

CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: CONSIP PUBLIC

**SERVIZI DI SICUREZZA DA REMOTO, COMPLIANCE E CONTROLLO PER
LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – ID 2296**

Guida all'AQ LOTTO 1 – Servizi di sicurezza da remoto



Sommario

1. Premessa	4
2. Oggetto dell'accordo quadro	8
2.1. Durata dell'Accordo quadro	8
2.2. Le amministrazioni che possono aderire	8
2.3. Massimali e valori economici dell'accordo quadro	10
3. Servizi oggetto dell'accordo quadro	11
3.1. L1.S1 - Security Operation Center (SOC).....	11
3.2. L1.S2 - Next Generation Firewall.....	12
3.3. L1.S3 - Web Application Firewall	12
3.4. L1.S4 - Gestione continua delle vulnerabilità di sicurezza	13
3.5. L1.S5 - Threat Intelligence & Vulnerability Data Feed.....	13
3.6. L1.S6 - Protezione navigazione Internet e Posta elettronica	14
3.7. L1.S7 - Protezione degli end-point	14
3.8. L1.S8 - Certificati SSL.....	15
3.9. L1.S9 - Servizio di Formazione e Security awareness	15
3.10. L1.S10 - Gestione dell'identità e l'accesso utente.....	16
3.11. L1.S11 - Firma digitale remota	16
3.12. L1.S12 - Sigillo elettronico.....	17
3.13. L1.S13 - Timbro elettronico	17
3.14. L1.S14 - Validazione temporale elettronica qualificata	18
3.15. L1.S15 - Servizi Specialistici.....	19
3.16. Indicatori di digitalizzazione	19
4. Adesione dell'Accordo quadro.....	20
4.1. Documentazione disponibile e kit per ordine di acquisto	20
4.2. Modalità operative di adesione all'Accordo quadro	21
4.3. Atti modificativi.....	25
5. Modalità di fornitura	26
5.1. Migrazione.....	26
5.2. Collaudo di configurazione e di conformità	27
5.3. Verifiche e test ai sensi del DL 105/2019	28

Classificazione del documento: Consip Public



5.4. Piano della qualità e piani di lavoro	28
6. Condizioni economiche	29
6.1. Corrispettivi.....	29
7. Contributo a carico delle amministrazioni.....	29
8. Procedura di applicazione delle penali.....	29
8.1. Rilevazione del presunto inadempimento del fornitore	29
8.2. Contestazione al fornitore	30
8.3. Controdeduzioni del fornitore	30
8.4. Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione delle medesime	30
8.5. Ulteriori tutele	31
9. Fatturazione e pagamenti.....	32
10. Subappalto	32
11. Esecuzione del contratto.....	32



1. Premessa

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

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva dell'Accordo quadro Sicurezza da remoto - Servizi di sicurezza da remoto – Lotto 1 – CIG 88846293CA (di seguito, per brevità, anche AQ), stipulato, ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 50/2016, con più operatori economici quali aggiudicatari per quote della procedura di gara per il suddetto Accordo Quadro, sul quale basare l'aggiudicazione di contratti esecutivi aventi ad oggetto servizi di sicurezza da remoto, mediante affidamento di Contratti esecutivi che le Amministrazioni potranno sottoscrivere nel periodo di vigenza del presente Accordo quadro.

Il modello adottato per il presente Accordo Quadro prevede una gara strutturata in due fasi procedurali:

La prima fase (AQ), nella quale la Consip ha aggiudicato l'Accordo Quadro relativo al presente Lotto 1 ai seguenti operatori economici, le cui offerte costituiscono parte integrante dell'AQ medesimo:

- **RTI costituito ACCENTURE S.P.A. - FINCANTIERI NEXTECH S.P.A. FASTWEB S.P.A. - DEAS - DIFESA E ANALISI SISTEMI S.P.A.** (per l'affidamento di Contratti Esecutivi da parte delle Pubbliche Amministrazioni Locali - PAL)
- **RTI costituito TELECOM ITALIA S.P.A. - NETGROUP S.P.A., REEVO S.P.A., KPMG ADVISORY S.P.A., ALMAVIVA -THE ITALIAN INNOVATION COMPANY S.P.A.** (per l'affidamento di Contratti Esecutivi da parte delle Pubbliche Amministrazioni Centrali - PAC)

La seconda fase, caratterizzata dall'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo a cura della singola Amministrazione Contraente.

Si ricorda che ogni obbligazione derivante dalla sottoscrizione di un Contratto esecutivo, dal rispetto dei livelli di servizio all'eventuale applicazione delle penali, riguarda i soli rapporti tra la singola Amministrazione Contraente e il Fornitore Aggiudicatario e che tale Fornitore è il solo responsabile dell'adempimento contrattuale.

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa all'Accordo quadro, è



disponibile sul internet di Consip www.consip.it, nella sezione Media> Approfondimenti> Gare SPC Consip e Agenda Digitale Italiana: contributi, servizi, contenuti e date, nonché sui Portali della fornitura dei fornitori aggiudicatari di cui si riportano di seguito gli indirizzi:

- www.agsicurezzaalotto1pal.it per l'RTI costituito **ACCENTURE S.P.A. - FINCANTIERI NEXTECH S.P.A. FASTWEB S.P.A. - DEAS - DIFESA E ANALISI SISTEMI S.P.A**
- <https://agsicurezzadaremoto.tim.it> per l'RTI costituito **TELECOM ITALIA S.P.A. - NETGROUP S.P.A., REEVO S.P.A., KPMG ADVISORY S.P.A., ALMAVIVA -THE ITALIAN INNOVATION COMPANY S.P.A.**



Modello di funzionamento della iniziativa oggetto dell'Accordo quadro

Lo scenario dell'iniziativa Sicurezza da remoto è caratterizzato dalla presenza di due lotti merceologicamente differenziati seppur funzionalmente collegati:

- Lotto 1 avente ad oggetto **Servizi di sicurezza da remoto**;
- Lotto 2 avente ad oggetto **Servizi di compliance e controllo**.

I lotti sono multi-aggiudicatari con attribuzione di quote.

Lo scenario della presente iniziativa è caratterizzato dalla presenza di due Lotti dedicati ai servizi di Sicurezza da remoto e servizi di Compliance e controllo.

Tale specializzazione si innesta in considerazione dei diversi obiettivi a cui i due Lotti rispondono. In particolare:

- **il Lotto 1 “servizi di Sicurezza da remoto”** ha l’obiettivo di mettere a disposizione delle Amministrazioni un insieme di servizi di sicurezza - erogati da remoto e in logica continuativa - per la protezione delle infrastrutture, delle applicazioni e dei dati;
- **il Lotto 2 “servizi di Compliance e controllo”** ha l’obiettivo di mettere a disposizione delle Amministrazioni servizi - erogati “on-site” in logica di progetto – finalizzati alla elaborazione di un “progetto di sicurezza” che identifica lo stato di salute della sicurezza del sistema informativo dell’Amministrazione e nel controllo imparziale sulla corretta esecuzione dei servizi di sicurezza del Lotto 1 nonché sulla efficacia delle misure di sicurezza attuate, a partire dalla fase di acquisizione degli stessi sino alla loro esecuzione a regime.

L’Amministrazione in funzione dell’oggetto del proprio fabbisogno dovrà seguire l’iter procedurale descritto nei successivi paragrafi per utilizzare l’Accordo Quadro ed attivare i servizi.

Si riporta di seguito lo schema di funzionamento dei lotti.

Tabella 6.1 Schema di funzionamento dei lotti

ELEMENTI	LOTTO SERVIZI DI SICUREZZA DA REMOTO	LOTTO SERVIZI DI COMPLIANCE E CONTROLLO
Strumento	Accordo Quadro multi-fornitore	Accordo Quadro multi-fornitore
Lotto	1	2
Modalità di affidamento dei Contratti Attuativi	Ordinativo di fornitura	Ordinativo di fornitura

Classificazione del documento: Consip Public



Condizioni contrattuali	Condizioni tutte fissate	Condizioni tutte fissate
------------------------------------	--------------------------	--------------------------



2. Oggetto dell'accordo quadro

L'accordo quadro prevede l'affidamento di servizi di "sicurezza da remoto" in favore delle Pubbliche Amministrazioni e che dovranno essere erogati nell'arco di durata dei contratti esecutivi che verranno sottoscritti.

2.1. Durata dell'Accordo quadro

L'Accordo Quadro ha una durata di 24 mesi a decorrere dalla data di attivazione, ovvero la minore durata determinata dall'esaurimento dell'importo massimo stabilito nell'Accordo Quadro, eventualmente incrementato.

Resta inteso che, per durata dell'Accordo Quadro, si intende il termine entro il quale le Amministrazioni Contraenti potranno affidare i singoli Contratti Attuativi.

Ciascun Contratto Esecutivo dispiegherà i suoi effetti dalla data di stipula e avrà una durata massima di 48 mesi, decorrenti dalla data di conclusione delle attività di Presa in carico come meglio descritto nel Capitolato Tecnico Specifico Lotto 1.

2.2. Le amministrazioni che possono aderire

Il Lotto 1 - Servizi di Sicurezza da remoto è destinato alle Pubbliche Amministrazioni Centrali (PAC) e alle Pubbliche Amministrazioni Locali (PAL).

Rientrano nelle **Pubbliche Amministrazioni Centrali**:

- Organi costituzionali e di rilievo costituzionale
- Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Ministeri, ivi compresi gli uffici periferici
- Agenzie fiscali
- Enti di regolazione dell'attività economica
- Enti produttori di servizi economici
- Autorità amministrative indipendenti
- Enti a struttura associativa
- Enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
- Enti e Istituzioni di ricerca
- Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale
- Commissari straordinari di governo
- Comitati interministeriali
- Agenzia per i servizi sanitari regionali (AGENAS)
- Banca d'Italia
- Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB)
- Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni (IVASS)
- Autorità per l'energia elettrica e il gas e il sistema idrico (AEEGSI)



- Enti pubblici esercenti attività di collegamento con le organizzazioni internazionali (enti che svolgono attività di collegamento con tra il Governo Italiano e le organizzazioni internazionali quali a titolo meramente esemplificativo:
 - Comitato nazionale italiano Organizzazione Nazioni Unite per l'alimentazione e l'agricoltura (FAO)
 - Commissione nazionale per l'Unesco
- Ordini professionali nazionali e relativi uffici periferici/collegi territoriali
- Ogni altra Amministrazione e/o Ente di rilevanza nazionale
- Organismi di diritto pubblico e le Società, partecipati, anche indirettamente, dai soggetti di cui a tutti i punti precedenti qualificabili come stazioni appaltanti (in caso di società partecipate da soggetti di tipologie diverse - es. partecipati contestualmente da soggetti rientranti nella PAC e da soggetti rientranti nella PAL – si intenderanno ricompresi nella PAC, ai fini della presente iniziativa, gli Organismi di diritto pubblico e le Società partecipati in misura maggioritaria, anche indirettamente, dai soggetti di cui ai punti precedenti)
- Società in-house partecipate al 100% dai soggetti di cui ai punti precedenti

Rientrano nelle **Pubbliche Amministrazioni Locali**:

- Regioni
- Province autonome
- Province
- Città metropolitane
- Comuni
- Comunità montane
- Unioni di Comuni
- Istituti zooprofilattici sperimentali
- Agenzie, Enti e Consorzi per il diritto allo studio universitario
- Agenzie ed Enti per il turismo
- Agenzie ed Enti regionali per il lavoro
- Agenzie ed Enti regionali e provinciali per la formazione, ricerca ed ambiente
- Agenzie regionali per la rappresentanza negoziale
- Agenzie regionali per l'erogazione in agricoltura
- Agenzie regionali sanitarie e aziende ed enti di supporto all'S.S.N.
- Enti di governo dei servizi idrici e/o dei rifiuti (ex AATO)
- Autorità di sistema portuale
- Aziende ospedaliere, aziende ospedaliero-universitarie, policlinici ed istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici
- Aziende sanitarie locali
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e unioni regionali
- Consorzi di bacino imbrifero montano
- Consorzi tra amministrazioni locali
- Parchi nazionali, consorzi ed enti gestori di parchi ed aree naturali protetti

Classificazione del documento: Consip Public



- Consorzi interuniversitari di ricerca
- Agenzie ed Enti regionali di sviluppo agricolo
- Fondazioni lirico-sinfoniche
- Teatri nazionali e di rilevante interesse culturale
- Università e Istituti di istruzione universitaria pubblici
- Altre Amministrazioni locali
- Consorzi di funzione ed associazioni tra enti locali non esercenti attività economiche
- Comunità isolate e di arcipelago
- Enti pubblici a carattere regionale e locale
- Ogni altra Amministrazione e/o Ente di rilevanza regionale o locale
- Organismi di diritto pubblico e le Società, partecipati, anche indirettamente, dai soggetti di cui a tutti i punti precedenti qualificabili come stazioni appaltanti (in caso di società partecipate da soggetti di tipologie diverse - es. partecipati contestualmente da soggetti rientranti nella PAC e da soggetti rientranti nella PAL – si intenderanno ricompresi nella PAL, ai fini della presente iniziativa, gli Organismi di diritto pubblico e le Società partecipati in misura maggioritaria, anche indirettamente, dai soggetti di cui ai punti precedenti).

2.3. Massimali e valori economici dell'accordo quadro

Qualora, anteriormente alla scadenza del termine di durata dell'Accordo Quadro di ogni Lotto, anche eventualmente prorogata, il valore relativo ad un Contratto esecutivo di una Stazione appaltante raggiunga il valore massimo dell'Accordo Quadro medesimo oppure lo ecceda (comunque fino a una soglia massima del 20%), Consip considererà quest'ultimo come giunto a scadenza e di conseguenza le Amministrazioni non potranno emettere ulteriori Contratti esecutivi. La regola sopra illustrata opera sul massimale dell'AQ stipulato con ogni singolo Fornitore.

Il valore massimo stimato del Lotto 1 avente ad oggetto **Servizi di sicurezza da remoto** è pari a € 468.000.000,00. Tale massimale è così attribuito:

- all'RTI costituito **ACCENTURE S.P.A. - FINCANTIERI NEXTECH S.P.A. FASTWEB S.P.A. - DEAS - DIFESA E ANALISI SISTEMI S.P.A.S.r.l.** è stata attribuita una quota di massimale pari a € 280.800.000,00 (su tale quota potranno emettere Contratti esecutivi esclusivamente le Pubbliche Amministrazioni Locali)
- all'RTI costituito **TELECOM ITALIA S.P.A. - NETGROUP S.P.A., REEVO S.P.A., KPMG ADVISORY S.P.A., ALMAVIVA -THE ITALIAN INNOVATION COMPANY S.P.A.** è stata attribuita una quota di massimale pari a € 187.200.000,00 (su tale quota potranno emettere Contratti esecutivi esclusivamente le Pubbliche Amministrazioni Centrali).



3. Servizi oggetto dell'accordo quadro

3.1. L1.S1 - Security Operation Center (SOC)

Il servizio di "Security Operation Center" (SOC) è il centro da cui vengono forniti i servizi alle Amministrazioni servizi mirati a garantire la corretta operatività dei sistemi attraverso la prevenzione, gestione, risoluzione di qualsiasi criticità di sicurezza che possa degradare il servizio all'utenza. La sua finalità principale è di gestione e monitoraggio dei servizi di sicurezza oggetto di fornitura e, in aggiunta, ricevere ed analizzare ad esempio la reportistica e di log dando anche la giusta priorità ai processi di risoluzione e/o mitigazione delle minacce.

La metrica di dimensionamento del servizio è **Device equivalenti/anno**.

Il numero di Device equivalenti si calcola come rapporto tra il numero di Eventi Per Secondo richiesti (EPS) e il coefficiente EPS/Device relativo alla fascia di appartenenza, come di seguito indicato:

FASCIA – EVENTI PER SECONDO (EPS)	COEFFICIENTE (EPS/DEVICE)
Fascia 1: Fino a 300 EPS	6
Fascia 2: Fino a 600 EPS	7
Fascia 3: Fino a 1.200 EPS	8
Fascia 4: Fino a 6.000 EPS	10
Fascia 5: > 6.000 EPS	12

Esempio di calcolo per 4.000 EPS:

4.000 EPS ricade nella Fascia 4.

Il coefficiente (EPS/Device) è pari a 10.

Il numero di Device Equivalenti è pari a: $4.000/10 = 400$

Il Canone annuale verrà calcolato come prodotto tra 400 * per il prezzo unitario offerto per la fascia di riferimento.

La modalità di remunerazione del servizio è: **canone annuale**.

L'ordine di acquisto del servizio dovrà avere una durata minima di 12 (dodici) mesi. Il Fornitore ha facoltà di accettare ordini per durate inferiori a quanto sopra indicato.



3.2. L1.S2 – Next Generation Firewall

Il servizio di Next Generation Firewall dovrà consentire alle Amministrazioni di filtrare tutto il traffico che i dispositivi di rete scambiano sia internamente che esternamente rispetto a un determinato perimetro, limitando o bloccando eventi quali accessi non autorizzati, malware o servizi non consentiti, attraverso una serie definita di regole (policy) di controllo degli accessi e tramite l'orchestrazione di più layer di sicurezza, ognuno dedicato a una specifica funzione di controllo.

a metrica di dimensionamento del servizio è: **Ngfw Throughput/anno**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1: fino a 250 Mbps
- Fascia 2: fino a 2 Gbps
- Fascia 3: fino a 4 Gbps
- Fascia 4: fino a 7 Gbps
- Fascia 5: fino a 15 Gbps
- Fascia 6: > 15 Gbps

La modalità di remunerazione del servizio è: **canone annuale**.

L'ordine di acquisto del servizio dovrà avere una durata minima di 12 (dodici) mesi. Il Fornitore ha facoltà di accettare ordini per durate inferiori a quanto sopra indicato.

3.3. L1.S3 - Web Application Firewall

Il servizio di "Web Application Firewall" dovrà fornire alle Amministrazioni di filtrare, monitorare e bloccare il traffico HTTP da e verso un servizio Web, esaminando il traffico, utilizzando regole, analisi e firme per rilevare attacchi e quindi proteggendo le stesse Amministrazioni dagli attacchi incorporati nei dati trasmessi dalle applicazioni web.

La metrica di dimensionamento del servizio può essere: **Throughput http/anno**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1: fino a 500 Mbps
- Fascia 2: fino a 5 Gbps
- Fascia 3: > 5 Gbps

La modalità di remunerazione del servizio è: **canone annuale**

L'ordine di acquisto del servizio – per la sola modalità continua - dovrà avere una durata minima di 12 (dodici) mesi. Il Fornitore ha facoltà di accettare ordini per durate inferiori a quanto sopra

Classificazione del documento: Consip Public



indicato.

3.4. L1.S4 – Gestione continua delle vulnerabilità di sicurezza

Il servizio di “Gestione continua delle vulnerabilità di sicurezza” dovrà consentire alle Amministrazioni, tramite un processo automatico di assesment delle vulnerabilità, di ottenere una fotografia precisa del livello e gravità del rischio a cui, in quel momento, sono esposti i propri sistemi informatici. Il servizio si avvarrà dell’utilizzo di uno scanner che produrrà un report con le specifiche indicazioni di rischio relative alle vulnerabilità rilevate.

La metrica di dimensionamento del servizio è: **Numero di IP/anno**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1: fino a 50 IP;
- Fascia 2: fino a 200 IP;
- Fascia 3: > 200 IP.

La modalità di remunerazione del servizio è: **canone annuale**

L’ordine di acquisto del servizio dovrà avere una durata minima di 12 (dodici) mesi. Il Fornitore ha facoltà di accettare ordini per durate inferiori a quanto sopra indicato.

3.5. L1.S5 – Threat Intelligence & Vulnerability Data Feed

Il servizio di “Threat intelligence e Vulnerability data feed” dovrà consentire alle Amministrazioni di ricevere un flusso continuo di dati relativi a minacce e vulnerabilità di sicurezza del Sistema informativo. Devono essere disponibili le informazioni più recenti, permettendo così di prevedere/prevenire le minacce prima che entrino in azione, migliorando gli attuali controlli e le funzionalità forensi.

La metrica di dimensionamento del servizio è: **Data Feed/anno**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1: fino a 10 feed;
- Fascia 2: fino a 50 feed;
- Fascia 3: > 50 feed.

La modalità di remunerazione del servizio è: **canone (annuale)**

L’ordine di acquisto del servizio dovrà avere una durata minima di 12 (dodici) mesi. Il Fornitore ha facoltà di accettare ordini per durate inferiori a quanto sopra indicato.



3.6. L1.S6 – Protezione navigazione Internet e Posta elettronica

Il servizio di Protezione internet e Posta elettronica consente alle Amministrazioni di proteggersi contro le minacce alla sicurezza online applicando le policy aziendali e filtrando il traffico internet dannoso in tempo reale. Viene bloccato l'accesso ai siti potenzialmente malevoli, applicato il controllo alle applicazioni web e rilevato e filtrato il codice dannoso.

Nel caso della posta elettronica, il servizio consente alle Amministrazioni di proteggersi da contenuti dannosi presenti nelle e-mail impedendo loro di raggiungere il destinatario previsto.

La metrica di dimensionamento del servizio è **Numero utenti/anno**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1 - Fino a 1000 utenti
- Fascia 2 - Fino a 5.000 utenti
- Fascia 3 - Fino a 10.000 utenti
- Fascia 4 - Fino a 20.000 utenti
- Fascia 5 - > 20.000 utenti.

La modalità di remunerazione del servizio è: **canone (annuale)**

L'ordine di acquisto del servizio dovrà avere una durata minima di 12 (dodici) mesi. Il Fornitore ha facoltà di accettare ordini per durate inferiori a quanto sopra indicato.

3.7. L1.S7 - Protezione degli end-point

Il servizio di Protezione endpoint consente alle Amministrazioni di proteggere i dispositivi collegati alla rete aziendale (ad es. pc desktop, laptop, smartphone, tablet) dall'accesso non autorizzato o dall'esecuzione di software dannoso. La protezione degli endpoint garantisce, inoltre, che i dispositivi raggiungano un livello di sicurezza definito e siano conformi ai requisiti di conformità dell'Amministrazione.

La metrica di dimensionamento del servizio è **Numero nodi/anno**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1 - Fino a 500 nodi;
- Fascia 2 - Fino a 1.000 nodi;
- Fascia 3 - Fino a 5.000 nodi;
- Fascia 4 - > 5.000 nodi.



La modalità di remunerazione del servizio è: **canone (annuale)**

L'ordine di acquisto del servizio dovrà avere una durata minima di 12 (dodici) mesi. Il Fornitore ha facoltà di accettare ordini per durate inferiori a quanto sopra indicato.

3.8. L1.S8 - Certificati SSL

Il certificato SSL (Secure Sockets Layer) e il suo successore TLS (Transport Layer Security), sono protocolli standard necessari a garantire affidabilità e sicurezza della comunicazione tra le componenti client e server di un'applicazione internet. Il certificato assicura che le informazioni sensibili fornite dagli utenti sul web rimangano riservate e non vengano in alcun modo intercettate da terze parti (comunicazione criptata tra il client server e il server web).

La metrica di dimensionamento del servizio è **Numero certificati/anno**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1 SSL OV
- Fascia 2 SSL OV Wildcard
- Fascia 3 SSL EV
- Fascia 4 SSL DV
- Fascia 5 SSL Code Signing
- Fascia 6 SSL Client Auth

La modalità di remunerazione del servizio è: **Canone annuale**

3.9. L1.S9 - Servizio di Formazione e Security awareness

Il servizio "Formazione e Security awareness" è mirato a sensibilizzare l'Amministrazione su svariati aspetti della sicurezza delle informazioni, incrementando il livello di consapevolezza dei dipendenti, innalzando il livello di sicurezza dell'organizzazione e l'efficacia in termini di protezione dei dati aziendali critici e dei dati personali. Lo scopo è quello di sviluppare negli utenti le competenze essenziali, le tecniche e i metodi fondamentali per prevenire il più possibile gli incidenti di sicurezza e reagire al meglio a fronte di eventuali problemi.

Il servizio è erogato mediante la messa a disposizione di figure professionali da parte del Fornitore.



La metrica del servizio è **Giorni/Persona del Team ottimale**

La modalità di remunerazione del servizio è **Progettuale (a corpo)**

La modalità di erogazione del servizio è a scelta dall'Amministrazione e può essere:

- on-site
- da remoto

3.10. L1.S10 - Gestione dell'identità e l'accesso utente

Il servizio di Gestione dell'identità e dell'accesso utente (Identity & Access Management) dovrà consentire all'Amministrazione la completa gestione delle attività di identificazione, autenticazione ed autorizzazione propedeutiche all'accesso da parte di utenti esterni al portale dell'Amministrazione o ai servizi da essa erogati in rete. Per l'autenticazione dei propri utenti il servizio può fare ricorso ad un Identity provider esterno all'Amministrazione.

La metrica di dimensionamento del servizio è: **Numero utenti/anno**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1: fino a 10.000 utenti;
- Fascia 2: fino a 100.000 utenti;
- Fascia 3: fino a 500.000 utenti;
- Fascia 4: > 500.000 utenti.

La modalità di remunerazione del servizio è: **Canone annuale**

L'ordine di acquisto del servizio dovrà avere una durata minima di 12 (dodici) mesi. Il Fornitore ha facoltà di accettare ordini per durate inferiori a quanto sopra indicato.

3.11. L1.S11 - Firma digitale remota

Il servizio di "Firma digitale" è un tipo di firma elettronica qualificata che dovrà consentire alle Amministrazioni di dare efficacia probatoria ai documenti informatici firmati digitalmente, favorendo così i processi di dematerializzazione e consentendo l'automazione e l'ottimizzazione dei processi aziendali. La firma digitale è il risultato di una procedura informatica, detta validazione, che garantisce l'autenticità, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici.

Il servizio dovrà prevedere quale modalità di utilizzo "da remoto": si intende la firma digitale generata usando strumenti di autenticazione (tipicamente user id+ password +OTP o telefono cellulare) che consentono la generazione della firma su un dispositivo (HSM) custodito dal prestatore del servizio fiduciario qualificato.



La metrica di dimensionamento del servizio è:

➤ **Numero di utenti/anno (best effort)**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1: > 50 e fino a 200 utenti;
- Fascia 2: > 50 e fino a 500 utenti;
- Fascia 3: > 50 e fino a 1.000 utenti;
- Fascia 4: > 1.000 utenti.

➤ **Numero di firme/secondo (sla garantito).**

La modalità di remunerazione del servizio è **Canone annuale**

3.12. L1.S12 – Sigillo elettronico

Il servizio “Sigillo elettronico”, al pari del servizio di “Firma digitale” di cui al precedente paragrafo 3.2.2 dovrà consentire alle Amministrazioni di dare efficacia probatoria ai documenti informatici firmati digitalmente, favorendo così i processi di dematerializzazione e consentendo l’automazione e l’ottimizzazione dei processi aziendali.

La metrica di dimensionamento del servizio è:

➤ **Numero di sigilli/secondo (sla garantito).**

La modalità di remunerazione del servizio è **Canone annuale**

3.13. L1.S13 – Timbro elettronico

Il servizio di “Timbro elettronico” dovrà consentire alle Amministrazioni la creazione di documenti informatici che possano conservare la medesima validità legale anche dopo essere stati stampati su supporto cartaceo.

Il timbro digitale può essere indicato, anche in relazione alle specificità dello scenario, con termini differenti, quali “Contrassegno elettronico”, “Codice bidimensionale”, “Glifo”.

La metrica di dimensionamento del servizio è:

➤ **Numero di timbrature**

Classificazione del documento: Consip Public



secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1: fino a 1.000 timbrature;
- Fascia 2: > fino a 10.000 timbrature;
- Fascia 3: > fino a 100.000 timbrature;
- Fascia 4: > fino a 1.000.000 timbrature;
- Fascia 5: > fino a 10.000.000 timbrature;
- Fascia 6: > 10.000.000 timbrature.

La modalità di remunerazione del servizio è **Consumo**.

3.14. L1.S14 – Validazione temporale elettronica qualificata

Il servizio di “Validazione temporale elettronica qualificata” (in precedenza qualificato come “Marca temporale”) dovrà fornire alle Amministrazioni, mediante un Certificatore accreditato, di associare data e ora, certe e legalmente valide, a un documento informatico, permettendo una validazione temporale del documento opponibile a terzi.

Il servizio permette quindi di garantire l’apposizione di un riferimento temporale certo (legalmente valido) sia a documenti firmati digitalmente sia a documenti non firmati, oltre che l’estensione della validità legale dei propri documenti firmati digitalmente nel tempo.

La metrica di dimensionamento del servizio è:

➤ **Numero di marcature (best effort)**

secondo le seguenti fasce:

- Fascia 1: fino a 1.000 marcature;
- Fascia 2: fino a 10.000 marcature;
- Fascia 3: fino a 100.000 marcature;
- Fascia 4: fino a 1.000.000 marcature;
- Fascia 5: fino a 10.000.000 timbrature;
- Fascia 6: > 10.000.000 marcature.

La modalità di remunerazione del servizio è: **Consumo**.

➤ **Numero di marcature/secondo (sla garantito)**

La modalità di remunerazione del servizio è: **Canone annuale**.



3.15. L1.S15 – Servizi Specialistici

Il servizio “Servizi specialistici” dovrà fornire all’Amministrazione un supporto tecnico connesso all’attivazione dei servizi da remoto oggetto di fornitura.

Il servizio è erogato mediante la messa a disposizione di figure professionali da parte del Fornitore.

La metrica del servizio è **Giorni/Persona del Team ottimale**

La modalità di remunerazione del servizio è **Progettuale (a corpo)**

La modalità di erogazione del servizio è a scelta dall’Amministrazione e può essere:

- on-site
- da remoto

Per una completa e dettagliata descrizione dei servizi si rinvia in ogni caso al Capitolato Tecnico Generale e al Capitolato Tecnico Speciale Lotto 1.

3.16. Indicatori di digitalizzazione

L’acquisizione dei servizi prevede l’esplicitazione da parte dell’Amministrazione degli indicatori di digitalizzazione che gli organismi di coordinamento e controllo per la Governance potranno utilizzare per il monitoraggio della consistenza e dell’efficacia dell’intervento.

Si intendono definite due tipologie di indicatori:

- Indicatori Generali, che mappano il macro-obiettivo dell’intervento rispetto ai principali obiettivi strategici del Piano Triennale;
- Indicatori Specifici, che definiscono, sulla base delle specificità della Gara Strategica, le misure di digitalizzazione applicabili allo specifico contratto esecutivo, in funzione dei prodotti/servizi acquisiti. In tale contesto, è definito un indicatore (cd. “indicatore di progresso” in seguito descritto) che indica il livello di maturità della infrastruttura di sicurezza ICT delle Amministrazioni, sulla base del grado di mappatura degli interventi effettuati con le misure minime di sicurezza AGID (Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017, Sostituzione della circolare n. 1/2017 del 17 marzo 2017, recante «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)»).

Ciascuna Amministrazione, nel proprio Contratto Esecutivo, assocerà almeno un Indicatore Generale per il quale fornirà, agli Organismi di coordinamento e controllo e/o ai soggetti da questi indicati, le misure di riferimento ex ante ed ex post rispetto al Contratto Esecutivo.

Classificazione del documento: Consip Public



Per gli Indicatori Generali si faccia riferimento al paragrafo 4.7.1 del Capitolato Tecnico Generale.

Per gli Indicatori Specifico, per le gare strategiche inerenti la sicurezza informatica, è previsto l'“indicatore di Progresso”. Per tale indicatore si faccia riferimento al paragrafo 4.7.1.1 del Capitolato Tecnico Generale.

Eventuali ulteriori elementi di dettaglio per la rilevazione degli indicatori generali saranno forniti secondo le modalità e i tempi concordati dall'Organismo di Coordinamento e Controllo finalizzato alla direzione strategica e/o secondo quanto più precisamente definito in corso d'opera all'atto della stipula/attivazione degli Accordi Quadro delle altre gare strategiche già pubblicate (Digital Transformation, Public Cloud IaaS e PaaS, Servizi Applicativi in ottica cloud e Data Management).

4. Adesione dell'Accordo quadro

4.1. Documentazione disponibile e kit per ordine di acquisto

L'Amministrazione, sul sito internet Consip (www.consip.it) e sul Portale della fornitura, ha disponibile la seguente documentazione:

- Il Capitolato tecnico generale;
- Il Capitolato tecnico speciale Lotto 1 e relative appendici;
- Chiarimenti ed Errata Corrige.

Per ciascun aggiudicatario del lotto 1:

- l'offerta tecnica;
- il contratto di AQ firmato;
- i corrispettivi e prezzi;
- i riferimenti del fornitore;
- il Piano della Qualità Generale;
- il documento “Gare Strategiche - Disposizioni per la Governance”;
- il documento “Gare Strategiche - Regolamento degli organismi di regolamento e controlli”;
- lo schema di contratto esecutivo;

Al fine di agevolare la predisposizione della documentazione necessaria alla stipula del Contratto Esecutivo è messo a disposizione il Kit per l'ordine di fornitura composto dai seguenti

Classificazione del documento: Consip Public



file:

- guida all'AQ;
- template di Piano dei fabbisogni;
- template Piano operativo.

4.2. Modalità operative di adesione all'Accordo quadro

Nei casi descritti nel par. 2 della presente guida, le Amministrazioni legittimate potranno affidare i Contratti Esecutivi, successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro e per tutta la durata dello stesso, alle medesime condizioni (economiche e tecnico-prestazionali) stabilite nell'Accordo Quadro, senza un nuovo confronto competitivo. L'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo avverrà con le modalità di seguito descritte.

Le Amministrazioni, per aderire all'AQ ed ordinare i servizi di interesse, dovranno attenersi alla procedura descritta nella documentazione dell'AQ eseguendo i seguenti passi:

1. Identificazione del fornitore aggiudicatario

Le Amministrazioni legittimate potranno affidare, uno o più Contratti Esecutivi sulla base delle seguenti condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell'Accordo Quadro eseguirà le prestazioni:

- in caso di appartenenza al comparto della Pubblica Amministrazione Locale (cd. PAL) affidamento all'operatore economico **RTI costituito ACCENTURE S.P.A. - FINCANTIERI NEXTECH S.P.A. FASTWEB S.P.A. - DEAS - DIFESA E ANALISI SISTEMI S.P.A.;**
- in caso di appartenenza al comparto della Pubblica Amministrazione Centrale (cd. PAC) affidamento all'operatore economico **RTI costituito TELECOM ITALIA S.P.A. - NETGROUP S.P.A., REEVO S.P.A., KPMG ADVISORY S.P.A., ALMAVIVA -THE ITALIAN INNOVATION COMPANY S.P.A..**

2. Emissione del Piano dei Fabbisogni

L'Amministrazione trasmetterà, **a mezzo PEC**, al fornitore aggiudicatario, e contestualmente alla Consip S.p.A. (e/o a terzi dalla stessa indicati), il "Piano dei Fabbisogni" (o "Ordinativo di fornitura"), contenente i) i requisiti, i servizi, le caratteristiche qualitative, i dimensionamenti; ii) la descrizione del contesto tecnologico ed applicativo e la descrizione delle attività dimensionate, al fine di permettere la identificazione e contestualizzazione dei servizi nonché la eventuale declinazione delle figure professionali e degli strumenti a supporto.

Il "Piano dei fabbisogni" conterrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi:

Classificazione del documento: Consip Public



- Indicazione se il contratto esecutivo è finanziato, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dal PNC;
- indicazione, laddove previsto, di utilizzo dei fondi economici ai sensi del D.L. 77/2021;
- la categorizzazione dell'intervento;
- il comparto di appartenenza (PAC/PAL);
- l'importo contrattuale e le quantità previste per i servizi oggetto di fornitura;
- la data di attivazione di ciascun servizio oggetto di fornitura;
- la durata del Contratto esecutivo e dei singoli servizi;
- le modalità di erogazione e consuntivazione dei servizi di fornitura, nel rispetto delle previsioni dell'Accordo Quadro;
- per ciascun servizio richiesto, la metrica di misurazione, dimensionamento, luogo di erogazione (da remoto oppure presso la PA), le caratteristiche specifiche del servizio tra quelle previste. Si precisa che il dimensionamento è dedicato e specifico per ciascun servizio erogabile durante la durata della fornitura;
- ogni altra eventuale indicazione riportata nel Capitolato Tecnico Speciale inerente agli specifici servizi richiesti, come ad esempio un documento allegato con il contesto tecnologico e applicativo;
- l'eventuale cronoprogramma ai fini dell'anticipazione del prezzo, ove applicabile.

3. Emissione del Piano Operativo

Il Fornitore, sulla base del Piano dei fabbisogni, predispone un "Piano Operativo" entro un termine massimo di 15 giorni lavorativi dall'invio del Piano dei fabbisogni o dal maggiore termine eventualmente indicato dall'Amministrazione (comunque non superiore a 30 giorni solari), tale Piano Operativo dovrà essere trasmesso, **a mezzo PEC**, all'Amministrazione che ne abbia fatto richiesta, nonché a Consip S.p.A. e/o terzi da essa indicati.

In particolare, fermo quanto previsto nel Capitolato Tecnico Speciale Lotto 1, il Fornitore aggiudicatario, mediante il "Piano Operativo", dovrà formulare una proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nell'Accordo Quadro.

Il Piano Operativo dovrà indicare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti aspetti in coerenza al Piano dei Fabbisogni:

- la categorizzazione dell'intervento;
- il comparto di appartenenza (PAC/PAL);

Classificazione del documento: Consip Public



- l'importo contrattuale e le quantità previste per i servizi oggetto di fornitura;
- l'identificativo del servizio;
- la data di attivazione del servizio di fornitura;
- l'indicazione del/i luogo/ghi di esecuzione della fornitura;
- la durata del Contratto esecutivo e dei servizi;
- la configurazione (ove applicabile);
- i singoli costi dei servizi;
- impegno delle eventuali risorse professionali previste;
- specifiche di collaudo, contenenti le modalità di esecuzione dei test di collaudo, descritti tramite schede tecniche di dettaglio e le date di prevista disponibilità al collaudo;
- quota e prestazioni che intenderà subappaltare, nel rispetto delle previsioni dell'Accordo Quadro e di quanto indicato nel Piano dei fabbisogni.

Il Piano Operativo, inoltre, dovrà contenere:

- un piano di lavoro generale coerente con il fabbisogno, che rappresenta la totalità dei servizi richiesti e rappresenta le attività propedeutiche all'attivazione dei servizi, e che potrà essere aggiornato successivamente alla stipula del Contratto esecutivo previo accordo con l'Amministrazione. Come previsto nel Capitolato Tecnico Speciale relativo al lotto di servizi di Compliance e controllo, tale piano dovrà contenere al proprio interno anche il piano di Presa in carico;
- un Piano della Qualità specifico di Contratto esecutivo (ad integrazione del Piano della Qualità Generale che dovrà essere trasmesso alla Consip S.p.A. ai sensi del successivo paragrafo 7.1.1), contenente: i) l'organizzazione di ciascuno dei servizi (organigramma e responsabilità assegnate); ii) metodi tecniche e strumenti applicabili per ciascun servizio; iii) requisiti di qualità;
- ove previsto, i CV delle risorse professionali che verranno impiegate per l'erogazione dei servizi, con le relative certificazioni richieste e/o proposte in offerta tecnica;
- la proposta operativa coerente rispetto al documento di contesto tecnologico e applicativo allegato al Piano dei Fabbisogni.

Si precisa che dalla mera trasmissione del Piano Operativo da parte del Fornitore aggiudicatario verso l'Amministrazione non scaturisce obbligo per l'Amministrazione di procedere alla stipula del Contratto esecutivo con il medesimo Fornitore.

Le Amministrazioni saranno tenute a comunicare in forma scritta alla Consip S.p.A. tutte le ipotesi di mancato rispetto da parte del Fornitore selezionato del termine per la trasmissione del Piano Operativo ai fini dell'applicazione della relativa penale.



4. Sottoscrizione del Contratto esecutivo

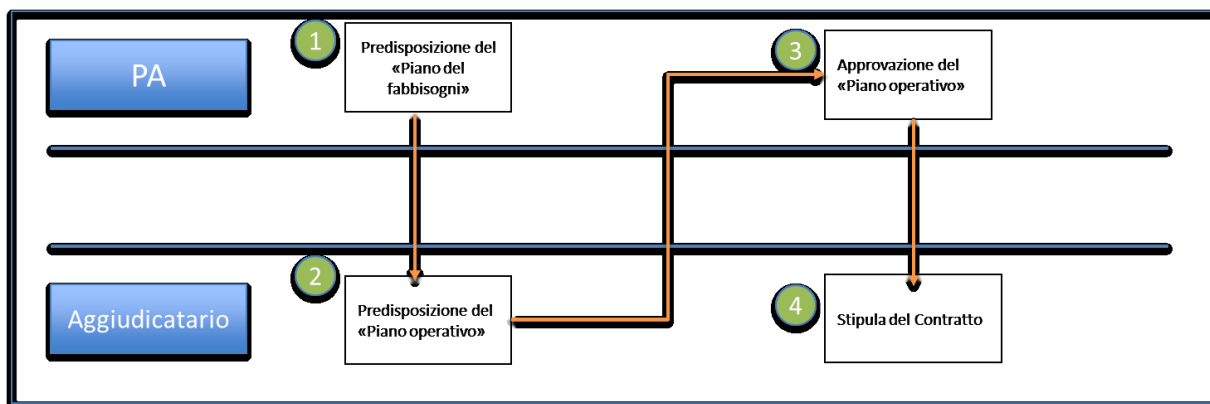
L'Amministrazione, entro 30 giorni solari dalla relativa ricezione, ha la facoltà di approvare il "Piano Operativo", ovvero di comunicare la richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, nel rispetto del Piano dei fabbisogni. In tal caso l'aggiudicatario dovrà apportare al documento presentato le modifiche e/o integrazioni richieste.

L'aggiudicatario dovrà inviare la versione definitiva del Piano Operativo entro 10 giorni solari dalla comunicazione di richiesta dell'Amministrazione Contraente, pena l'applicazione, da parte di Consip S.p.A. su segnalazione dell'Amministrazione, delle penali previste nell'Accordo Quadro.

Da tale data decorrerà nuovamente il termine di 30 giorni solari di cui al periodo precedente.

Qualora, decorsi 30 giorni solari dalla ricezione del Piano Operativo, l'Amministrazione non lo abbia approvato ovvero non ne abbia richiesto la modifica ovvero non abbia richiesto ulteriori giorni per la relativa verifica, il relativo Piano dei fabbisogni precedentemente trasmesso dall'Amministrazione si intenderà decaduto.

Il Contratto si perfeziona in seguito della decorrenza del termine di 4 giorni lavorativi dalla ricezione del Piano operativo da parte dell'operatore economico sulla base dell'apposito schema allegato alla documentazione di gara. Esso conterrà altresì ogni altro aspetto rilevante per l'esecuzione del singolo contratto, in ragione di quanto stabilito nel Capitolato Tecnico e nello schema di Accordo Quadro.



1. La PA definisce il proprio fabbisogno e la scelta dei servizi di interesse del Lotto (per il Lotto 1 anche mediante l'ausilio dei servizi previsti nel Lotto 2) trasmette all'aggiudicatario apposito documento denominato «Piano dei fabbisogni» contenente: le esigenze, i servizi prescelti e i relativi dimensionamenti.



2. L'aggiudicatario sulla base del «Piano dei fabbisogni» predispone entro un termine perentorio un «Piano Operativo».
3. La PA ricevuto il Piano Operativo lo approva o può chiedere di modificarlo con assegnazione di un nuovo termine perentorio.
4. La PA e l'aggiudicatario stipulano il contratto.

Con l'approvazione del Piano Operativo, si stipulerà con il Fornitore il Contratto Esecutivo, sulla base dell'apposito schema di contratto esecutivo che conterrà quali allegati il Piano dei Fabbisogni e il Piano Operativo.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno alla nomina del Responsabile del Procedimento, del Responsabile del trattamento dei dati e a richiedere il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato".

4.3. Atti modificativi

Si fa presente che nel corso dell'esecuzione del Contratto Esecutivo, l'Amministrazione potrà aggiornare il Piano dei fabbisogni e richiedere aggiornamenti del Piano Operativo ogni qualvolta lo ritenga necessario, in ogni caso nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 nonché dell'importo massimo dell'Accordo Quadro.

In questo caso l'Amministrazione potrà procedere con atti modificativi in incremento e in decremento, allegando al contratto esecutivo il nuovo Piano dei fabbisogni ed il nuovo Piano Operativo.

Le fasi del processo di acquisto restano invariate rispetto all'ordinativo iniziale, secondo quanto descritto nei precedenti paragrafi.



5. Modalita' di fornitura

Il Fornitore dovrà garantire il rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di qualità di servizio a partire dalla data di inizio attività e garantire l'efficacia dei servizi dall'avvio della fornitura.

Il Fornitore garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto della fornitura siano adeguate al ruolo ricoperto all'interno dei servizi e che corrispondano almeno ai requisiti minimi espressi dal presente capitolato tecnico speciale e all'Appendice 2 "Profili Professionali", integrati con tutte le migliorie offerte in Offerta Tecnica.

Nel Portale della fornitura, il Fornitore dovrà pubblicare i CV delle risorse proposte (ivi compresi i Referenti tecnici ed i ruoli aggiuntivi proposti), con la documentazione comprovante le eventuali competenze e certificazioni possedute e dichiarate in sede di offerta tecnica.

Il Fornitore deve inoltre garantire che ogni dimensionamento dei servizi sia rispondente all'effettivo effort impiegato ed impiegabile.

Il Fornitore dovrà rendere trasparenti i razionali delle proprie stime sia nei confronti dell'Amministrazione, sia di soggetti terzi (individuati dall'Amministrazione) che supportino i controlli dell'Amministrazione stessa.

A partire dalla stipula del Contratto esecutivo il Fornitore dovrà svolgere l'attività di Presa in carico. Nell'ambito della presa in carico rientrano le seguenti attività:

- configurazione del Portale della Fornitura per il Contratto esecutivo;
- predisposizione e configurazione degli eventuali strumenti tecnologici richiesti e offerti;
- predisporre la documentazione relativa alle modalità di misurazione degli Indicatori di Qualità.

Le attività di Presa in carico dovranno essere avviate entro 5 giorni dalla stipula del Contratto attuativo ed eseguite secondo le tempistiche concordate con l'Amministrazione nel Piano di Presa in carico.

Ove richiesto dall'Amministrazione, il Fornitore dovrà anche svolgere le attività di seguito indicate e finalizzate:

- all'acquisizione di know how relativo al contesto organizzativo, tecnologico e funzionale dell'Amministrazione;
- all'acquisizione degli standard, modalità operative, linee guida e metodologie in uso presso l'Amministrazione, ove presenti.

5.1. Migrazione



Il Fornitore dovrà obbligatoriamente eseguire quanto di seguito descritto sia nel caso di migrazione di un'Amministrazione da servizi preesistenti, sia nel caso di presa in carico ex novo.

Nel caso in cui l'Amministrazione fruisca di analoghi servizi preesistenti, il Fornitore dovrà esplicitamente prevedere, congiuntamente con l'Amministrazione contraente, le procedure di attivazione necessarie a garantire il mantenimento dell'operatività durante le fasi di migrazione. Eventuali necessità di fermo dei servizi devono essere accuratamente definite dal Fornitore, approvate dall'Amministrazione e monitorate in modo da ridurre al minimo gli impatti sull'utenza di riferimento.

Si precisa inoltre che in fase di avvio dell'erogazione dei servizi, il Fornitore dovrà sottoscrivere un accordo di riservatezza che lo impegna a non divulgare nessuna informazione relativa all'Amministrazione contraente, alle sue infrastrutture informatiche e ai suoi dati.

5.2. Collaudo di configurazione e di conformità

In seguito alla stipula del Contratto esecutivo, l'Amministrazione contraente potrà richiedere prove di collaudo atte a verificare la conformità di ogni singolo servizio contrattualizzato rispetto a:

- “Piano dei fabbisogni”, redatto dall'Amministrazione contraente;
- “Piano operativo”, redatto dal Fornitore;
- Specifiche e requisiti dei servizi, contenuti nel Capitolato Tecnico.

Le verifiche di conformità delle prestazioni sono volte ad accertare, periodicamente nel corso della fornitura, che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale. La responsabilità dell'esecuzione della Verifica di conformità è dell'Amministrazione, che esegue l'attività con il supporto del fornitore.

Il Fornitore dovrà obbligatoriamente effettuare quanto segue.

Il Fornitore dovrà fornire il supporto all'Amministrazione contraente in tutte le attività necessarie alle suddette prove di collaudo e alle verifiche di conformità.

Il Fornitore dovrà consegnare (entro i tempi previsti nel Piano dei Fabbisogni) all'Amministrazione un documento intitolato “Specifiche di dettaglio delle prove di collaudo” che descrive la tipologia delle prove di collaudo previste e la pianificazione temporale delle stesse.

Il Fornitore dovrà altresì impegnarsi, qualora richiesto dall'Amministrazione, a svolgere ulteriori prove integrative. L'Amministrazione può procedere, a sua discrezione, ad un collaudo a

Classificazione del documento: Consip Public



campione.

5.3. Verifiche e test ai sensi del DL 105/2019

Qualora l'Amministrazione beneficiaria 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, lettera b), della legge n. 133/2019, atteso che prima di procedere all'affidamento del Contratto esecutivo, il Centro di valutazione e certificazione nazionale (CVCN), istituito presso il Ministero dello sviluppo economico e trasferito dal D.L. 82/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 109/2021) presso l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale, o uno dei Centri di Valutazione (CV), istituiti presso il Ministero dell'interno e il Ministero della difesa, potrà aver riscontrato la comunicazione della medesima 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 contraente prevedrà nel Contratto esecutivo medesimo le clausole che condizioneranno, sospensivamente ovvero risolutivamente al Contratto esecutivo al rispetto delle condizioni e all'esito favorevole dei test disposti dal CVCN.

5.4. Piano della qualità e piani di lavoro

Per ciascun Contratto esecutivo il fornitore dovrà produrre un Piano della Qualità personalizzato sull'ambiente funzionale e tecnologico e sugli obiettivi dell'Amministrazione. Il piano è soggetto all'approvazione dell'Amministrazione.

Tale documento dovrà essere prodotto a partire dal Piano della Qualità Generale dell'Accordo Quadro e riportare le eventuali deroghe alle regole ereditate, la declinazione specifica per i servizi attivati nello specifico Contratto esecutivo.

Nella redazione del piano il Fornitore terrà come guida lo schema di riferimento indicato nel Capitolato tecnico speciale Lotto 1, evidenziando sia le caratteristiche qualitative relative a i servizi e sia le eventuali deroghe da quanto previsto nel Piano della Qualità Generale.

Il Fornitore inoltre dovrà predisporre, con le tempistiche indicate nel Capitolato Tecnico Generale, e mantenere costantemente aggiornata la pianificazione dei servizi/attività, con la seguente articolazione:

Piano di lavoro generale comprensivo di:

- Piano di presa in carico di inizio fornitura, pianificazione delle attività trasversali di

Classificazione del documento: Consip Public



carattere generale ad esempio: pianificazione delle attività di assicurazione della qualità;

- piano di lavoro dei servizi che si estrinsecherà in un piano per ogni servizio;

A fronte di ripianificazioni autorizzate dall'Amministrazione, il Fornitore redigerà e pubblicherà sul Portale la versione aggiornata del Piano di lavoro.

6. Condizioni economiche

6.1. Corrispettivi

I corrispettivi per i servizi previsti dall'Accordo Quadro sono riportati nell'allegato Tariffe e Corrispettivi presenti sul sito internet della Consip (www.consip.it) nella sezione relativa alla documentazione dell'iniziativa e sul Portale della fornitura dell'aggiudicatario.

7. Contributo a carico delle amministrazioni

Ai sensi dell'art. 4, comma 3-quater, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135, si applica il contributo di cui all'art. 18, comma 3, D.Lgs. 1 dicembre 2009, n. 177, come disciplinato dal D.P.C.M. 23 giugno 2010.

Pertanto, le Amministrazioni sono tenute a versare a Consip S.p.A., entro il termine di 30 (trenta) giorni solari dalla data di perfezionamento del Contratto Esecutivo, il predetto contributo nella misura prevista dall'art. 2, lettera a) o lettera b), del D.P.C.M. 23 giugno 2010, in ragione del valore complessivo del Contratto Esecutivo.

In caso di incremento del valore del Contratto Esecutivo ai sensi dell'articolo 29 dell'Accordo quadro quest'ultima è tenuta a versare a Consip S.p.A., entro il termine di 30 (trenta) giorni solari dalla predetta approvazione, un ulteriore contributo nella misura prevista dall'art. 2, lettera c), del D.P.C.M. 23 giugno 2010.

Le modalità operative di pagamento del predetto contributo sono descritte sul sito internet della Consip S.p.A. (www.consip.it).

8. Procedura di applicazione delle penali

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

8.1. Rilevazione del presunto inadempimento del fornitore

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



Quadro.

Per dettagli rispetto alle penali applicabili si rinvia al documento “Appendice 1 - Indicatori di qualità Lotto 1” della documentazione contenente le previste penali in funzione dei singoli Indicatori di Qualità e relativi livelli di servizio, nonché quelle indicate nel contratto di AQ.

8.2. Contestazione al fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riportare i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento.

La contestazione deve contenere anche il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Amministrazione Contraente deve essere indirizzata in copia conoscenza a Consip S.p.A., in base a quanto prescritto nell' Accordo quadro.

8.3. Controdeduzioni del fornitore

Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

8.4. Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione delle medesime

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 nell'Accordo Quadro, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

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.

Le singole Amministrazioni potranno compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui all'Accordo Quadro con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche



con i corrispettivi maturati, ovvero avvalersi della garanzia disciplinata nell'Accordo Quadro, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

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

In fase di applicazione delle penali occorre tener presente il limite legale previsto per l'ammontare complessivo delle stesse (la somma di tutte le penali da applicare). L'Accordo quadro individua il limite complessivo massimo pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto esecutivo.

In ogni caso, l'applicazione della penale non esonera il Fornitore dall'adempimento contrattuale.

8.5. Ulteriori tutele

- Risarcimento del maggior danno

L'applicazione delle penali previste nell'Accordo Quadro 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 esecutivo (Accordo quadro).

- Recesso dal contratto

Le Amministrazioni Contraenti hanno diritto di recedere unilateralmente dal Contratto Esecutivo, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi di giusta causa o reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi (art. 109 del D.Lgs. 50/2016).

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, l'Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal Contratto Esecutivo, con un preavviso almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R tramite PEC.

- Azioni in caso di risoluzione dell'Accordo Quadro per inadempimento del Fornitore

Qualora la Consip receda dall'Accordo Quadro, non potranno essere affidati nuovi Contratti

Classificazione del documento: Consip Public



esecutivi da parte delle Amministrazioni e le singole Amministrazioni potranno a loro volta recedere dai singoli Contratti Esecutivi, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R o tramite PEC.

9. Fatturazione e pagamenti

I corrispettivi del Contratto Esecutivo derivante dall'Appalto Specifico saranno fatturati con la cadenza indicata dalle Amministrazioni in sede di Contratto esecutivo e saranno corrisposti dalle Amministrazioni secondo la normativa vigente in materia di Contabilità delle Amministrazioni Contraenti e previo accertamento della prestazione effettuata.

10. Subappalto

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Il Fornitore e il subappaltatore sono responsabili in solido, nei confronti della Consip S.p.A. e/o delle Amministrazioni Contraenti, in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Si precisa inoltre che l'impresa, che sarà indicata come subappaltatrice, ai fini dell'autorizzazione non dovrà aver partecipato ad un altro lotto di gara per il quale è presente un vincolo di partecipazione, come meglio specificato nella documentazione di gara ed in particolare all'art. 26 dell' "Accordo Quadro".

L'elenco delle aziende che hanno partecipato alla gara è disponibile insieme a tutti i documenti di gara, sul sito Consip (<https://www.consip.it/attivita/gara-servizi-di-sicurezza-da-remoto>)

Le richieste di autorizzazioni al subappalto, corredate dalla documentazione prescritta dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016, dovranno essere inoltrate alla Consip S.p.A. e da quest'ultima rilasciate.

Per tutti i dettagli riguardanti il subappalto si rimanda alle previsioni contenute nella documentazione di gara dell'Accordo Quadro.

11. Esecuzione del contratto

Per quanto riguarda l'esecuzione dei singoli Contratti Esecutivi si faccia riferimento a quanto riportato nella documentazione di AQ.

Quanto è offerto dall'aggiudicatario del lotto può essere consultato nel documento di offerta tecnica presente sul sito internet di Consip (www.consip.it). Le Amministrazioni aderenti hanno a disposizione, anche il cosiddetto Portale della fornitura, specifico per ciascun fornitore,



accessibile dal momento della stipula del contratto esecutivo e per tutta la durata del contratto stesso, mediante credenziali dedicate.

L'Amministrazione dovrà segnalare a Consip eventuali discordanze con quanto riportato nel Portale e sull'eventuale mancato aggiornamento dei dati esposti.

Per il Contratto esecutivo, l'Amministrazione avrà a disposizione, indicato dal fornitore, un Responsabile unico delle attività contrattuali (di seguito per brevità anche RUAC). Il RUAC sarà il referente dell'Amministrazione su tutte le tematiche contrattuali.

Inoltre, l'Amministrazione avrà a disposizione un Referente tecnico per ciascun Contratto esecutivo e comunque per ciascuna Amministrazione per tutti i servizi indicati nel Capitolato Speciale relativo al suddetto Lotto.

Per il dettaglio delle attività del RUAC e dei Referenti tecnici si faccia riferimento ai paragrafi 7.2.1 e 7.2.2 del Capitolato tecnico generale dell'AQ.

Per gli indicatori di valutazione della qualità della fornitura l'Amministrazione farà riferimento agli Indicatori di qualità (descritti nel documento di gara "Appendice 1 al CT Speciale - Indicatori di qualità- Lotto 1"), i quali misurano l'adeguatezza delle performance del fornitore rispetto ai servizi ai quali sono applicati