dal perfezionamento del Contratto Esecutivo (o il diverso termine concordato con l’Amministrazione), qualora l’Amministrazione abbia proceduto direttamente all’invio dell’Ordinativo di Fornitura, senza preliminarne invio del Piano dei Fabbisogni. In caso di mancato rispetto del suddetto termine troverà applicazione apposita penale.

Il Responsabile di Contratto rappresenterà il fornitore nelle funzioni di controllo e gestione di tutti gli aspetti tecnici inerenti il Contratto stesso nell’arco di tutta la sua durata, fungendo da interfaccia con l’Amministrazione Contraente.

Per approfondimenti CT.G par 5.1

7. Penali

In caso di mancato rispetto dei parametri di SLA richiesti nel presente documento e in relazione a quanto espresso nelle sezioni precedenti, l’Aggiudicatario sarà tenuto a corrispondere all’Amministrazione Contraente e/o all’Amministrazione Aggiudicatrice le penali di seguito riepilogate fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno subito.

Quando non espressamente indicato, il soggetto avente diritto alla penale è sempre l'Amministrazione Contraente.

Si vedano **le tabelle** che riportano la valorizzazione delle penali relative agli SLA previsti per l'attivazione della fornitura descritti nel **CT.S.**

8. Allegati

8.1. Modello 1 – Standard di lettera contestazione penali

Roma, <gg/mm/aaaa>

Prot. n.

Inviata tramite PEC

Spett.le

< Indicare destinatario >

(nel caso di RTI indicare l'impresa mandataria)

PEC: <inserire indirizzo PEC>

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

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

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

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

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

Sulla scorta di quanto sopra, il comportamento tenuto da Codesta Società non risulta essere conforme alle modalità ed alle condizioni prescritte nelle/a citate/a disposizioni/e e, per tale ragione si invita, ai sensi dell'art. <n> del _____, Codesta Spett.le Società ad inviare alla XXXXXXXXX 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 XXXXXXXXX. a giustificare l'inadempienza, si procederà all'applicazione della/e relativa/e penale di cui all'art. <inserire articolo penali> a decorrere dall'inizio dell'inadempimento per un ammontare complessivo di Euro (#####,##) salvo errori ed omissioni.

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

[eventuale, solo ove, in ragione della gravità dell'inadempimento, si possa dar luogo alla risoluzione del Contratto/Convenzione/Accordo quadro: Si rappresenta infine che XXXXXXXXXXx. 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 della Divisione>

<Inserire firma>

8.2. Modello 2 – Standard di lettera applicazione penali

Roma, <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>

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 della XXXXXXXXX., 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 XXXXXXXXXXXXX. 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 XXXXXXXXXX S.p.A., presso <Banca XXXXXXXXXXXXXXXXx. >, entro e non oltre giorni 15 (quindici) dalla data di ricevimento della presente.

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

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

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

Si precisa che:

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

Distinti saluti

< Divisione competente, per esteso>

Il Responsabile

<Titolo, Nome e Cognome del Responsabile della Divisione>

<Inserire firma digitale>

[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 XXXXXXXXXX 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 XXXXXXXXXXXX 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 della Divisione>

<Inserire firma digitale>

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

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

Il sottoscritto Massimo MASSIMINO CF MSSMSM70M16B777V

in servizio presso Divisione Sistemi Informativi.

in relazione all'attività di :

PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027 - PRIORITÀ 1 OP 1 - OBIETTIVO SPECIFICO 1.2 – AZIONE 1.1.2.1 – OPERAZIONE TO1.1.2.1.E GESTIONE DELLA RELAZIONE CITTADINO - IMPRESE - CUP C19B23000300006 - ADESIONE ALL'ACCORDO QUADRO CONSIP "CENTRALI TELEFONICHE 9" LOTTO 1 UNICO ID SIGEF 2496- ACQUISTO DEL CENTRALINO E PRODOTTI E SERVIZI CONNESSI CIG PADRE 9727920589 CIG DERIVATO B6BCF5A63B INDIZIONE, APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO E IMPEGNO DI SPESA EURO € 450.836,41 IVA 22% INCLUSA.

Visto l'articolo 35 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e gli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento della Città.

Consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

☐ DICHIARA

- Di non trovarsi, per quanto è dato sapere, in condizione, anche potenziale, di conflitto di interessi con le attività affidate;
- Che, per quanto consta, non esistono circostanze o fatti – passati o suscettibili di insorgere nel prossimo futuro – che potrebbero mettere in discussione la sua indipendenza agli occhi di una qualsiasi delle parti;
- Che, qualora, nel corso dell'incarico, emergesse l'esistenza di un simile conflitto di interessi provvederà immediatamente a comunicarlo ai superiori o al responsabile del procedimento.

☐ SEGNALE CHE

Sussiste una situazione ascrivibile all'ipotesi di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, che di seguito

descrivo:

.....NESSUNA.....

.....
.....

Firma digitale
RUP Massimo Massimino

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. ID_2496_-_AQ_CT_ed._9_-_Accordo_Quadro_Completo_-_Fastweb.pdf
2. ID_2496_-_AQ_CT_9_-_Capitolato_Tecnico_Generale.pdf
3. ID_2496_-_AQ_CT_9_-_Capitolato_Tecnico_Speciale_NEW.pdf
4. Comparatore_AQ_CT9_v.0.4.1_MITEL_Città_Torino_mar_25.xlsx.p7m
5. Configuratore_Mitel_Fastweb_rev_P_Città_di_Torino_mar_25.xlsx.p7m
6. Piano_Operativo_CT9_per_Amministrazione_Città_di_Torino_signed_(1).pdf



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento