acquistinretepa

PC portatili, Mobile Workstation e Chromebook 2

Lotti 1 (Personal Computer Portatili), Lotto 2 (Mobile Workstation), Lotto 3 (Chromebook)

GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO

Data ultimo aggiornamento: 10/02/2026

CONSIP

MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze

1. PREMESSA 4

2. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO 5

2.1. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO 5

2.1.1. PRODOTTI E SERVIZI 5

2.1.2. PRODOTTI PRINCIPALI 5

2.1.3. UPGRADE DI PRODOTTO 6

2.1.4. PRODOTTI OPZIONALI OBBLIGATORI 7

2.1.5. PRODOTTI OPZIONALI FACOLTATIVI 7

2.1.6. SERVIZI CONNESSI 7

2.1.7. UPGRADE DI SERVIZIO 7

2.2. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI 8

2.3. MASSIMALE DELL'ACCORDO QUADRO 8

2.4. SUDDIVISIONE IN LOTTI 8

3. COME ORDINARE 10

3.1. CONFIGURATORE 10

3.1.1. DISPONIBILITÀ DEL CONFIGURATORE 10

3.1.2. MODALITÀ DI UTILIZZO DEL CONFIGURATORE 11

3.2. REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE 13

3.3. PROCEDURA DI ACQUISTO 14

3.3.1. INDIVIDUAZIONE DEL PRODOTTO E AGGIUNTA AL CARRELLO 14

3.3.2. DATI PRINCIPALI DELLA PROCEDURA 15

3.3.3. CONTRATTO/ESECUZIONE IMMEDIATA 15

4. UTILIZZO DELL'INIZIATIVA PER PROGETTI PNRR 17

5. CONDIZIONI ECONOMICHE/MODALITÀ DI REMUNERAZIONE 19

5.1. PREZZI UNITARI DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI 19

5.2. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO 21
5.3. RILANCI 21
5.4. REVISIONE PREZZI 21
5.5. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI 21
5.5.1. RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE 22
5.5.2. CONTESTAZIONE AL FORNITORE 22
5.5.3. CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE 22
5.5.4. ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE 22
5.5.5. ULTERIORI TUTELE 23
6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI 24
6.1. INTERESSI DI MORA 25
7. RIFERIMENTI DEL FORNITORE 25
7.1. RESPONSABILE DELL'ACCORDO QUADRO 25
7.2. SERVIZIO DI ASSISTENZA AGLI UTENTI PER LA GESTIONE DEGLI ORDINI E DELLE RICHIESTE DI ASSISTENZA 25
8. ALLEGATI 26
8.1. MODELLO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI 26
8.2. MODELLO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI 28

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 **PC portatili, Mobile Workstation e Chromebook 2 – Lotti 1, 2 e 3 - ID 2759** (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'Accordo quadro ha per oggetto la fornitura di Personal Computer portatili, Mobile Workstation, Chromebook.

2.1.1. Prodotti e Servizi

L'Accordo quadro prevede l'erogazione di prodotti e servizi articolati in:

- Prodotti principali, secondo caratteristiche tecniche che devono essere definite dall'Amministrazione Contraente nell'Ordine, secondo quanto specificato nel par. 3 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale;
- Upgrade di prodotto, secondo caratteristiche tecniche che devono essere definite o meno dall'Amministrazione Contraente nell'Ordine, secondo quanto specificato nel par. 4 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale;
- Prodotti opzionali, secondo caratteristiche tecniche che devono essere definite o meno dall'Amministrazione Contraente nell'Ordine, secondo quanto specificato nel par. 5 e 6 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale;
- Upgrade di servizio, per il solo lotto 1, secondo quanto specificato nel par. 8 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale;
- Servizi connessi inclusi nella fornitura del prodotto principale, secondo quanto specificato nel par. 7 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale.

2.1.2. Prodotti principali

Nel capitolo 3 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, per ciascun lotto, vengono indicati i requisiti minimi dei Prodotti Principali nella loro Configurazione Base al netto delle implementazioni date dagli Upgrade di Prodotto, di cui al capitolo 4 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale.

- **Lotto 1**:
  - Personal Computer Portatili da 15 Pollici;
  - Personal Computer Portatili da 14 Pollici;
  - Personal Computer Portatili da 13 Pollici;
- **Lotto 2**: Mobile Workstation;

- **Lotto 3**: Chromebook.

2.1.3. Upgrade di prodotto

Nella tabella 5 del capitolo 4 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, per ciascun lotto, vengono indicati gli Upgrade di prodotto:

- Processori
- Upgrade RAM installata
- Upgrade spazio disco (storage interno)
- Upgrade display
- Sistema operativo
- Upgrade Scheda grafica discreta

Si precisa che ciascun Fornitore se ha offerto, al prezzo previsto per la Configurazione Base, Prodotti Principali già comprensivi di uno o più Upgrade di Prodotto di cui al capitolo 4 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, necessariamente:

- il prezzo offerto per il corrispondente Upgrade di Prodotto è pari a zero;
- i requisiti minimi di cui alle Specifiche Tecniche Primarie (e di cui a quelle Secondarie offerte) sono rispettati.

Pertanto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo un Fornitore potrebbe aver offerto nell'ambito del lotto 1, in Configurazione Base (al prezzo della configurazione base):

- PC già dotati di RAM installata pari a 16 GB (in tal caso il prezzo del corrispondente Upgrade dovrà essere pari a 0);
- PC già dotati di Licenza O.E.M. Microsoft Windows 11 Pro (in tal caso, tuttavia, il PC dovrà essere comunque certificato anche per una Distribuzione Linux e in ogni caso il prezzo del corrispondente Upgrade dovrà essere pari a 0).

Per le configurazioni superiori rispetto a quella base resta fermo quanto indicato al capitolo 4 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale.

2.1.4. Prodotti opzionali obbligatori

Nella tabella 6 del capitolo 5 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, **per i soli lotti 1 e 2**, vengono indicati i Prodotti Opzionali obbligatori, ossia che sono stati obbligatoriamente offerti in fase di Accordo quadro dai Fornitori, e le relative Specifiche Tecniche Primarie (ossia requisiti minimi):

- Docking-station / port-replicator
- Set mouse e tastiera wireless.

Nella tabella 7 del capitolo 5 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, **per i soli lotti 1 e 2**, vengono indicate le Specifiche Tecniche Secondarie che potrebbero essere state offerte dai Fornitori per ciascuno dei suddetti prodotti opzionali obbligatori.

2.1.5. Prodotti opzionali facoltativi

Nelle tabelle 8 e 9 del capitolo 6 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, per ciascun lotto, vengono indicati i Prodotti opzionali facoltativi che possono essere stati quotati in via facoltativa in fase di Accordo quadro e le relative Specifiche Tecniche Primarie e Secondarie:

- Cuffie stereo e microfono (Lotti 1, 2 e 3)
- Zaino porta computer (Lotti 1, 2 e 3)
- Monitor multimediale da 27” (Lotti 1 e 2)

2.1.6. Servizi connessi

Nel capitolo 7 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, vengono descritti i Servizi Connessi che si intendono inclusi nel prezzo offerto per i Prodotti Principali di ciascun lotto:

- assistenza relativa alle apparecchiature;
- assistenza agli utenti per la gestione degli ordini e delle richieste di assistenza.

2.1.7. Upgrade di Servizio

Nel capitolo 8 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, per il lotto 1, viene descritta l’estensione del servizio di assistenza relativa alle apparecchiature di cui al paragrafo 7.1 del Capitolato Tecnico - Parte Speciale, **sui soli Prodotti Principali**, per un ulteriore periodo di 24 (ventiquattro) mesi a partire dalla scadenza dei 36 (trentasei)

2.2. 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 Ordini a Sistema che, a loro volta, potranno avere una durata massima pari a:

- nell'ambito del lotto 1: da 36 a 60 mesi, in funzione della richiesta o meno dell'estensione del servizio di assistenza relativa alle apparecchiature;
- nell'ambito dei lotti 2 e 3: di 36 mesi.

2.3. Massimale dell'Accordo quadro

Il quantitativo massimo previsto dall'Accordo quadro è pari a:

- 220.000 Personal Computer portatili da 13", 14" e 15" per il Lotto 1;
- 20.000 Mobile Workstation per il Lotto 2;
- 60.000 Chromebook per il Lotto 3.

2.4. Suddivisione in lotti

L'Accordo quadro è suddiviso in 3 lotti merceologici, così come riportato nel paragrafo 2.1 del Capitolato Tecnico Parte Speciale e gli Aggiudicatari di ciascun Lotto hanno l'obbligo contrattuale di accettare Ordini emessi dalle Amministrazioni Pubbliche, fino a concorrenza del quantitativo massimo eseguibile per singolo fornitore previsto per ciascun singolo Lotto come indicato nelle seguenti tabelle.

Lotto 1 – Massimale quantità di PC:	
Converge S.r.l.	88.000
ITD Solutions S.p.A.	88.000
RTI Trust Technology Services S.r.l. e A.G. Informatica S.r.l.:	88.000

Lotto 1 – Massimale quantità di PC:	
Posdata S.r.l.	88.000
Team Memores Computer S.p.A.:	88.000
Eurome S.r.l.	88.000
Wetech's S.p.A.	88.000
Bellucci S.p.A.	44.000
Sistemi Hardware & Software S.p.A.	44.000
BSistemi S.p.A.	28.600
Hitech Distribuzione Informatica S.r.l.	25.000
Zucchetti Informatica S.p.A.	20.000

Lotto 2 - Massimale quantità di PC	
Posdata S.r.l.	8.000
Converge S.r.l.	8.000
Eurome S.r.l.	8.000
RTI Trust Technology Services S.r.l. e A.G. Informatica S.r.l.	8.000
Bellucci S.p.A.	8.000
Bsistemi S.p.A.	6.000
ITM Informatica Telematica Meridionale S.r.l.	2.000

Lotto 3 - Massimale quantità di PC	
Posdata S.r.l.	24.000
RTI Trust Technology Services S.r.l. e A.G. Informatica S.r.l.	24.000
Campustore S.r.l.	12.000

3. Come ordinare

Le Amministrazioni affideranno i loro Contratti Esecutivi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 59, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 36/2023, secondo i termini e le condizioni dell'Accordo quadro senza riaprire il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'Accordo quadro.

In particolare, l'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo avverrà con le modalità di seguito descritte.

3.1. Configuratore

L'amministrazione individuerà il proprio Fornitore, sulla base di decisione motivata dell'Amministrazione medesima in relazione alle proprie specifiche esigenze, attraverso il Configuratore, messo a disposizione da Consip S.p.A..

Il Configuratore sarà alimentato dal Catalogo Prodotti proposto dai differenti Fornitori verificati e ammessi da Consip.

3.1.1. Disponibilità del Configuratore

Il Configuratore potrà essere oggetto di aggiornamento nei casi e con le modalità meglio disciplinati al capitolo 5 del Capitolato Tecnico – Parte Generale e relativi sottoparagrafi.

Con riferimento a tali aggiornamenti del Configuratore si evidenzia che:

- nell'ambito dei Contratti Esecutivi conseguenti a Ordini emessi fino al giorno di effettiva messa a disposizione delle Amministrazioni di un nuovo Configuratore l'aggiudicatario sarà vincolato ad eseguire le prestazioni secondo quanto indicato

nel Catalogo Prodotti precedentemente offerto, pena la risoluzione del singolo Contratto Esecutivo;

- nell'ambito dei Contratti Esecutivi conseguenti a Ordini emessi a decorrere dal giorno successivo alla messa a disposizione delle Amministrazioni del nuovo Configuratore, l'aggiudicatario sarà vincolato ad eseguire le prestazioni secondo quanto indicato nel nuovo Catalogo Prodotti, pena la risoluzione del singolo Contratto Esecutivo.

Da sapere che...

Il Configuratore è stato sviluppato e testato per funzionare con versioni di Microsoft Office-Excel rilasciate a partire dal 2020.

3.1.2. Modalità di utilizzo del Configuratore

Nell'ambito del Configuratore, le Amministrazioni dovranno rappresentare il proprio fabbisogno in termini di prodotti richiesti e requisiti tecnici per selezionare l'Aggiudicatario.

In particolare, nell'ambito del Configuratore, l'Amministrazione valorizzerà i seguenti campi:

a) tra i Prodotti Principali previsti per il lotto indicherà quello prescelto (pertanto nell'ambito del lotto 1, sceglierà tra PC da 15", da 14" o da 13", mentre nei lotti 2 e 3 dovrà indicare necessariamente, rispettivamente, Workstation e Chromebook); *il quantitativo di Prodotti Principali di cui intende approvvigionarsi, non potrà essere inferiore a 10*;
b) potrà richiedere una o più Specifiche Tecniche Secondarie del Prodotto Principale prescelto;
c) potrà richiedere la Specifica Tecnica Secondaria prevista per i Servizi;
d) potrà richiedere uno o più Upgrade di Prodotto, determinando in tal modo la Configurazione prescelta;
e) potrà richiedere l'Upgrade di Servizio (per il solo lotto 1);
f) potrà richiedere uno o più Prodotti Opzionali Obbligatori;

g) rispetto ai Prodotti Opzionali Obbligatori eventualmente richiesti, potrà richiedere altresì le rispettive Specifiche Tecniche Secondarie;
h) potrà richiedere uno o più Prodotti Opzionali Facoltativi;
i) rispetto ai Prodotti Opzionali Facoltativi eventualmente richiesti, potrà richiedere altresì le rispettive Specifiche Tecniche Secondarie.

Le selezioni, operate dalle Amministrazioni costituiranno "filtri" del Configuratore. Pertanto, i Prodotti Principali offerti che siano sprovvisti, o siano provvisti in misura inferiore, rispetto a tali caratteristiche così come richieste dall'Amministrazione saranno esclusi dalla graduatoria che il Configuratore proporrà a tale Amministrazione.

Una volta applicati i "filtri" e sulla base di questi ultimi, il Configuratore quindi:

- comporrà per ciascun Fornitore che non sia escluso a seguito dell'applicazione dei "filtri", il prezzo unitario complessivo della selezione dell'Amministrazione, dato dalla somma dei prezzi, presenti nel rispettivo Foglio del Catalogo Prodotti, della Configurazione (prezzo del Prodotto Principale e degli Upgrade di Prodotto richiesti dall'Amministrazione), dell'eventuale Upgrade di Servizio ove richiesto e dei Prodotti Opzionali prescelti dall'Amministrazione;
- moltiplicherà il prezzo unitario complessivo per la quantità valorizzata dall'Amministrazione sul Configuratore, che dovrà essere non inferiore a 10;
- genererà apposita graduatoria sulla base del minor prezzo come sopra individuato. L'operatore primo in graduatoria sarà quello che, sulla base delle risultanze del Configuratore avrà offerto il prezzo complessivamente più basso in relazione allo specifico fabbisogno dell'Amministrazione.

Si evidenzia, ai fini di cui sopra, che:

- l'utilizzo del Configuratore presuppone sempre che sia richiesto dall'Amministrazione almeno un Prodotto Principale, escludendo quindi la possibilità per l'Amministrazione di ordinare esclusivamente Prodotti Opzionali;
- nell'ambito del lotto 1, il Configuratore non consentirà selezioni multiple di differenti Prodotti Principali, con la conseguenza che l'Amministrazione potrà ordinare una sola tipologia di Prodotto Principale (da 13", da 14" o da 15") per volta;

- gli Upgrade di Prodotto e di Servizio, le Specifiche Tecniche Secondarie e i Prodotti Opzionali si intenderanno richiesti per tutte le specifiche unità di Prodotto Principale. Pertanto:
  - le relative quantità saranno pari alla quantità richiesta del Prodotto Principale oggetto dell'Ordine;
  - se un'Amministrazione volesse ordinare più Prodotti Principali diversi o in Configurazioni diverse o corredati da Prodotti Opzionali/Upgrade di Servizio diversi, dovrà ogni volta utilizzare nuovamente il Configuratore, determinando una nuova graduatoria;
  - solamente nel caso in cui l'esito porti al medesimo fornitore e questo abbia adeguata capacità distributiva, i diversi prodotti potranno essere accorpati in un unico ordine, viceversa gli ordini dovranno essere distinti.

L'operatore primo nella graduatoria generata dal Configuratore diventerà il **Fornitore affidatario dell'Ordine (Contratto Esecutivo)**. In caso di parità in graduatoria, l'Amministrazione procederà all'individuazione del Fornitore mediante sorteggio, secondo le modalità che saranno definite dall'Amministrazione stessa.

Potranno verificarsi ipotesi in cui uno o più prodotti offerti da un Fornitore risultino "sospeso/i". In tali ipotesi il prodotto "sospeso" non figurerà (e quindi non sarà selezionabile dall'Amministrazione) sul Configuratore.

3.2. 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.

3.3. Procedura di acquisto

La procedura di acquisto per l'Accordo quadro **PC portatili, Mobile Workstation e Chromebook 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 sezione** Wiki dedicata).

3.3.1. Individuazione del prodotto e aggiunta al carrello

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

- seleziona **Acquista** > **Accordi quadro > Informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per l'ufficio > PC portatili, Mobile Workstation e Chromebook 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 **Aree Merceologiche**, 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 **Prodotti disponibili** e seleziona quelli di interesse.
- seleziona **Aggiungi al Carrello** sul risultato visualizzato;
- all'interno della pagina del **Carrello** seleziona **Crea Ordine**; il sistema avvierà una nuova **Procedura di acquisto**.

3.3.2. Dati principali della Procedura

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

3.3.3. Contratto/Esecuzione immediata

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

- accede alla sezione **Contratto** all'interno della Procedura di Acquisto precedentemente avviata;
- inserisce le informazioni obbligatorie caratterizzanti l'Ordine;
- allega:

a) apposito file, sottoscritto dall'Amministrazione, contenente il **Configuratore**, implementato dall'Amministrazione con il proprio fabbisogno, da cui si evincano i relativi esiti;

b) apposito documento, sottoscritto dall'Amministrazione, in cui si dia atto:

- del luogo di consegna dei prodotti;
- dell'eventuale nomina dell'aggiudicatario quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (allegando, se del caso, il relativo atto di nomina);
- se il Contratto Esecutivo è finanziato, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR (Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021) o dal PNC;
- qualora l'Amministrazione Contraente ricada tra i soggetti di cui all'art. 1, comma 2, lett. a) della legge n. 133/2019 e l'oggetto del proprio Contratto Esecutivo sia destinato a essere impiegato sulle reti, sui sistemi informativi e per l'espletamento dei servizi informatici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b), della legge n. 133/2019, l'Amministrazione stessa darà comunicazione dell'intenzione di procedere all'affidamento al Centro di Valutazione e certificazione nazionale (CVCN) istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico o ai Centri di Valutazione (CV) istituiti presso il Ministero dell'Interno e il Ministero della Difesa. Poiché tali organismi potranno riscontrare la comunicazione dell'Amministrazione prevedendo la necessità di effettuare verifiche preliminari e/o imporre condizioni e test hardware e

software su forniture di beni, sistemi e servizi ICT destinati a essere impiegati sulle reti, sui sistemi informativi e per l'espletamento dei servizi informatici di cui al comma 2 lett. b) legge 133/2019, l'Amministrazione prevedrà nel Contratto Esecutivo clausole che condizionino, sospensivamente ovvero risolutivamente, il contratto medesimo al rispetto delle condizioni e all'esito favorevole dei test disposti dal CVCN o dai CV;

- qualora l'Amministrazione sia un **Soggetto Aggregatore**, tale documento:
  1. dovrà contenere l'indicazione di tutte le singole Amministrazioni per le quali il Soggetto Aggregatore effettua l'affidamento;
  2. dovrà indicare gli importi e i quantitativi relativi ad ogni singola Amministrazione;
  3. potrà indicare le eventuali modalità di ripartizione degli obblighi di fatturazione tra il Soggetto Aggregatore e le singole Amministrazioni;
- ogni altro elemento di contesto ritenuto utile dall'Amministrazione, ivi compresa l'eventuale esigenza di ritiro dei rifiuti delle apparecchiature elettriche ed elettroniche;

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

Dal momento dell'invio dell'Ordine, l'Amministrazione ordinante può, nel termine di un giorno (art. 4.2 del Capitolato Tecnico – Parte Generale), revocarlo; scaduto tale termine, l'Ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dal contratto.

Da sapere che...

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

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 sono state completate da Consip, in fase di gara e di stipula, le verifiche per l'adeguamento della

documentazione dei Fornitori alle previste regole del PNRR, in riferimento al rispetto almeno della Scheda n. 3 della circolare RGS n. 22 del 14 maggio 2024 “Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche”.

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. 3 della circolare RGS n. 22 del 14 maggio 2024 "Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche" e provvedere alla corretta archiviazione di tutta la documentazione, ai fini delle successive verifiche da parte degli organi di controllo nazionali ed europei.

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

5. Condizioni Economiche/Modalità di Remunerazione

Nella documentazione pubblicata sul portale **www.acquistinretepa.it**, nella pagina dedicata all'iniziativa, sono disponibili, al netto dell'IVA, i listini dei corrispettivi e delle tariffe, stabiliti in base ai ribassi applicati in sede di Offerta Economica rispetto ai valori posti a base d'asta riportati nel "Allegato A (Catalogo Prodotti del Fornitore)".

5.1. Prezzi Unitari dei Prodotti e dei Servizi

I prezzi unitari dei Prodotti vengono riportati all'interno dell'Allegato **A (Catalogo Prodotti del Fornitore)** all'Accordo quadro e aggiornati periodicamente come da capitolo 5 del Capitolato Tecnico – Parte Generale.

Sono al netto dell'IVA e si riferiscono a una unità di misura specifica indicata nel suddetto allegato.

I Prodotti per i quali è previsto il pagamento di un corrispettivo sono:

- Per il lotto 1:
    - PC portatile da 15",
    - PC portatile da 14",
    - PC portatile da 13",
    - Upgrade a CPU di fascia superiore
    - Upgrade RAM installata a 16 GB
    - Upgrade spazio disco (storage interno) a 1TB
    - Licenza O.E.M. Microsoft Windows 11 Pro Education
    - Licenza O.E.M. Microsoft Windows 11 Pro

  - Estensione servizio di assistenza relativa alle apparecchiaturea 60 mesi per il Prodotto Principale
  - Docking station / port-replicator
  - Set tastiera e mouse wireless
  - Cuffie stereo e microfono (se offerto)
  - Zaino porta computer (se offerto)
  - Monitor multimediale da 27” (se offerto)
- Per il lotto 2:
  - Mobile workstation
  - Upgrade RAM installata a 32 GB
  - Upgrade RAM installata a 64 GB
  - Upgrade spazio disco (storage interno) a 1TB
  - Upgrade spazio disco (storage interno) a 2TB
  - Upgrade scheda grafica discreta
  - Licenza O.E.M. Microsoft Windows 11 Pro
  - Docking station / port-replicator
  - Set tastiera e mouse wireless
  - Cuffie stereo e microfono (se offerti)
  - Zaino porta computer (se offerto)
  - Monitor multimediale da 27” (se offerto)
- Per il lotto 3:
  - Chromebook
  - Upgrade Unità e.MMC 128 GB
  - Upgrade schermo FHD touch screen
  - Cuffie stereo e microfono (se offerti)
  - Zaino porta computer (se offerto)

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 Tecnologico

L'aggiornamento tecnologico dei Prodotti offerti in Accordo quadro a seguito di Fuori Produzione verrà effettuato con le modalità riportate al paragrafo 5.1 del Capitolato Tecnico – Parte Generale.

5.3. Rilanci

Nel corso dell'esecuzione dell'Accordo quadro saranno indetti da Consip S.p.A. appositi "Rilanci", nell'ambito dei quali sarà offerta ai Fornitori la possibilità di aggiornare il proprio Catalogo Prodotti, anche revisionando i corrispettivi unitari dei prodotti già presenti sul Catalogo Prodotti, ciò sia a fronte della sostituzione o della modifica dell'elemento offerto, sia indipendentemente da esse.

5.4. Revisione Prezzi

La revisione dei prezzi dei Prodotti offerti in Accordo quadro verrà effettuato con le modalità riportate al paragrafo 5.3 del Capitolato Tecnico – Parte Generale.

5.5. 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;
- 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 e nei paragrafi seguenti.

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

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. Controdeduzioni del Fornitore

Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate, se del caso, da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima, nel termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

5.5.4. 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, nel Capitolato Tecnico (Parte Generale e Speciale).

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.

5.5.5. 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 del contratto 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 secondo i termini e modalità previste dall'art. 11 dell'Accordo quadro che regola le presenti forniture";
- 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 dell'Accordo quadro

Il Responsabile dell'Accordo quadro è il referente responsabile nei confronti di Consip e/o delle Amministrazioni per l'esecuzione del presente Accordo quadro e dei singoli Contratti Esecutivi, e quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, salvo quant'altro previsto nel Capitolato Tecnico (Parte Generale e Parte Speciale).

7.2. Servizio di assistenza agli utenti per la gestione degli ordini e delle richieste di assistenza

L'Accordo quadro prevede un servizio di Servizio di assistenza agli utenti per la gestione degli ordini e delle richieste di assistenza dedicato alle Amministrazioni Contraenti, per supportarle nel periodo di gestione del contratto.

Il Servizio di assistenza è presidiato ai sensi del capitolo 7 del Capitolato Tecnico – Parte Speciale.

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 qualsia si 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>

[2.2 - se le giustificazioni non vengono accolte ovvero vengono accolte parzialmente, riportarne le motivazioni all'interno della lettera di comunicazione di applicazione totale o parziale delle penali]

Relativamente alle controdeduzioni fornite, la <inserire l'intestazione dell'Amministrazione Contraente> osserva che *<inserire motivazione di accoglimento parziale/ non accoglimento delle giustificazioni prodotte dal Fornitore>*.