

CAPITOLATO TECNICO GENERALE

Accordo Quadro ex art. 59 del D.lgs. N. 36/2023, suddiviso in 5 lotti, per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA

ID 2865

INDICE

1. PREMESSA.....	3
Definizioni	3
2. Contesto di riferimento.....	6
2.1 Linee Guida, Standard e Normativa di riferimento	8
3. Razionali per l'utilizzo dell'Accordo Quadro	10
4. Durata.....	12
5. Luogo di esecuzione dei servizi	12
6. Modello di funzionamento	13
6.1 Prima fase e modalità di suddivisione e rilascio del massimale contrattuale.....	14
6.2 Seconda fase – Modalità di affidamento dei Contratti Esecutivi	17
6.2.1 Identificazione del Fornitore	18
6.2.1.1 Ordine di rotazione	18
6.2.1.2 Meccanismo temporale	18
6.2.1.3 Periodi di Riciclo	19
6.2.2 RPF (Richiesta Preliminare di Fornitura)	20
6.2.3 Accettazione/Rifiuto della RPF (Richiesta Preliminare di Fornitura)	22
6.2.4 Piano Operativo	23
6.2.5 Contratto Esecutivo	24
6.3 Interazione tra i lotti	26
6.4 Separazione dei ruoli	27
6.5 Perimetro dello strumento	29
6.6 Indicatori di digitalizzazione	30
6.7 Responsabilità ed obblighi dei fornitori	30
6.7.1 Reportistica da inviare a Consip inerente la fase esecutiva	31
7. Requisiti organizzativi	31
7.1 Ruoli di coordinamento richiesti	32
7.1.1 Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC)	32
7.1.2 Responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi	33
8. Presa in carico e trasferimento di know-how	35
8.1 Presa in carico	35
8.2 Trasferimento Know-how a fine erogazione.....	35

1. PREMESSA

La presente iniziativa è suddivisa nei seguenti lotti:

Numero Lotto	Oggetto del lotto
	Servizi di Digital Transformation per le PAC
1	Strategia della Trasformazione Digitale
	Digitalizzazione dei processi
	Gestione della Transizione al digitale
	Servizi di Digital Transformation per le PAL
2	Strategia della Trasformazione Digitale
	Digitalizzazione dei processi
	Gestione della Transizione al digitale
	Servizi di PMO
3	PMO per le PAC
4	PMO per le PAL
5	Servizi di supporto alla governance

Il presente documento ha lo scopo di descrivere il funzionamento e i requisiti comuni ai suddetti lotti oggetto della presente iniziativa.

Il presente documento è integrato dal Capitolato Tecnico Speciale, il quale disciplina i contenuti di dettaglio e i requisiti minimi della singola tipologia di lotti, in termini di quantità, qualità e livelli di servizio.

Per agevolare la lettura del presente documento e del Capitolato Tecnico Speciale vengono riportati di seguito gli acronimi e le definizioni più frequentemente utilizzati nell'ambito di tali documenti.

Definizioni

Accordo Quadro/AQ: l'Accordo Quadro stipulato tra il/i Fornitore/i aggiudicatario/i e Consip S.p.A., per ciascun lotto, all'esito della procedura di gara di prima fase, così come specificato al par. 6.1 del presente documento.

Aggiudicatario/Fornitore: se non diversamente indicato va inteso ciascuno degli aggiudicatari dei lotti della fornitura.

Amministrazione aggiudicatrice: Consip S.p.A.

Amministrazione/i o Amministrazione/i Contraente/i: la/e stazione/i appaltante/i, nonché gli altri soggetti che ai sensi della normativa vigente e di quanto previsto al successivo par. 3 sono legittimati ad affidare Contratti Esecutivi basati sul presente Accordo Quadro.

Capitolato Tecnico Generale: il presente documento che definisce il funzionamento e i requisiti comuni ai lotti oggetto della presente iniziativa.

Capitolato Tecnico Speciale: il capitolato tecnico che disciplina i contenuti di dettaglio e i requisiti minimi della singola tipologia di servizio per ciascun lotto, in termini di quantità, qualità e livelli di servizio.

Closing Time: periodo di 2 mesi durante il quale, il Fornitore pur non potendo più ricevere richieste preliminari di fornitura (come di seguito definite), potrà portare a termine l'iter finalizzato al perfezionamento dei contratti esecutivi relativi a richieste preliminari di fornitura ricevute in costanza di quota e non ancora contrattualizzati

Contratto Esecutivo: il contratto avente ad oggetto i servizi della presente gara, che si perfeziona a seguito della procedura descritta al par. 6.2 del presente documento e con le modalità indicate nell'Accordo Quadro.

Contratti Strategici: contratti aventi ad oggetto servizi finalizzati alla realizzazione di progetti/programmi rientranti negli strumenti di acquisto individuati nel Piano Triennale 2024-2026. (cfr. Piano Triennale per l'informatica nella PA / Strumenti del Piano Triennale / Strumento 1 - Approvvigionamento ICT).

Decadenza (della richiesta preliminare di fornitura e/o dell'ordine di fornitura, come di seguito definiti): espunzione della richiesta preliminare di fornitura e/o dell'ordine di fornitura dal perimetro dell'Accordo Quadro, con conseguente recupero del valore corrispondente di massimale.

Gare Strategiche: strumenti di acquisto finalizzati alla realizzazione degli obiettivi del Piano Triennale 2024-2026. (cfr. Piano Triennale per l'informatica nella PA / Strumenti del Piano Triennale / Strumento 1 - Approvvigionamento ICT).

Erosione Potenziale: erosione del massimale dell'Accordo Quadro calcolata sulla base delle richieste preliminari di fornitura (come di seguito definite).

Erosione Effettiva: erosione del massimale dell'Accordo Quadro calcolata sulla base dei Contratti Esecutivi perfezionati.

Mese: ai fini del calcolo della durata contrattuale e dei meccanismi di cui al capitolo 6 e relativi paragrafi e sottoparagrafi, si intende un periodo di 30 giorni.

Ordine di Fornitura: l'ordine diretto inviato dall'Amministrazione, attraverso il Sistema, nei confronti dell'aggiudicatario individuato nel rispetto delle regole previste nel presente documento.

Richiesta Preliminare di Fornitura o RPF: richiesta preliminare inviata dall'Amministrazione, attraverso il Sistema, nei confronti dell'aggiudicatario individuato nel rispetto delle regole previste nel presente documento, contenente il Piano dei Fabbisogni.

Periodo di Riciclo: periodo temporale destinato a consentire la completa Erosione Potenziale dell'Accordo Quadro, che sarà attivato nei casi e con le modalità descritte nel presente documento.

Periodo di Sprint: periodo di un Mese, al quale sarà vincolato ciascun Fornitore con le modalità e nei casi descritti nel presente documento, finalizzato a consentire il rapido passaggio da una quota (come di seguito definita) all'altra.

Piano dei fabbisogni: il documento preliminare inviato dall'Amministrazione al Fornitore, individuato sulla base di quanto previsto al successivo par. 6.2.2.

Piano Operativo: il documento inviato dal Fornitore all'Amministrazione, contenente la traduzione operativa dei fabbisogni espressi dall'Amministrazione con le modalità indicate al successivo par. 6.2.4.

Prodotto/deliverable della fornitura: tutto ciò che viene realizzato dal Fornitore. Comprende tutta la documentazione contrattuale e gli artefatti (qualunque prodotto che viene realizzato durante lo sviluppo software) come definiti nelle Appendici Indicatori di qualità.

Quota: quota parte di massimale dell'Accordo Quadro destinata a ciascun Fornitore.

Sistema: il Sistema informatico predisposto dal MEF, tramite Consip, costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono l'effettuazione delle procedure telematiche di approvvigionamento previste dagli Strumenti di Acquisto/Negoziiazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione.

Tranche: quota parte di massimale, che viene messa progressivamente a disposizione delle Amministrazioni nel corso della durata dell'Accordo Quadro.

Ulteriore Tranche: plafond aggiuntivo che potrà essere attivato in caso di completa Erosione Effettiva del valore dell'intero Accordo Quadro entro la fine del ventisettesimo Mese di durata dell'Accordo Quadro.

2. Contesto di riferimento

Il **Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione** (Piano Triennale d'ora in avanti) rappresenta ad oggi lo strumento essenziale per indirizzare e supportare la transizione digitale della Pubblica Amministrazione e, in generale, del Paese, in modo organico.

L'aggiornamento 2024-2026 del Piano Triennale rappresenta la naturale evoluzione delle precedenti edizioni.

In particolare, laddove la prima edizione (2017-2019) aveva posto l'accento sull'introduzione del Modello strategico dell'informatica nella PA, la seconda edizione (2019-2021) si proponeva di dettagliare l'implementazione del modello, la terza e la quarta edizione (rispettivamente 2020-2022 e 2021-2023) si sono maggiormente focalizzate sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati.

L'aggiornamento 2022-2024, in continuità con la precedente edizione, consolidava l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati raggiunti, ampliando inoltre lo spazio attribuito al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il modello strategico del Piano triennale 2024-2026 si fonda sugli obiettivi definiti dal programma strategico "Decennio Digitale 2030" (competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili) e propone una architettura organizzativa e tecnologica diversa rispetto al passato, per sostenere le Pubbliche Amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali, classificando gli ambiti di intervento della PA nelle seguenti macroaree:

- processi;
- applicazioni;
- tecnologie.

In questo contesto, AgID svolge funzione di indirizzo strategico e governance centralizzata di tutte le iniziative, anche mediante la costituzione di organismi di coordinamento e controllo, finalizzati alla direzione strategica e tecnica delle stesse, in linea con quanto previsto dal Piano Triennale AgID (cfr. Capitolo 2 "Il procurement per la trasformazione digitale" → "Le gare strategiche per la trasformazione digitale")

Le Gare Strategiche ICT a supporto dello sviluppo del Piano Triennale costituiscono l'insieme dei servizi messi a disposizione delle Amministrazioni per consentire la definizione e l'implementazione della strategia per la Trasformazione Digitale della Pubblica Amministrazione Italiana.

La mappa delle Gare Strategiche ICT è stata definita, in collaborazione con AgID, in coerenza con il modello strategico di attuazione previsto nelle precedenti edizioni del Piano Triennale, a partire dal 2020. Alla luce della rinnovata impostazione del Piano nasce l'esigenza di adeguare in tal senso gli Strumenti di acquisto Consip per mettere a disposizione delle Amministrazioni servizi digitali in linea con i predetti obiettivi del Piano Triennale focalizzati sulla trasformazione digitale e sulla valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, anche mediante l'impiego di nuove tecnologie, quali l'Intelligenza Artificiale.

Conseguentemente, al fine di favorire il perseguimento dei ridetti obiettivi del Piano Triennale, la presente iniziativa è stata rivista nell'organizzazione dei servizi rispetto alla precedente edizione e si pone come strumento per:

- supportare le Amministrazioni nella redazione del proprio Piano Triennale e del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) attraverso il quale i singoli enti pubblici individuano i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione;
- garantire un approccio omogeneo su tutto il territorio nazionale per la digitalizzazione di servizi e processi;

- rendere disponibili competenze specialistiche per l'indirizzo del cambiamento organizzativo e il change management nell'ambito della transizione al digitale, anche in virtù dell'evoluzione tecnologica introdotta dai principi e dai modelli dell'intelligenza artificiale;
- fornire un supporto specialistico, alle Amministrazioni che ne faranno richiesta, per tutte le attività che riguardano il Program Management ed in generale la gestione dei contratti strategici IT generati nell'ambito di tutte le iniziative strategiche ICT previste dal Piano Triennale.

L'obiettivo dell'AQ Digital Transformation è rendere disponibili servizi di supporto specialistico focalizzati sulla strategia digitale, la digitalizzazione dei processi e il change management, indirizzando la trasformazione digitale in maniera sistemica, rispetto a quanto previsto dalle gare strategiche tecnologiche e applicative, consentendo alle Amministrazioni di disporre di un contratto che prescindendo dalla tecnologia e che si focalizzi sulle componenti propedeutiche all'implementazione di progetti ICT da realizzare con gli appositi contratti strategici e implementando al contempo un modello centralizzato di governance delle gare strategiche.

Inoltre, l'AQ si pone come obiettivo quello di rappresentare un percorso che agevoli la concreta attuazione del principio della sostenibilità digitale (economica, ambientale, sociale), in linea con quanto previsto dal Piano Triennale.

2.1 Linee Guida, Standard e Normativa di riferimento

Si riportano di seguito le principali previsioni normative e linee guida che governano la presente iniziativa:

- Piano Triennale ICT AgID 2024-2026;
- Legge 23 settembre 2025, n. 132 "Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale";
- Determinazione n. 627/2021 del 15 dicembre 2021 - Adozione delle "Linee Guida sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati" ai sensi dell'articolo 50-ter, comma 2 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
- Decreto Direttoriale n. 21007/24 del 27 giugno 2024 di ACN, Regolamento Unico per le infrastrutture e i servizi cloud per la PA;
- Regolamento europeo (UE) 2023/2854 del 13 dicembre 2023 del Parlamento Europeo e del Consiglio, riguardante norme armonizzate sull'accesso equo ai dati e sul loro utilizzo e che modifica il regolamento (UE) 2017/2394 e la direttiva (UE) 2020/1828;
- Regolamento europeo (EU) 2022/868 del 30 maggio 2022 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento (UE) 2018/1724;
- D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021;
- D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 200 – "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1024 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico";
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza") e s.m.i., convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, e relative prassi attuative – ove applicabile;
- D.L. 6 novembre 2021, n. 152 ("Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose") e s.m.i., convertito in legge 29 dicembre 2021, n. 133, e relative prassi attuative – ove applicabile;
- D.L. 21 settembre 2019, n. 105 ("Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica") e s.m.i., convertito in legge 19 novembre 2019, n. 133, e relative prassi attuative – ove applicabile;
- Decreto Legislativo 4 settembre 2024, n. 134. Attuazione della direttiva (UE) 2022/2557 (NIS2) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 dicembre 2022, relativa alla resilienza dei soggetti critici e che abroga la direttiva 2008/114/CE del Consiglio;
- Decreto Legislativo 4 settembre 2024, n. 138 Recepimento della direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148
- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 ("Codice dei Contratti Pubblici");
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 ("*Codice dell'Amministrazione Digitale*") e s.m.i.;
- Regolamento UE 2016/679 ("*Regolamento generale sulla protezione dei dati*") e s.m.i. e relativa normativa nazionale applicabile;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 ("Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici") e s.m.i.;
- Carta dei principi per la condotta tecnologica e relativi documenti ivi richiamati;
- Linee Guida AgID sull'acquisizione e il riuso del software nella PA e s.m.i.;
- Linee Guida AgID per il modello di interoperabilità e s.m.i.;
- Linee Guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- Linee Guida AgID per lo sviluppo del software sicuro e relativi allegati tecnici;
- Linee Guida AgID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA (2022);

- Linee Guida AgID recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Linee Guida AgID per l'adozione di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione e s.m.i.;
- Orientamenti etici per un'IA affidabile <https://digital-strategy.ec.europa.eu/it/library/ethics-guidelines-trustworthy-ai>;
- Regolamento EU 2014/910 "eIDAS"
- Guida tecnica AgID all'uso di metriche per il software applicativo sviluppato per conto delle Pubbliche Amministrazioni;
- Norma UNI CEI ISO/IEC 23894:2024 Tecnologie Informatiche – Intelligenza artificiale – Guida alla gestione dei rischi;
- Programma di abilitazione al Cloud (Cloud Enablement Program di cui al seguente link: <https://cloud.italia.it/>);
- Standard della serie ISO 25000 SQuaRE (System and Software Quality Requirements and Evaluation);
- CISQ standard to automate software measurement;
- CWE/Sans Top 25 and Owasp Top 10 security weaknesses;
- ISO 9241-210:2019 - Ergonomics of human-system interaction — Part 210: Human-centred design for interactive systems;
- Strategia Italiana per l'Intelligenza Artificiale 2024-2026;
- Framework Nazionale per la Cyber Security e la Data Protection versione 2.0 (Just Released: Draft of the NIST Cybersecurity Framework 2.0 for public comment by November 6, 2023, a tale versione l'operatore economico dovrà conformarsi e adeguarsi agli aggiornamenti successivi);
- Report ENISA Cybersecurity of AI and Standardisation (March 14, 2023);
- Report ENISA Securing Machine Learning Algorithms (December 14, 2021);
- ISO/IEC TR 24027:2021 Information technology - Artificial intelligence (AI) - Bias in AI systems and AI aided decision making;
- Standard ECMA 262;
- le Recommendation del W3C relative al linguaggio HTML nella versione 4.01 e successive e al linguaggio XHTML nella versione 1.0 e successive;
- le Recommendation del W3C relative al linguaggio CSS nella versione 1.0 e successive;
- le Recommendation del W3C relative a linguaggi e a specifiche tecniche relative alla realizzazione di pagine, oggetti e applicazioni web, quali, ad esempio, HTTP, URI, URL, HTML, XHTML, XML, SVG, SMIL, SOAP.

Relativamente alle normative, linee guida tecnologiche e agli standard, il precedente elenco cita i principali documenti di riferimento in vigore alla data di pubblicazione della presente procedura. La continua evoluzione e la capacità di tradurre best practices in linee guida e/o standard e la crescente disponibilità di template, framework, codice standard, componenti riusabili, ecc., si tradurranno nell'aggiornamento delle linee guida/standard esistenti e nella creazione di nuovi riferimenti tecnologici che necessariamente dovranno essere assunti dai fornitori quale nuova baseline tecnologica. Pertanto, il riferimento a normative, linee guida e standard deve essere riferito al più recente livello di standardizzazione e linee guida disponibile alla data di esecuzione.

Si applicano inoltre tutte le previsioni del Piano Triennale e le norme italiane ed Europee da questo richiamate.

3. Razionali per l'utilizzo dell'Accordo Quadro

La presente iniziativa è rivolta alle Pubbliche Amministrazioni Centrali e Locali di seguito indicate:

A) Pubblica Amministrazione Centrale:

Sono ricompresi i raggruppamenti istituzionali elencati nell'“Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica)”, sotto le voci:

- Amministrazioni Centrali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza,

nonché

- gli Organismi di diritto pubblico, la cui influenza dominante sia esercitata da parte dei soggetti riportati nei punti precedenti;
- le Società partecipate - anche indirettamente, in via maggioritaria (in senso assoluto) dai soggetti di cui a tutti i punti precedenti - qualificabili come stazioni appaltanti;
- ogni altra stazione appaltante e gli altri soggetti, che non abbiano rilevanza territoriale o locale, che ai sensi della normativa vigente sono legittimati ad aderire al presente Accordo Quadro.

Per i lotti 1 e 3, i soggetti individuati nel precedente elenco potranno procedere ad acquisizioni per conto di altri soggetti nell'ambito della presente iniziativa solo nel caso in cui i soggetti per conto di cui procedono siano ricompresi nel detto elenco B) Pubblica Amministrazione Locale:

Sono ricompresi i raggruppamenti istituzionali elencati nell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica)”, sotto la voce:

- Amministrazioni locali (ad eccezione delle Autorità di sistema Portuale che, in ragione delle espresse ragioni di complementarità, sono ricomprese tra le Amministrazioni Centrali),
nonché
- gli Organismi di diritto pubblico, la cui influenza dominante sia esercitata da parte dei soggetti riportati nei punti precedenti;
- le Società partecipate - anche indirettamente, in via maggioritaria (in senso assoluto) dai soggetti di cui a tutti i punti precedenti - qualificabili come stazioni appaltanti;
- ogni altra stazione appaltante e gli altri soggetti, che non abbiano rilevanza territoriale o locale, che ai sensi della normativa vigente sono legittimati ad aderire al presente Accordo Quadro.

Per i lotti 2 e 4, i soggetti individuati nel precedente elenco potranno procedere ad acquisizioni per conto di altri soggetti nell'ambito della presente iniziativa solo nel caso in cui i soggetti per conto di cui procedono siano ricompresi nel detto elenco.

Nell'ambito della presente iniziativa, potranno approvvigionarsi attraverso i Lotti nn. 1 e 3 tutti i soggetti indicati al precedente elenco di cui alla lettera A), mentre potranno approvvigionarsi attraverso i Lotti nn. 2 e 4 tutti i soggetti locali indicati al precedente elenco di cui alla lettera B).

Potranno approvvigionarsi attraverso il Lotto n.5 i soli soggetti deputati alla Governance del Piano Triennale per l'Informatica di AgID, ivi inclusi gli Organismi istituzionali di coordinamento e controllo per

acquisire servizi di supporto nelle attività agli stessi demandanti, per garantire l'allineamento strategico degli interventi delle Amministrazioni.

Si rappresenta che, nell'arco temporale di validità degli Accordi Quadro scaturenti dalla presente procedura, le Amministrazioni e gli Enti operanti nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale potranno ricorrere a questa iniziativa solamente nel caso di indisponibilità di strumenti di acquisito dedicati (gare "Sanità digitale").

4. Durata

La durata dell'Accordo Quadro per i Lotti 1, 2, 3 e 4 è di 30 mesi decorrenti dalla data di attivazione (+ 2 mesi a titolo di «Closing time», come definito in premessa, durante i quali sarà possibile perfezionare Contratti Esecutivi relativi a RPF inviate nei 30 mesi di durata contrattuale) .

La durata dell'Accordo Quadro per il Lotto 5 è di 32 mesi dalla data di attivazione.

Per tutti i lotti è altresì prevista la possibilità di proroga temporale dell'Accordo Quadro di 6 mesi in costanza di massimale. Per i lotti da 1 a 4, il valore del massimale residuo verrà calcolato sulla base dell'Erosione potenziale, mentre per il lotto 5, sulla base dell'Erosione Effettiva.

Per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni di cui sopra potranno inviare i Piani dei Fabbisogni finalizzati all'affidamento dei Contratti Esecutivi agli operatori economici parti dell'Accordo Quadro.

Nel caso in cui il valore (per i lotti da 1 a 4: dell'erosione potenziale) dell'AQ non sia stato ancora esaurito, la durata dell'AQ potrà essere prorogata fino ad ulteriori 6 (sei) mesi; anche in questo caso, per i lotti da 1 a 4, devono intendersi aggiunti ulteriori 2 mesi di Closing Time.

L'eventuale proroga avverrà previa comunicazione scritta della Consip S.p.A. da inviarsi al Fornitore a mezzo pec, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza del termine.

Ciascun Contratto Esecutivo afferente a ciascuno dei lotti 1 e 2 dispiegherà i suoi effetti dalla data di stipula e avrà una durata massima pari a 12 (dodici) mesi.

La durata massima di ciascun Contratto Esecutivo afferente a ciascuno dei lotti di PMO (Lotti 3 e 4) non potrà superare la data di fine erogazione del Contratto esecutivo più lungo monitorato.

I Contratti Esecutivi del lotto 5 avranno una durata massima pari a quella dell'Accordo Quadro, anche eventualmente prorogata.

Ciascuna Amministrazione potrà procedere all'affidamento dei servizi di PMO soltanto nel caso in cui essi si riferiscano a progetti e programmi di digitalizzazione, ovvero insiemi di progetti funzionalmente correlati e ricadenti nel perimetro dei Lotti 1 e 2 della presente iniziativa o progetti/programmi realizzati anche al di fuori dei predetti Lotti, ma rientranti negli strumenti di acquisto individuati nel Piano Triennale 2024-2026. (cfr. *Piano Triennale per l'informatica nella PA / Strumenti del Piano Triennale / Strumento 1 - Approvvigionamento ICT*).

5. Luogo di esecuzione dei servizi

A seconda della modalità di esecuzione dei servizi richiesta dall'Amministrazione, da remoto e/o on-site, le prestazioni contrattuali dovranno essere svolte presso le sedi del Fornitore e/o presso le specifiche sedi indicate dall'Amministrazione (che potranno, se del caso, anche essere dislocate presso una diversa Amministrazione, per esempio nel caso di Amministrazione che opera a favore di altra Amministrazione).

L'Amministrazione definirà le sedi effettive e puntuali per l'erogazione di ciascun servizio/attività nel Piano dei Fabbisogni.

Sono a carico dei Fornitori tutti gli oneri e rischi relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, di trasferta e di missione per il personale addetto all'esecuzione delle prestazioni, nonché i connessi oneri assicurativi.

In linea generale, il Fornitore dovrà provvedere presso le proprie sedi ai posti di lavoro necessari per l'esecuzione delle attività contrattuali, che dovranno essere dotati sia del necessario corredo hardware e software sia degli eventuali collegamenti di rete necessari, i cui oneri saranno a carico dello stesso Fornitore.

Il Fornitore deve disporre di strumenti per la collaborazione da remoto con l'Amministrazione e per la condivisione della attività al fine di garantire, per tutti i servizi e attività, la partecipazione effettiva e trasparente in modo semplice ed immediato, nel rispetto del livello di sicurezza dei sistemi dell'Amministrazione e senza costi aggiuntivi.

Tutti gli strumenti dovranno essere attivati nel periodo di *Set-up*, ove applicabile.

Nel caso di servizi/attività svolte da remoto il Fornitore deve sempre considerare che le specifiche attività che richiedono la presenza fisica dell'Amministrazione si terranno presso la sede dell'Amministrazione, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione stessa.

Il Fornitore dovrà garantire anche presso l'Amministrazione la presenza delle risorse professionali necessarie per l'erogazione dei servizi sia per riunioni operative e/o di coordinamento sia per qualsiasi esigenza connessa alla fornitura, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione rispetto a quanto previsto dal Contratto Esecutivo.

L'Amministrazione stessa potrà eventualmente prevedere la disponibilità di posti di lavoro e postazioni presso la propria sede (tendenzialmente solo per Enti di dimensioni rilevanti dotati di una propria organizzazione ICT), specificandone le modalità di fruizione nel Piano dei Fabbisogni. In nessun caso, gli aggiudicatari potranno richiedere costi aggiuntivi relativi alla disponibilità di strumenti, attrezzature, corredo hardware e software.

Si segnala, comunque, che il Fornitore dovrà contemplare, se tempestivamente comunicato dall'Amministrazione, la necessità di interventi in sedi diverse da quelle inizialmente indicate.

6. Modello di funzionamento

Il presente capitolo fornisce indicazioni per le Amministrazioni e requisiti per i Fornitori.

In continuità con la precedente edizione, la presente iniziativa è caratterizzata dalla presenza di Lotti collegati nella logica di suddivisione dei ruoli rispetto ai servizi erogati e dei relativi fornitori, potendosi individuare Lotti deputati all'erogazione di servizi cosiddetti *core* per la trasformazione digitale, che ne costituiscono cioè la struttura portante e sono pertanto strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi di trasformazione digitale, e servizi *di supporto* individuabili nei Lotti di PMO.

Ne consegue che l'Amministrazione non potrà aderire ai suddetti Lotti per scopi estranei rispetto a quelli sopra indicati.

L'Amministrazione non potrà inoltre prendere contatti con il Fornitore la cui quota non sia ancora attiva, né farsi coadiuvare dallo stesso nella definizione del fabbisogno e/o comunque nella predisposizione della RPF. Analogamente, è fatto quindi divieto al Fornitore la cui quota non sia attiva di fornire in qualsivoglia modalità supporto all'Amministrazione ai fini dell'eventuale successiva adesione allo Strumento.

La presente iniziativa potrà essere utilizzata per prestazioni ricadenti nell'ambito di un «contesto di impiego connesso alla tutela degli interessi nazionali strategici», ma non troverà applicazione il DPCM 30 aprile 2025, in quanto l'oggetto contrattuale non ricade nelle categorie di cui all'allegato 2 di tale DPCM.

L'affidamento dei servizi oggetto dell'Accordo Quadro avviene all'esito dello svolgimento di due fasi procedurali:

- **la prima fase (I)**, che si conclude con l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro e la sua stipula, a cura della Consip S.p.A.;

- **la seconda fase (II)**, che si caratterizza per l'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo, a cura della singola Amministrazione contraente, come di seguito riportato.

Nei seguenti paragrafi vengono descritte nel dettaglio le suddette fasi.

6.1 Prima fase e modalità di suddivisione e rilascio del massimale contrattuale

Le modalità di affidamento dell'Accordo Quadro in prima fase sono descritte nel Capitolato d'Oneri.

All'esito della prima fase il massimale contrattuale dell'Accordo Quadro, pari a **€ 1.200.000.000,00**, sarà ripartito tra gli aggiudicatari in Quote e quindi rilasciato in Tranche.

Per i lotti da 1 a 4, la ripartizione in Quote agli aggiudicatari avverrà in base all'ordine di graduatoria e ai requisiti di partecipazione dai medesimi dimostrati, secondo l'algoritmo descritto al paragrafo 23 del Capitolato d'Oneri.

Laddove non venissero assegnate tutte le Quote, e sempre che ciascun concorrente dimostri il possesso del relativo requisito, sarà possibile attribuire anche a più di un concorrente la Quota di medesimo valore, nei limiti del massimale dell'AQ.

È altresì previsto il rilascio del massimale dell'Accordo Quadro in **tre Tranche** che saranno progressivamente messe a disposizione delle Amministrazioni.

Tali Tranche avranno ciascuna un valore pari a:

- lotto 1, **€ 200.000.000,00**
- lotto 2, **€ 66.600.000,00**
- lotto 3, **€ 93.300.000,00**
- lotto 4, **€ 33.300.000,00**

Tale valore sarà ripartito proporzionalmente in base al valore percentuale delle Quote.

Le comunicazioni e gli invii di documenti verso le Amministrazioni da parte dei Fornitori, descritti nei successivi paragrafi, avverranno a mezzo Area Comunicazioni del Sistema o, solo in caso di indisponibilità del Sistema medesimo, a mezzo PEC (resta fermo che, in ipotesi di malfunzionamento/indisponibilità che non consenta l'invio tempestivo della documentazione di cui ai successivi paragrafi tramite Sistema, è comunque obbligo dei Fornitori trasmettere tale documentazione a mezzo Sistema non appena tornato disponibile).

Nelle seguenti tabelle viene indicato il possibile valore della Quota massima aggiudicabile da ciascun operatore economico in ciascun lotto, da applicarsi nell'ambito di ciascuna Tranche:

Tabella - Schema dei possibili valori delle Quote massime aggiudicabili al singolo operatore economico

Digital Transformation – Lotto 1				
Numero Massimo Aggiudicatari	4			
Quote massime aggiudicabili				
Valore percentuale	33%	29%	23%	15%
Valore economico (in milioni di €)	198	174	138	90

Singola tranche (in milioni di €)	66	58	46	30
Requisito fatturato globale (in milioni di €)	66	58	46	30

Digital Transformation – Lotto 2				
Numero Massimo Aggiudicatari	4			
Quote massime aggiudicabili				
Valore percentuale	33%	29%	23%	15%
Valore economico (in milioni di €)	66	58	46	30
Singola tranche (in milioni di €)	22	19,3	15,3	10
Requisito fatturato globale (in milioni di €)	22	19,3	15,3	10

Digital Transformation – Lotto 3				
Numero Massimo Aggiudicatari	4			
Quote massime aggiudicabili				
Valore percentuale	33%	29%	23%	15%
Valore economico (in milioni di €)	92,4	81,2	64,4	42
Singola tranche (in milioni di €)	30,8	27	21,5	14
Requisito fatturato globale (in milioni di €)	30,8	27	21,5	14

Digital Transformation – Lotto 4				
Numero Massimo Aggiudicatari	4			
Quote massime aggiudicabili				
Valore percentuale	33%	29%	23%	15%
Valore economico (in milioni di €)	33	29	23	15

Singola tranche (in milioni di €)	11	9,6	7,6	5
Requisito fatturato globale (in milioni di €)	11	9,6	7,6	5

Per i dettagli relativi al meccanismo di assegnazione delle quote si rimanda al paragrafo 23 del Capitolato d'Oneri.

Qualora il numero degli aggiudicatari sia inferiore a 4, le Quote residue non saranno assegnate e il massimale di ciascuna tranche (e quindi dell'Accordo Quadro) sarà decurtato dell'importo di tali Quote.

In relazione al massimale dell'Accordo Quadro, sono altresì previste le seguenti clausole di cui all'**art. 120, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 36/2023**:

- per i lotti da 1 a 4: in caso di completa Erosione Effettiva (come definita in premessa) del valore dell'intero Accordo Quadro entro la fine del ventisettesimo Mese di durata dello stesso, fermo restando il termine massimo di durata dell'Accordo Quadro di 30 Mesi, eventualmente prorogabili, indicato al precedente capitolo 4, Consip potrà attivare apposito plafond di **€ 300.000.000,00** a titolo di **Ulteriore Tranche**, così suddiviso:
 - lotto 1, **€ 150.000.000,00**
 - lotto 2, **€ 50.000.000,00**
 - lotto 3, **€ 70.000.000,00**
 - lotto 4, **€ 30.000.000,00**

Anche il massimale dell'Ulteriore Tranche sarà ripartito proporzionalmente in base al valore percentuale delle Quote, fermo restando quanto descritto nei successivi paragrafi;

- l'ultima RPF emessa nell'ambito di ciascuna Quota all'interno di ciascuna Tranche potrà avere un valore tale da comportare il **superamento del valore di Erosione Potenziale (come definito in premessa) della singola Quota nell'ambito della singola Tranche fino a un massimo del 5% della stessa**.

A fronte del successivo perfezionamento dei Contratti Esecutivi durante il Closing Time (come definito in premessa e meglio dettagliato nei successivi paragrafi), il suddetto eventuale superamento del valore della singola Quota nell'ambito della singola Tranche riguarderà anche l'Erosione Effettiva.

Tale meccanismo potrà quindi determinare il conseguente superamento, entro il limite del 5%, del valore massimo:

- della singola quota;
- della Tranche;
- dell'Accordo Quadro;

in quanto il superamento della Quota potrebbe avvenire per più di un aggiudicatario. A tal fine resta fermo che il superamento del massimale di ciascuna Tranche e dell'Accordo Quadro non potrà eccedere il 5% di ciascuno degli stessi.

Le regole sopra descritte in merito al superamento della Quota entro il limite del 5% troveranno applicazione anche in caso di attivazione della Tranche Ulteriore.

Una volta superato il valore del massimale dell'Accordo Quadro in termini di Erosione Potenziale (anche eventualmente incrementato a fronte delle clausole di cui all'art. 120, comma 1, lett. a),

del D.Lgs. 36/2023, sopra descritte), Consip considererà quest'ultimo come giunto a scadenza e di conseguenza le Amministrazioni non potranno emettere ulteriori RPF, ferma restando la possibilità di perfezionare i Contratti Esecutivi relativi alle RPF inviate in vigenza dell'Accordo Quadro, nel rispetto dei periodi di Closing Time (come meglio dettagliato nei successivi paragrafi).

Per quanto riguarda il **lotto 5**, qualora, anteriormente alla scadenza del termine di durata del presente Accordo Quadro, anche eventualmente prorogata, in conseguenza di uno o più ordini (erosione effettiva), il valore relativo ad un Contratto Esecutivo raggiunga il valore stimato dell'Accordo Quadro medesimo, oppure lo ecceda comunque fino a una soglia massima del 5%, Consip considererà quest'ultimo come giunto a scadenza e di conseguenza non potranno essere emessi ulteriori ordini.

6.2 Seconda fase – Modalità di affidamento dei Contratti Esecutivi

Per tutti i lotti: le Amministrazioni legittimate affideranno 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, ad uno tra gli operatori economici parti dell'Accordo Quadro stesso, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 36/2023.

L'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo avverrà con le modalità di seguito descritte ed operativamente con l'emissione di Ordini esperiti tramite la Piattaforma telematica Acquisti in Rete (<http://www.acquistinretepa.it>). La guida operativa per le Amministrazioni e il kit documentale a supporto, personalizzabile e comunque non vincolante, saranno messi a disposizione delle Amministrazioni successivamente all'attivazione. Le Amministrazioni potranno accedere a tale documentazione previa autenticazione sulla Piattaforma stessa.

In sintesi, l'Amministrazione dovrà eseguire i seguenti passi:

- a. Registrazione e abilitazione alla Piattaforma Acquisti in Rete;
- b. Accesso alla vetrina delle iniziative di acquisto tramite la sezione dedicata;
- c. Emissione della RPF, contenente il Piano dei Fabbisogni, nel rispetto di quanto indicato al successivo paragrafo 6.2.2;
- d. Emissione dell'Ordine di Fornitura.

L'Ordine di Fornitura dovrà contenere, in allegato, il Piano dei Fabbisogni, il Piano operativo, l'eventuale schema di Contratto sottoscritto dall'Amministrazione e l'eventuale atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati (il Piano Operativo si considererà accettato con l'invio dell'Ordine di Fornitura).

Le comunicazioni e gli invii di documenti verso le Amministrazioni da parte dei Fornitori, descritti nei successivi paragrafi, avverranno a mezzo Area Comunicazioni del Sistema o, solo in caso di indisponibilità del Sistema medesimo, a mezzo PEC (resta fermo che, in ipotesi di malfunzionamento/indisponibilità che non consenta l'invio tempestivo della documentazione di cui ai successivi paragrafi tramite Sistema, è comunque obbligo dei Fornitori trasmettere tale documentazione a mezzo Sistema non appena tornato disponibile).

Per i lotti da 1 a 4: l'erosione di ciascuna Quota, all'interno di ogni Tranche, verrà calcolata da Consip sulla base delle RPF inviate (Erosione Potenziale).

Pertanto, l'ordine di invio, da parte delle Amministrazioni, delle RPF determinerà la priorità di adesione delle stesse all'Accordo Quadro.

Per i dettagli si vedano i sottoparagrafi successivi. I sottoparagrafi da 6.2.1.1 a 6.2.1.3 rilevano unicamente per i lotti da 1 a 4.

6.2.1 Identificazione del Fornitore

Le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici dell'Accordo Quadro eseguirà le prestazioni sono le seguenti.

6.2.1.1 Ordine di rotazione

Nell'ambito di ciascuna Tranche (ivi compresa la Tranche Ulteriore), le Amministrazioni invieranno le RPF ai Fornitori dello specifico Accordo Quadro secondo il meccanismo della ripartizione in Quote.

In particolare, le Amministrazioni invieranno le RPF dapprima al Fornitore che è risultato primo nella graduatoria di prima fase sino all'esaurimento del valore di Erosione Potenziale della Quota prevista nella specifica Tranche per tale Fornitore e fermo restando quanto previsto nei successivi paragrafi.

Successivamente, le Amministrazioni invieranno le RPF al Fornitore classificatosi secondo nella graduatoria di prima fase sino all'esaurimento del valore di Erosione Potenziale della successiva Quota massima aggiudicabile prevista nella specifica Tranche per tale operatore (sempre fermo restando quanto previsto nei successivi paragrafi).

Tale criterio opererà sino al Fornitore dell'Accordo Quadro collocatosi all'ultima posizione utile nella graduatoria di prima fase.

La prima Tranche sarà messa a disposizione delle Amministrazioni, da parte di Consip, all'attivazione dell'Accordo Quadro.

Le successive due Tranche saranno messe a disposizione delle Amministrazioni, da parte di Consip, ciascuna alla completa Erosione Potenziale della rispettiva Tranche precedente (sempre fermo restando quanto previsto nei successivi paragrafi).

La Tranche Ulteriore, come già evidenziato al precedente paragrafo 6.1, potrà invece essere messa a disposizione delle Amministrazioni, da parte di Consip, solamente in caso di completa Erosione Effettiva del valore dell'intero Accordo Quadro entro la fine del ventisettesimo Mese di durata dello stesso.

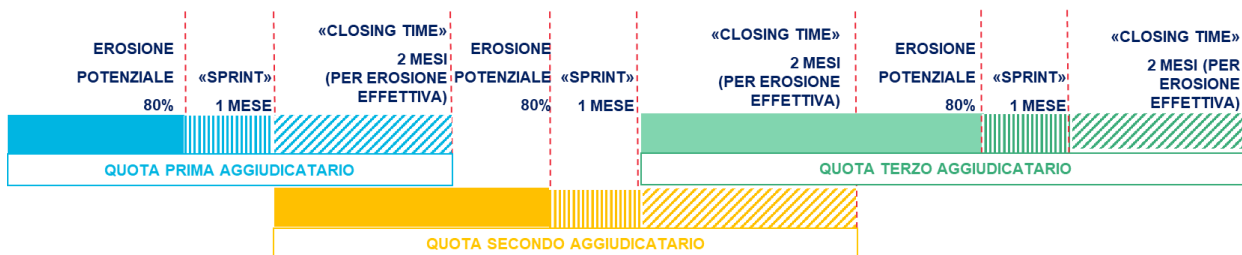
6.2.1.2 Meccanismo temporale

Con riferimento a **ciascuna Quota, nell'ambito di ciascuna Tranche** (ivi compresa la Tranche Ulteriore), troveranno applicazione altresì le seguenti regole:

- al raggiungimento dell'**80% dell'Erosione Potenziale della Quota del singolo Fornitore all'interno della Tranche**, il Fornitore medesimo disporrà del **Periodo di Sprint** (come definito in premessa), ossia un periodo di **un Mese**, per completare l'**Erosione Potenziale** di tale Quota (tramite la ricezione delle RPF), incluso l'eventuale incremento del 5% relativo all'ultima RPF;
- completata l'Erosione Potenziale della Quota, nonché in ogni caso, anche in caso di Erosione Potenziale non completa, **al termine del Periodo di Sprint, sarà attivata la Quota del Fornitore successivo**;
- contestualmente all'attivazione della Quota del Fornitore successivo, il Fornitore precedente disporrà del periodo di **Closing Time** (come definito in premessa), ossia un ulteriore periodo di **2 Mesi** durante il quale, pur non potendo più ricevere RPF, potrà portare a termine l'iter finalizzato

al perfezionamento dei **Contratti Esecutivi relativi a RPF ricevute in costanza di Quota e non ancora contrattualizzati**, realizzando così l'**Erosione Effettiva** della propria Quota.

La figura seguente illustra il meccanismo sopradescritto:



Ai fini del monitoraggio del meccanismo temporale di cui sopra, **ogni qualvolta il valore dell'Erosione Potenziale di un Fornitore raggiunga l'80% del valore della propria Quota nell'ambito della specifica Tranche** in corso, tale Fornitore sarà tenuto a darne comunicazione a Consip S.p.A. a mezzo PEC **entro e non oltre 4 giorni lavorativi dal relativo raggiungimento**, pena l'applicazione delle penali previste nell'Accordo Quadro. **Tale comunicazione dovrà altresì recare l'indicazione della data esatta di raggiungimento dell'80% del valore di erosione potenziale della Quota, che dovrà coincidere con quanto effettivamente risultante dal Sistema.**

La data esatta di raggiungimento dell'80% infatti consente di calcolare il Periodo di Sprint.

Parimenti, il Fornitore con la Quota di volta in volta attiva è tenuto a dare evidenza della disponibilità economica residua della propria Quota alle Amministrazioni che ne facciano richiesta, in modo da consentire alle stesse un'attenta pianificazione delle attività di richiesta/approvazione della documentazione eventualmente propedeutica all'emissione dell'Ordine di Fornitura.

6.2.1.3 Periodi di Riciclo

Tenuto conto del meccanismo temporale sopra descritto potrebbe capitare che, al termine del ciclo delle tre Tranche ordinarie o comunque al termine della Tranche Ulteriore ove attivata, alcuni Fornitori abbiano residui di Erosione Potenziale, in quanto, per esempio:

- al raggiungimento dell'80% della singola Quota nell'ambito della Tranche, il Fornitore potrebbe non aver più ricevuto RPF durante il Periodo di Sprint, facendo in tal modo scattare la Quota del Fornitore successivo senza aver raggiunto la completa Erosione Potenziale della propria;
- durante il periodo di Closing Time, alcune Amministrazioni potrebbero non essere riuscite a perfezionare il Contratto Esecutivo e quindi potrebbero aver liberato massimale in termini di Erosione Potenziale (perdendo l'ordine di priorità);
- alcuni Contratti Esecutivi potrebbero essere stati perfezionati, durante il periodo di Closing Time, con un valore inferiore rispetto a quello originariamente riportato nella RPF, rendendo nuovamente disponibile una parte di Erosione Potenziale;
- alcune RPF potrebbero essere state oggetto di Decadenza (come definita in premessa).

Proprio per far fronte a tali casistiche sono altresì previsti appositi **Periodi di Riciclo** (come definiti in premessa).

I **Periodi di Riciclo** saranno attivati da Consip, **qualora vi siano residui di Erosione Potenziale**, nei seguenti casi:

- i. qualora le tre Tranche ordinarie terminino il proprio ciclo prima della scadenza dell'Accordo Quadro di 30 Mesi (esclusi gli ulteriori 2 mesi di Closing time);
- ii. anche eventualmente a seguito del Periodo di Riciclo di cui al precedente punto i., qualora la Tranche Ulteriore, se attivata, termini il proprio ciclo prima della scadenza contrattuale di 30 Mesi (esclusi gli ulteriori 2 mesi di Closing time).

Anche la proroga temporale di cui al precedente Capitolo 4 potrà essere utilizzata da Consip ai fini del riciclo. In particolare:

- in occasione dell'attivazione del Periodo di Riciclo di cui al precedente punto i., **potrà contestualmente essere attivata da Consip S.p.A. la proroga temporale, che in tal caso sarà computata nell'ambito del Periodo di Riciclo (unitamente ai mesi residui di durata originaria dell'AQ);**
- qualora la proroga temporale venga attivata durante la vigenza di una delle tre Tranche ordinarie, e, al termine del ciclo di tali Tranche, vi fossero residui di Erosione Potenziale e residui di tempo, **il periodo di riciclo potrà essere attivato da Consip anche in costanza di proroga temporale.**

Tali regole potranno trovare applicazione, analogamente, anche in relazione alla Tranche Ulteriore.

Il Periodo di Riciclo funzionerà come segue:

- sarà ripartito **temporalmente** tra i soli Fornitori che abbiano residui di Erosione potenziale;
- a tal fine, ciascun Fornitore avrà a disposizione un **periodo temporale proporzionale al proprio residuo di Erosione Potenziale, così come risultante al momento di cui al precedente punto i. o ii.** nel corso del quale potrà ricevere RPF (a tal fine, anche durante il Periodo di Riciclo troverà applicazione la regola sul possibile incremento del 5% di cui al precedente paragrafo 6.1, rapportato al valore del residuo del concorrente come sopra determinato);
- conseguentemente, le Amministrazioni invieranno le RPF ai Fornitori, **secondo l'ordine della graduatoria di prima fase;**
- decorso il periodo temporale a disposizione del primo in graduatoria tra i Fornitori che hanno residui, o comunque una volta eroso il rispettivo residuo, si attiverà il periodo temporale dedicato al Fornitore successivo e, contestualmente, il primo Fornitore potrà disporre del periodo di **Closing Time** (e così via fino all'ultimo Fornitore, rispetto alla graduatoria di prima fase, che abbia residui).

6.2.2 RPF (Richiesta Preliminare di Fornitura)

L'Amministrazione trasmetterà, a mezzo Sistema, al Fornitore (per i lotti da 1 a 4: identificato con le modalità di cui al precedente punto **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata..1**), **la RPF, alla quale dovrà essere allegato il Piano dei Fabbisogni.**

Il **Piano dei Fabbisogni** dovrà contenere: i) l'indicazione di servizi, caratteristiche qualitative, dimensionamenti; ii) la descrizione del contesto tecnologico ed applicativo; iii) la descrizione delle attività dimensionate, al fine di permettere la contestualizzazione dei servizi e la declinazione nei gruppi di lavoro e strumenti a supporto, nonché i seguenti elementi (indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- l'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;

- l'importo contrattuale e le quantità previste per i servizi;
- la data di attivazione di ciascun servizio;
- la durata del Contratto Esecutivo e di ciascun servizio;
- le modalità di erogazione e consuntivazione di ciascun servizio, nel rispetto delle previsioni dell'Accordo Quadro;
- per ciascun servizio richiesto, la metrica di misurazione, la modalità di dimensionamento (pluralità di interventi/attività oppure puntuale), dimensionamento, luogo di erogazione (da remoto oppure presso la PA o ibrido). Si precisa che il dimensionamento può essere dedicato e specifico di un unico servizio erogabile in un'unica attività oppure la sommatoria di attività/interventi che saranno attivati ed erogati nella durata della fornitura;
- eventuale previsione di una idonea copertura assicurativa;
- ogni altra eventuale indicazione riportata nel Capitolato Tecnico Speciale inerente agli specifici servizi richiesti;
- eventuali precisazioni in merito alle modalità di fatturazione e pagamento;
- eventuali precisazioni in merito alle modalità di presentazione della garanzia definitiva;
- l'indicazione dell'eventuale intenzione di nominare l'aggiudicatario quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali;
- eventuali precisazioni, nel rispetto della disciplina contenuta nell'Accordo Quadro e relativi allegati, in merito alle modalità di svolgimento delle verifiche di conformità.

Nel caso di RPF inviate da un Soggetto Aggregatore, il Piano dei Fabbisogni inoltre:

- dovrà contenere l'indicazione di tutte le singole Amministrazioni per le quali il Soggetto Aggregatore effettua l'affidamento;
- dovrà indicare gli importi e i quantitativi relativi ad ogni singola Amministrazione;
- potrà indicare le eventuali modalità di ripartizione degli obblighi di fatturazione tra il Soggetto Aggregatore e le singole Amministrazioni.

Ai fini della predisposizione del Piano dei Fabbisogni, l'Amministrazione dovrà, preferibilmente, usare gli strumenti a supporto del dimensionamento, appositamente messi a disposizione dal Fornitore con la quota attiva, sulla base di quanto offerto in prima fase.

Alla RPF **potranno**, inoltre, essere eventualmente allegati:

- il testo dell'eventuale **ulteriore documento di contratto**, che potrà essere redatto sulla base dello schema di contratto messo a disposizione da Consip S.p.A. nell'ambito dell'apposito KIT e potrà contenere ogni eventuale ulteriore personalizzazione delle previsioni dell'Accordo Quadro e/o elemento operativo rilevante per l'esecuzione del Contratto Esecutivo;
- l'**atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati** (quest'ultimo nel rispetto dell'apposito allegato contrattuale), in bozza.

Unitamente al Piano dei Fabbisogni, le Amministrazioni dovranno **preferibilmente** comunicare, tramite il Sistema, al Fornitore il CIG; in mancanza troveranno applicazione le regole per il caso di mancata comunicazione del CIG riportate ai successivi paragrafi 6.2.4 e 6.2.5 del presente Capitolato Tecnico Generale.

Si precisa che dalla trasmissione del Piano dei fabbisogni da parte dell'Amministrazione verso il Fornitore selezionato non scaturisce alcun obbligo per l'Amministrazione di procedere alla stipula del Contratto Esecutivo con il medesimo Fornitore.

Il Fornitore prende atto, rinunciando ora per allora a qualsiasi pretesa di risarcimento o di indennizzo, che l'Amministrazione ha la facoltà di far decadere la RPF, revocandola sul Sistema, da esercitarsi entro un giorno lavorativo dall'emissione della stessa. In caso di revoca della RPF da parte dell'Amministrazione, quest'ultima perderà la RPF e la priorità acquisita.

Resta inteso in ogni caso che, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 36/2023, le Amministrazioni sono tenute a rispettare i principi di buona fede e di tutela dell'affidamento, in quanto, anche prima del perfezionamento del Contratto Esecutivo, sussiste un affidamento dell'operatore economico sul legittimo esercizio del potere e sulla conformità del comportamento amministrativo al principio di buona fede.

È fatto assoluto divieto al Fornitore che non abbia la propria quota attiva, ivi incluso il proprio periodo di Closing Time, di prendere contatti e/o fornire supporto all'Amministrazione in relazione a una futura RPF nei propri confronti.

Parimenti è fatto assoluto divieto all'Amministrazione di prendere contatti e/o chiedere supporto in relazione a una RPF a un Fornitore diverso da quello con la quota, ivi incluso il relativo periodo di Closing Time, in quel momento attiva.

6.2.3 Accettazione/Rifiuto della RPF (Richiesta Preliminare di Fornitura)

Entro 2 giorni lavorativi dalla trasmissione della RPF, il Fornitore accetta o rifiuta a Sistema la medesima RPF.

Decorso 2 giorni lavorativi dall'emissione, la RPF non potrà più essere rifiutata dal Fornitore tramite il Sistema e la mancata accettazione a sistema equivarrà a un'accettazione tacita.

Il rifiuto della RPF da parte del Fornitore comporterà la perdita, da parte dell'Amministrazione, dell'ordine di priorità acquisito secondo quanto previsto ai precedenti paragrafi.

Per tale ragione, in caso di rifiuto della RPF, entro ulteriori 2 giorni lavorativi dallo stesso, il Fornitore sarà tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione le ragioni del rifiuto, pena l'applicazione di apposita penale da parte di Consip su segnalazione dell'Amministrazione.

L'accettazione, espressa o tacita, corrisponderà alla "presa in carico", da parte del Fornitore, della RPF.

A seguito della presa in carico, è concessa al Fornitore la possibilità di approfondire i contenuti della RPF. A tal fine, ove non intenda procedere con quanto previsto al successivo paragrafo "Piano Operativo", entro 15 giorni lavorativi dall'accettazione della RPF (o il termine migliorativo eventualmente offerto), il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione eventuali criticità legate ai contenuti della RPF. In caso di invio tardivo sarà applicata apposita penale da parte di Consip su segnalazione dell'Amministrazione.

Il Fornitore sarà **obbligato a rifiutare** la RPF (e quindi predisporre il "Piano Operativo" di cui infra) qualora:

- la RPF provenga da un soggetto non legittimato, in base alla normativa vigente o a quanto previsto al precedente paragrafo 3, a utilizzare il presente Accordo Quadro;

- la RPF nell'ambito dei Lotti PMO preveda un importo superiore al 10% del corrispondente Contratto Esecutivo da monitorare; nell'ipotesi di più contratti da monitorare, il 10% dovrà essere calcolato sul contratto di importo maggiore;
- non sia il Fornitore, in quel determinato momento, tenuto a dare seguito alle richieste di Piani dei Fabbisogni secondo il meccanismo delle quote;
- la RPF superi la capienza residua di Erosione Potenziale della quota, tenuto conto anche della possibilità di incremento del 5% di cui al precedente paragrafo 6.1;
- il Fornitore abbia preso contatti e/o fornito supporto all'Amministrazione in relazione alla RPF quando la propria Quota, incluso il relativo periodo di Closing Time, non era ancora attiva;
- ricorrano le ipotesi di cui al vincolo di partecipazione e del vincolo di esecuzione (cfr. par. 6.4. del presente Capitolato Tecnico Generale e Capitolato d'Oneri);
- la RPF riguardi ambiti merceologici e/o prestazioni diversi o non corrispondenti (anche in termini di rispetto dei vincoli di acquisto) a quelli oggetto dell'Accordo Quadro;

In aggiunta rispetto a quanto sopra, il Fornitore potrà rifiutare/segnalare criticità in relazione alla RPF in caso di documentati errori di dimensionamento, tali da determinare un dimensionamento stimato dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni inferiore rispetto a quello effettivamente necessario per l'esecuzione del contratto. In tale ipotesi, a fronte di segnalazione di criticità, l'Amministrazione potrà avviare apposito contraddittorio con il Fornitore, fissando eventualmente appositi termini perentori oppure far decadere la RPF, revocandola sul Sistema. In tale ultimo caso, il Fornitore sarà obbligato ad accettare tale decadenza entro i successivi 2 giorni lavorativi, pena l'applicazione di apposita penale da parte di Consip su segnalazione dell'Amministrazione. Tale "decadenza" sarà obbligatoria nei casi di segnalazione di criticità obbligatori ai sensi del presente paragrafo. La decadenza della RPF comporterà la perdita della priorità di cui al precedente paragrafo 6.2.

Qualora Consip S.p.A. venga a conoscenza del fatto che un'Amministrazione sia giunta sino al perfezionamento di un Contratto Esecutivo pur in presenza di uno dei casi di rifiuto/segnalazione di criticità obbligatori della relativa RPF di cui al presente paragrafo, Consip S.p.A. avrà la facoltà in qualsiasi momento, previo apposito contraddittorio, di darne comunicazione all'Amministrazione e al Fornitore, rappresentando che il conseguente Contratto Esecutivo stipulato sarà considerato espunto dal perimetro del presente Accordo Quadro. A tal fine Consip S.p.A. si adopererà per addivenire alla Decadenza (come definita in premessa) dell'Ordine e di conseguenza della rispettiva RPF, sul Sistema, anche imponendo al Fornitore di chiedere all'Amministrazione tale Decadenza entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla richiesta, pena l'applicazione di apposita penale.

Resta inteso che in tale ipotesi, Consip S.p.A. si riserva altresì la facoltà di risolvere l'Accordo Quadro nei confronti di tale Fornitore.

6.2.4 Piano Operativo

A meno della segnalazione di criticità ai sensi del precedente paragrafo, **entro 15 giorni lavorativi dall'accettazione della RPF (o il termine migliorativo eventualmente offerto)**, il Fornitore dovrà trasmettere all'Amministrazione il **Piano Operativo** (contenente i dettagli dell'esecuzione in relazione al contesto della PA e coerente rispetto al contesto indicato nel Piano dei Fabbisogni, secondo le modalità tecniche e operative e i corrispettivi unitari così come risultanti dall'offerta tecnica ed economica e dalla documentazione contrattuale di cui all'Accordo Quadro), pena l'applicazione di apposita penale da parte di Consip su segnalazione dell'Amministrazione medesima.

Fermo quanto previsto nel Capitolato Tecnico Speciale di ciascun gruppo di lotti, il Piano Operativo dovrà analizzare/definire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti aspetti in coerenza al Piano dei Fabbisogni:

- le quantità previste per i servizi oggetto di fornitura con eventuale proposta di nuovo dimensionamento economico diverso da quello indicato nel Piano dei Fabbisogni;
- la data di attivazione dei servizi di fornitura, in coerenza con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni;
- l'indicazione del/i luogo/luoghi di esecuzione della fornitura, in coerenza con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni;
- l'eventuale proposta di una diversa durata del Contratto Esecutivo rispetto a quella indicata nel Piano dei Fabbisogni;
- nominativi, CV e contatti per il RUAC del Contratto Esecutivo e per i Responsabili Tecnici di cui al successivo paragrafo 7.1.2;
- ove non pubblicati alla stipula dell'Accordo Quadro, generalità e codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente/i dedicato/i di cui al paragrafo 24.1, lett. b), del Capitolato d'Oneri.

Unitamente al Piano Operativo dovrà essere, altresì, trasmessa all'Amministrazione la Garanzia Definitiva relativa al Contratto Esecutivo, come previsto dal Capitolato d'Oneri e nel rispetto delle indicazioni fornite nel Piano dei Fabbisogni. Nel caso in cui l'Amministrazione non abbia comunicato al Fornitore, tramite il Sistema, il CIG in sede di invio del Piano dei Fabbisogni, o in presenza di altri motivi oggettivi che impediscano l'invio della garanzia contestualmente al Piano Operativo, l'Amministrazione medesima potrà autorizzare il Fornitore a trasmettere la garanzia definitiva entro apposito termine, dalla stessa definito e comunicato formalmente al Fornitore, anche successivo a quello di invio del Piano Operativo, e comunque non superiore a 15 giorni solari dall'eventuale stipula. In tale ultima fattispecie, l'efficacia dello stesso Contratto Esecutivo decorrerà dalla produzione della garanzia definitiva nel termine massimo di cui sopra. In tal caso l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il Contratto Esecutivo.

Compatibilmente con i tempi di elaborazione del Piano Operativo, con specifico riferimento ai servizi da svolgere presso la/e sede/i dell'Amministrazione, il Fornitore potrà richiedere all'Amministrazione di condurre, con proprio personale tecnico o altro personale da lui stesso incaricato, e congiuntamente con i referenti dell'Amministrazione interessata, sopralluoghi presso la sede/i, allo scopo di verificare gli impatti e le modalità dell'attivazione dei servizi, secondo quanto richiesto dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni. Il Fornitore deve approntare il calendario dei sopralluoghi necessari e deve indicare, per ciascuna sede oggetto di sopralluogo, il nominativo del soggetto incaricato ad eseguire il sopralluogo, con gli estremi di un documento di riconoscimento e l'elenco delle verifiche da effettuare. Il calendario dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione interessata.

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

6.2.5 Contratto Esecutivo

L'Amministrazione, entro 30 giorni solari dalla ricezione del Piano Operativo, ha la facoltà di:

- i) approvare il Piano Operativo tramite il Sistema (mediante l'invio dell'Ordine di Fornitura); oppure

- ii) comunicare, per mezzo dell'Area Comunicazioni del Sistema (o, in caso di indisponibilità, a mezzo PEC), la richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, nel rispetto del Piano dei Fabbisogni. In tal caso il Fornitore dovrà apportare al documento presentato le modifiche e/o integrazioni richieste dall'Amministrazione. Il Fornitore dovrà inviare, a mezzo Area Comunicazioni del Sistema (o a mezzo PEC solo in caso di indisponibilità del Sistema medesimo), la versione definitiva del Piano Operativo entro 10 giorni solari dalla comunicazione di richiesta dell'Amministrazione, pena l'applicazione, da parte di Consip S.p.A. su segnalazione dell'Amministrazione, delle penali previste nell'Accordo Quadro. Dalla data di trasmissione del Piano Operativo aggiornato decorrerà nuovamente il termine di 30 giorni solari entro i quali l'Amministrazione ha la facoltà di approvare il Piano Operativo medesimo;
oppure
- iii) chiedere a mezzo Area Comunicazioni del Sistema (o a mezzo PEC solo in caso di indisponibilità del Sistema medesimo) massimo ulteriori 15 giorni solari per la verifica del Piano Operativo.

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.

Con l'approvazione del Piano Operativo, mediante l'Ordine di Fornitura sul Sistema, l'Amministrazione invierà al Fornitore selezionato:

- il Piano dei Fabbisogni;
- il Piano Operativo firmato (che si intenderà così approvato);
- l'apposito documento di contratto, eventualmente redatto sulla base dello schema di contratto messo a disposizione nel kit, e l'eventuale atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati, entrambi firmati;
- ogni ulteriore allegato al Piano dei Fabbisogni e al Piano Operativo approvato.

L'Ordine di Fornitura e i suddetti allegati costituiranno tutti parte integrante e sostanziale del Contratto Esecutivo.

Il valore economico riportato nell'Ordine di Fornitura non potrà superare quello riportato sulla RPF.

Relativamente ai Lotti 1 e 2, si precisa che il corrispettivo del singolo contratto esecutivo stipulato non potrà superare il valore economico pari a 30 Mln. di euro.

Entro il quarto giorno lavorativo successivo alla ricezione del Contratto Esecutivo inviato dall'Amministrazione, il Fornitore dovrà caricare a Sistema il contratto ricevuto sottoscritto da entrambe le parti (Amministrazione e Fornitore) e contestualmente accettarlo a Sistema, pena l'applicazione delle penali previste nell'Accordo Quadro.

Si vedano inoltre le previsioni di cui nell'Accordo Quadro in ordine alle modalità e alle tempistiche di accettazione o rifiuto dell'Ordine di Fornitura.

Qualora l'Amministrazione abbia assegnato al Fornitore un termine non superiore a 15 giorni solari dalla stipula per la produzione della garanzia definitiva, il Contratto esecutivo acquisirà efficacia a partire dalla produzione della stessa. La garanzia definitiva prestata in favore di Consip S.p.A. copre, a tal fine, altresì

le obbligazioni assunte dal Fornitore nella fase successiva al perfezionamento dei singoli Contratti Esecutivi fino alla relativa acquisizione di efficacia.

Qualora il fornitore non rispettasse il termine assegnato dall'Amministrazione, quest'ultima avrà la facoltà di risolvere il Contratto Esecutivo. Resta inteso, altresì, che qualora Consip S.p.A. venga a conoscenza del fatto che un'Amministrazione ha risolto il proprio Contratto Esecutivo per tale ragione, avrà la facoltà di risolvere l'Accordo Quadro nei confronti dello specifico Fornitore.

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, nel rispetto delle previsioni del Codice degli Appalti in merito alle modifiche dei contratti in fase di esecuzione. Il Fornitore sarà tenuto all'erogazione dei servizi in conformità ai processi, alle procedure ed alle responsabilità attribuite secondo le direttive dell'Amministrazione, che verranno definite e condivise nella fase di avvio dei servizi, nonché aggiornate durante il corso del contratto in funzione delle eventuali evoluzioni.

Entro 10 giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo (o comunque entro il diverso termine concordato con l'Amministrazione nel corso delle attività di cui al paragrafo 6.2.1), il Fornitore selezionato dovrà inviare all'Amministrazione:

- **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 in corso di esecuzione del Contratto Esecutivo previo accordo con l'Amministrazione;
- **un piano della qualità specifico** 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;
- i CV delle risorse professionali che verranno impiegate per l'erogazione dei servizi, con le relative certificazioni richieste in gara come requisito minimo e riportate nell'Appendice profili professionali e/o quelle aggiuntive offerte dall'Aggiudicatario.

6.3 Interazione tra i lotti

Lo scenario della presente iniziativa è caratterizzato dalla presenza di due gruppi di Lotti (lotti aventi ad oggetto servizi di consulenza e lotti aventi ad oggetto servizi di PMO), nella logica di separazione dei ruoli rispetto ai servizi erogati dai relativi fornitori.

Tale specializzazione si innesta nel contesto generale di cambiamento delineato dalle Gare Strategiche ICT per la realizzazione del Piano Triennale, in cui la disponibilità di lotti relativi a servizi di demand e PMO ha l'obiettivo primario di fornire alle Amministrazioni interessate un supporto per l'attuazione di una politica di controllo e governo della gestione IT e di sostegno all'evoluzione strategica e tecnologica.

Ad esempio, nell'ambito della presente gara i servizi di demand e PMO dei lotti 3 e 4 potranno essere utilizzati, tra l'altro, dall'Amministrazione nella valutazione comparativa delle diverse soluzioni di migrazione in cloud ammissibili, ai sensi dell'articolo 33-septies del DL 179/2012 (es. Polo Strategico Nazionale, infrastrutture della PA adeguate, soluzioni cloud qualificate).

Nell'ambito del suddetto contesto, l'Amministrazione potrà aderire in ogni caso ai lotti aventi ad oggetto servizi PMO/demand esclusivamente in una logica di coordinamento preventivo, contestuale e/o successivo delle attività progettuali legate alla realizzazione di progetti/programmi realizzati tramite contratti coerenti con gli obiettivi del Piano Triennale attraverso il Piano delle Gare strategiche ICT, ovvero insieme di progetti funzionalmente correlati e ricadenti nel perimetro dei Lotti 1 e 2 della presente iniziativa o progetti/programmi realizzati anche al di fuori dei predetti Lotti rientranti negli strumenti di acquisto individuati nel Piano Triennale 2024-2026. (cfr. Piano Triennale per l'informatica nella PA / Strumenti del Piano Triennale / Strumento 1 - Approvvigionamento ICT).

Si precisa che, **nell'ambito del presente AQ**, relativamente ai Lotti 3 e 4, l'Amministrazione non potrà stipulare Contratti Esecutivi il cui valore sia superiore al 10% dell'importo dei corrispondenti Contratti Esecutivi da monitorare.

6.4 Separazione dei ruoli

In parziale deroga al meccanismo delle quote di cui sopra, tenuto conto che le attività di PMO/Demand hanno lo scopo di supportare l'Amministrazione nell'organizzazione, pianificazione, controllo e coordinamento generale delle attività afferenti ai servizi di supporto alla Digital Transformation (lotti 1 e 2 della presente iniziativa) e ai servizi applicativi delle altre Gare strategiche ICT, in una logica di separazione dei ruoli tra i servizi «core» e le relative attività di demand e PMO, **la singola Amministrazione non potrà affidare un Contratto Esecutivo nell'ambito del Lotto demand e PMO ad un operatore a cui abbia già affidato preliminarmente un Contratto Esecutivo nell'ambito dei Lotti 1 e 2 della presente iniziativa o dei Lotti realizzativi delle altre Gare strategiche ICT (vincolo di esecuzione).**

Qualora si verifichi tale circostanza **l'Amministrazione sarà, pertanto, tenuta a scorrere l'elenco degli Aggiudicatari dei Lotti 3 e 4 del presente Accordo Quadro**, secondo il meccanismo delle quote e delle tranche descritto in precedenza (passando quindi all'aggiudicatario che segue nell'ordine delle quote di cui alla singola tranche, e, nel caso in cui non vi siano più aggiudicatari cui scorrere nell'ambito di tale tranche, seguendo nuovamente l'ordine delle quote nell'ambito della successiva tranche a partire dal primo aggiudicatario), **sino a giungere all'aggiudicatario per il quale non sussiste tale vincolo.**

Si precisa che **tale vincolo sussiste anche qualora:**

- a) l'operatore sia chiamato ad eseguire solo una parte delle prestazioni nell'ambito del rispettivo RTI aggiudicatario;
- b) l'operatore (o uno degli operatori del RTI), individuato nell'ambito dei Lotti 3 e 4, si trovi in una situazione di controllo/collegamento ex art. 2359 cc. rispetto all'operatore (o uno degli operatori del RTI) già affidatario del Contratto Esecutivo nell'ambito dei Lotti 1 e 2 della presente iniziativa o dei Lotti applicativi delle altre Gare strategiche ICT.

Ad esempio, qualora un'Amministrazione Centrale abbia affidato un contratto esecutivo, nell'ambito del Lotto 1 o nell'ambito dei lotti applicativi delle altre Gare strategiche ICT, ad un RTI in cui è presente la società "X", in qualità di mandante o di mandataria, tale Amministrazione non potrà affidare un contratto nell'ambito del Lotto 3 ad un RTI in cui sia presente l'operatore "X" ovvero un operatore che si trovi in una situazione di controllo/collegamento ex art. 2359 cc. rispetto all'operatore "X".

Il suddetto vincolo opera anche nei confronti del subappaltatore. Pertanto, nell'ambito dello stesso esempio:

- non potrà essere autorizzato il subappalto nell'ambito di un Contratto Esecutivo relativo al Lotto 3 qualora il subappaltatore sia un operatore a cui la medesima Amministrazione abbia già affidato preliminarmente il Contratto Esecutivo nell'ambito del Lotto 1 o nell'ambito dei lotti applicativi delle altre Gare strategiche ICT;
- lo scorrimento sopra descritto opererà anche nel caso in cui l'aggiudicatario individuato nell'ambito del Lotto 3 stia eseguendo, in qualità di subappaltatore, il Contratto Esecutivo di cui al Lotto 1 o di cui ai lotti realizzativi delle altre Gare strategiche ICT;
- non potrà essere autorizzato il subappalto nell'ambito di un Contratto Esecutivo relativo al Lotto 3 qualora il subappaltatore sia un operatore che stia già eseguendo, in qualità di subappaltatore, prestazioni nell'ambito del Contratto Esecutivo di cui al Lotto 1 o di cui ai lotti applicativi delle altre Gare strategiche ICT, e viceversa.

Anche in caso di subappalto trova applicazione quanto previsto alla precedente lettera b).

Il vincolo sopra descritto si applica anche qualora l'Amministrazione abbia affidato preliminarmente un contratto nell'ambito del Lotto 3 o del Lotto 4, comprendente anche il servizio di Demand Management e/o le attività di Analisi Comparativa, Piano dei Fabbisogni, verifica dei Piani Operativi nell'ambito del servizio di Supporto al Monitoraggio e, successivamente, intenda procedere con l'affidamento del conseguente contratto nell'ambito del Lotto 1 o del Lotto 2 o nell'ambito dei lotti applicativi delle altre Gare strategiche ICT. In tal caso, lo scorrimento sarà operato tra gli aggiudicatari del Lotto 1 o del Lotto 2 o, ove applicabile, delle altre Gare Strategiche ICT, ai fini dell'affidamento del relativo Contratto Esecutivo e troveranno applicazione le regole di cui sopra (considerando a tal fine invertiti i riferimenti ai due lotti).

Per le conseguenze derivanti dalla presenza del **vincolo di partecipazione** tra i lotti 1-4 e il lotto 5 si rimanda a quanto previsto per il subappalto nel Capitolato d'Oneri e nell'Accordo Quadro.

6.5 Perimetro dello strumento

I servizi oggetto dei lotti 1 e 2 della presente iniziativa riguardano gli aspetti di natura strategica rispetto al ruolo istituzionale dell'Amministrazione ed in particolare:

- la definizione dell'evoluzione strategica – in ottica digitale – del ruolo istituzionale dell'Amministrazione e conseguentemente dei servizi da questa offerti ai propri utenti, nelle diverse categorie individuabili (cittadini, imprese, altre PA, etc.) in ottemperanza alle prescrizioni e previsioni normative;
- il disegno del corrispondente Piano Strategico ICT che, mediante l'implementazione di specifiche linee progettuali, coerenti con lo scenario identificato dal Piano Triennale, consenta il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione in ottica di trasformazione digitale;
- il supporto alla redazione del *Piano Triennale per l'informatica dell'Amministrazione e del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*, in linea con quanto elaborato in termini di strategia digitale e piano strategico ICT;
- la progettazione di alto livello dei servizi digitali e il disegno dei processi necessari all'erogazione di tali servizi, anche questi ultimi definiti e realizzati in ottica di digitalizzazione *end to end* dell'interazione tra l'utente del servizio e l'Amministrazione erogante.
- l'estensione del perimetro di definizione della strategia di digitalizzazione ai principi e ai modelli dell'Intelligenza Artificiale per far fronte alla necessità delle Amministrazioni di valutare il proprio livello di maturità nell'adozione dell'IA nei propri processi, al fine di:
 - valutare il posizionamento attuale di una PA,
 - «delineare gli obiettivi futuri per una piena integrazione dell'IA nei processi operativi e strategici» (cfr. *Linee guida AgID per adozione di IA nella PA*),
 - monitorare e misurare il raggiungimento di tali obiettivi.

Il perimetro dell'iniziativa, relativamente ai lotti 1 e 2, non comprende attività di natura strettamente ICT di studio e/o implementazione di sistemi ed applicazioni; pertanto:

- sono escluse dal perimetro dei servizi di strategia - ed in particolare dal servizio relativo alla definizione del piano strategico ICT – le valutazioni tecniche e tecnologiche di dettaglio funzionali alle implementazioni/acquisizioni di natura ICT collegate agli obiettivi strategici;
- sono escluse le revisioni/reingegnerizzazioni di processi non digitali o parzialmente digitali, laddove queste non siano finalizzate al disegno e alla realizzazione di un processo completamente digitale;
- è escluso il disegno delle procedure operative intese come l'esecuzione del processo su uno o più sistemi applicativi.

Parallelamente, i servizi dei lotti 3 e 4 hanno lo scopo di supportare l'Amministrazione nell'organizzazione, pianificazione, controllo e coordinamento generale delle attività progettuali legate alla realizzazione di progetti/programmi realizzati attraverso il Piano delle Gare strategiche ICT, comprese attività di Demand Management, Analisi Comparativa, Piani dei Fabbisogni, verifica dei Piani Operativi.

I servizi del Lotto 5 supportano le attività istituzionali dei soggetti deputati alla Governance del Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione di AgID, ivi inclusi gli Organismi di coordinamento e controllo eventualmente costituiti, attraverso l'analisi dei contratti sottoscritti dalle Amministrazioni e afferenti alle iniziative strategiche del predetto Piano.

6.6 Indicatori di digitalizzazione

In continuità con quanto già previsto per l'edizione precedente, ai fini della governance prevista nel PT 2024-2026, le Amministrazioni dovranno indicare nel proprio Piano dei Fabbisogni gli **Indicatori di digitalizzazione**, che mappano il macro-obiettivo dell'intervento.

Gli Indicatori di digitalizzazione, classificati in tre categorie, potranno essere selezionati tra i seguenti:

Tabella - Indicatori di digitalizzazione

Digitalizzazione	Standardizzazione	Efficientamento
Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento	Riuso di processi per erogazione servizi	Riduzione % della spesa per l'erogazione del servizio
Integrazione con infrastrutture immateriali	Riuso soluzioni tecniche	Riduzione % dei tempi di erogazione del servizio
Numero servizi aggiuntivi offerti all'utenza interna, esterna (cittadini), esterna (imprese), altre PA	Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale	
	Collaborazione con altre Amministrazioni (progetto in co-working)	

6.7 Responsabilità ed obblighi dei fornitori

La presente iniziativa si colloca nell'ambito delle acquisizioni di beni e servizi strategici previsto da AgID ai fini dell'attuazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, in linea con le due precedenti edizioni.

Per quanto detto, ad essa si applicano i meccanismi e le previsioni del PT 2024-2026 in termini di governance.

Allo stesso modo, i Fornitori si impegnano fin d'ora a mettere in campo le misure necessarie a supportare, agevolare e garantire il raggiungimento degli obiettivi della governance, a sottoscrivere, ove previsti, i regolamenti di pertinenza e ad agire in linea con gli stessi, rispettando gli obblighi contrattuali assunti nei Contratti di Accordo Quadro derivanti dalle procedure di gara di cui risulteranno aggiudicatari.

In particolare, il Fornitore:

- nell'ambito della esecuzione dei servizi, si obbliga a rispettare i **Principi Guida** di cui al PT 2024-2026;
- nell'ambito della **gestione dei contratti, degli Ordini e delle attività progettuali**, assume l'obbligo di fornire i dati e le informazioni relativi ai contratti esecutivi stipulati con le Amministrazioni, nelle modalità e nei tempi definiti dai Contratti di Accordo Quadro;
- nell'ambito della **governance di cui al PT 2024-2026**, si obbliga

- a supportare Consip e/o ulteriori soggetti a ciò deputati nelle attività di analisi, verifica tecnica, approfondimento e verifica della applicazione dei Principi Guida, rilevazione periodica di misure a supporto della governance, valutazione delle evoluzioni tecnologiche e/o dei trend di digitalizzazione;
- a partecipare a incontri, indetti da Consip o da ulteriori soggetti, rendendo disponibili le informazioni e i dati di avanzamento delle attività e dei contratti, in funzione dell'Ordine del Giorno stabilito per l'incontro stesso;
- a fornire a Consip e/o ulteriori soggetti report descrittivi di tutte le iniziative progettuali eseguite.

6.7.1 Reportistica da inviare a Consip inerente la fase esecutiva

Il Fornitore è obbligato a trasmettere entro 15 giorni solari dalla fine di ciascun anno successivo all'attivazione dell'AQ (e sino a quando sarà ancora in vigore l'ultimo dei Contratti Esecutivi stipulati), pena l'applicazione di una penale, un report contenente una vista sintetica delle attività richieste nell'ambito del complesso dei Contratti Esecutivi in essere e conclusi, con un set minimo di informazioni descrittive e analitiche relative allo stato di avanzamento.

Il report dovrà essere trasmesso in formato digitale, secondo il formato e le modalità che saranno indicate da Consip all'attivazione dell'Accordo Quadro.

Il Fornitore è altresì obbligato a trasmettere, qualora richiesta da Consip ed entro la tempistica con la stessa concordata pena l'applicazione di apposita penale, ulteriore reportistica contenente dati di dettaglio relativi alle suddette progettualità, relativi allo stato di avanzamento delle attività, alla rendicontazione economica dei progetti realizzati, alle applicazioni gestite e alle attività di supporto tecnico specialistico, fermi restando i diritti di proprietà intellettuale e le esigenze di segretezza delle Amministrazioni.

La reportistica dovrà includere indicatori di qualità (attraverso dashboard in formato aperto, con dati scaricabili e integrabili tramite connettori standard), milestone raggiunte, criticità rilevate, consuntivo delle risorse impiegate e ogni altro elemento utile alla verifica della corretta esecuzione del contratto.

La reportistica dovrà essere trasmessa in formato digitale, secondo le modalità che saranno indicate da Consip all'attivazione dell'Accordo Quadro. Ogni report dovrà includere una sezione di sintesi e una sezione analitica, con dati aggregati e dettagliati, indicatori di qualità, consuntivo delle risorse e delle attività, nonché evidenza delle eventuali criticità e delle azioni di miglioramento intraprese.

Consip si riserva la facoltà di richiedere report aggiuntivi o personalizzati per specifici progetti, applicazioni o ambiti di servizio, nonché di effettuare verifiche e audit sui dati rendicontati.

In aggiunta rispetto a quanto sopra, qualora il Fornitore sia costituito in RTI/consorzio, il medesimo sarà tenuto altresì a trasmettere a Consip S.p.A. entro 15 giorni solari dalla fine di ciascun anno successivo all'attivazione dell'AQ (e sino a quando sarà ancora in vigore l'ultimo dei Contratti Esecutivi stipulati), un report contenente il dettaglio della percentuale di effettiva esecuzione, nell'ambito del complesso dei Contratti Esecutivi in essere e conclusi, da parte di ciascuna delle PMI/Imprese di nuova costituzione/Startup innovative parti del RTI/Consorzio.

7. Requisiti organizzativi

Il presente capitolo illustra requisiti per il Fornitore.

Il Fornitore è tenuto ad impiegare i referenti di seguito indicati, quali ruoli minimi di coordinamento delle attività contrattuali previste. In caso di inadeguatezza, impreparazione e/o incompetenza, il referente dovrà essere sostituito – secondo le tempistiche previste dalla documentazione di gara ed in particolare dagli indicatori di qualità – con una figura rispondente ai requisiti minimi richiesti e con l'eventuale applicazione dei rilievi e/o delle penali contrattualmente previsti.

Per tutti i referenti richiesti e/o offerti, il Fornitore dovrà indicare un numero di telefono cellulare e un indirizzo di posta elettronica, entrambi attivi durante l'orario di lavoro previsto per l'erogazione dei servizi, e garantire la risposta ai quesiti posti dall'Amministrazione entro i tempi definiti nell'Appendice "Indicatori di qualità" che decorrono dall'inoltro della mail o dal contatto telefonico.

Si fa presente, inoltre, che tutti i referenti devono essere disponibili in modalità operativa presso l'Amministrazione ove necessario e/o richiesto per l'espletamento di tutte le attività contrattuali, secondo quanto esposto ai paragrafi successivi.

Tali presenze non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione e, pertanto, tutti i referenti richiesti e/o offerti non potranno far parte di alcuno dei gruppi di lavoro relativi ai servizi oggetto della fornitura.

Per quanto riguarda le figure professionali previste per l'esecuzione dei servizi, i cui requisiti minimi sono previsti nel Capitolato Tecnico Speciale e nella relativa Appendice "Profili professionali", l'adeguatezza delle rispettive competenze sarà verificata per quanto di competenza da Consip e/o dall'Amministrazione secondo quanto previsto nel Capitolato d'Oneri ovvero nello schema di contratto esecutivo.

7.1 Ruoli di coordinamento richiesti

7.1.1 Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC)

Per ciascun Accordo Quadro e per ogni singolo Contratto Esecutivo, il Fornitore dovrà indicare un Responsabile unico delle attività contrattuali (di seguito per brevità anche RUAC). Il RUAC dovrà riferire alle Amministrazioni su tutte le tematiche contrattuali, quali ad esempio:

- correttezza nell'esecuzione dei servizi (ad esempio, la stima, la pianificazione e la consuntivazione delle attività, gli adempimenti legati alla qualità, il controllo dell'avanzamento lavori, la verbalizzazione degli incontri con l'utenza, il controllo del Piano dei Fabbisogni e del Piano Operativo, le attività di valutazione e contenimento dei rischi, ecc.);
- pieno adempimento degli impegni assunti in offerta tecnica;
- predisposizioni e variazioni dei Piani di lavoro;
- verifica dei livelli di servizio sui servizi erogati dal Fornitore¹ e individuazione delle eventuali azioni correttive a fronte del mancato rispetto delle soglie previste e/o a fronte di rilievi;
- verifica dei risultati sugli indicatori di qualità e di digitalizzazione;
- problematiche relative a eventuale mancata aderenza delle risorse impiegate rispetto ai profili professionali richiesti con particolare riferimento, ad esempio, alle certificazioni richieste o a competenze di tematica;
- eventuali azioni da intraprendere per migliorare l'erogazione dei servizi e valutarne i risultati ottenuti;
- pianificazione ed impiego di risorse quantitativamente e qualitativamente adeguate;
- gestione delle criticità e dei rischi complessivi di progetto resolvendo tutti i potenziali conflitti e/o eventuali disservizi;

¹ Con riferimento sia ai livelli di servizio dell'Accordo Quadro che dei Contratti Esecutivi.

- coordinamento fra i gruppi ed i referenti per garantirne il massimo grado di sinergia e omogeneità d'azione, ottimizzando in particolare la distribuzione delle risorse fra i gruppi a fronte di picchi d'attività e/o di esigenze e urgenze specifiche;
- garanzia di unitarietà, integrazione, omogeneità e sinergia nelle singole erogazioni dei servizi;
- adozione di idonei strumenti per facilitare la comunicazione e lo scambio di informazioni tra i vari attori coinvolti nell'erogazione dei servizi;
- assicurazione di un alto grado di sinergia tra le risorse impiegate nei servizi *core* e quelle impiegate negli altri servizi al fine di garantire un costante e adeguato grado di conoscenza e di attenzione evitando discontinuità;
- eventuali azioni correttive proposte a fronte di situazioni critiche e/o di risultati di iniziative di Customer Satisfaction.

Inoltre, il RUAC dell'Accordo Quadro, coadiuvato dai Responsabili Tecnici di cui al par. 7.1.2, dovrà rendere disponibili alla Consip S.p.A., su richiesta, documenti periodici di sintesi sull'andamento dei contratti e sulle attività di supporto alle Amministrazioni.

Il RUAC dovrà avere una qualifica dirigenziale, con poteri di firma tali da impegnare in maniera esecutiva l'impresa/RTI/Consorzio nei confronti di Consip e/o dell'Amministrazione.

Il nominativo, il CV e i contatti del RUAC dell'Accordo Quadro dovranno essere trasmessi a Consip S.p.A. ai fini della stipula dell'Accordo Quadro medesimo.

Unitamente al Piano operativo, il Fornitore dovrà fornire, all'Amministrazione, il nominativo, il relativo CV e i contatti per il RUAC del Contratto Esecutivo e per i Responsabili tecnici di cui al successivo paragrafo.

7.1.2 Responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi

I Responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi sono i referenti operativi nominati dal Fornitore con riferimento a ciascun servizio erogato dal Fornitore stesso. All'interno del Piano Operativo, il Fornitore dovrà indicare almeno un Responsabile in funzione di ciascun servizio previsto e disciplinato dal medesimo Contratto.

Si precisa che il Fornitore dovrà individuare:

- Per il lotto 1:
 - almeno un Responsabile Tecnico per ciascuno dei servizi L1.S1 e L1.S2; il Responsabile Tecnico per il servizio L1.S3 può coincidere con uno dei due precedentemente individuati;
 - almeno un Responsabile Tecnico per ciascuno dei servizi L1.D1 e L1.D2; il Responsabile Tecnico per il servizio L1.D3 può coincidere con uno dei due precedentemente individuati;
 - almeno un Responsabile Tecnico per ciascuno dei servizi L1.G1 e L1.G2;
- Per il lotto 2:
 - almeno un Responsabile Tecnico per ciascuno dei servizi L2.S1 e L2.S2; il Responsabile Tecnico per il servizio L2.S3 può coincidere con uno dei due precedentemente individuati;
 - almeno un Responsabile Tecnico per ciascuno dei servizi L2.D1 e L2.D2; il Responsabile Tecnico per il servizio L2.D3 può coincidere con uno dei due precedentemente individuati;

- almeno un Responsabile Tecnico per ciascuno dei servizi L2.G1 e L2.G2;
- Per il lotto 3:
 - almeno un Responsabile Tecnico per ciascuno dei servizi L3.P1 e L3.P2;
- Per il lotto 4:
 - almeno un Responsabile Tecnico per ciascuno dei servizi L4.P1 e L4.P2;
- Per il Lotto 5 almeno un Responsabile Tecnico.

I suddetti Responsabili dovranno garantire il corretto svolgimento delle attività e dei servizi ed il relativo livello di qualità di erogazione, nel pieno rispetto degli indicatori previsti dal Capitolato Tecnico e relative Appendici.

A titolo esemplificativo si riportano le attività principali in carico ai Responsabili Tecnici:

- predisposizione dei Piani Operativi per le attività ed i progetti;
- coordinamento delle risorse impiegate nel servizio negli ambiti assegnati;
- verifica sull'erogazione delle attività di tutte le risorse coinvolte nei servizi, conformemente ai requisiti minimi di qualità della fornitura;
- partecipazione alle riunioni di avanzamento e/o a riunioni indette dalle Amministrazioni.

I Responsabili Tecnici dovranno avere una qualifica dirigenziale, con poteri di firma tali da impegnare in maniera esecutiva l'impresa/RTI/Consorzio nei confronti dell'Amministrazione.

In considerazione della natura delle attività da svolgere e a garanzia dell'operatività dei servizi, i Responsabili Tecnici devono essere reperibili telefonicamente dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 20.

8. Presa in carico e trasferimento di know-how

8.1 Presa in carico

A partire dalla data di stipula dell'Accordo Quadro, il Fornitore dovrà mettere in campo tutte le azioni necessarie per garantire al proprio personale l'acquisizione di tutte le conoscenze indispensabili al corretto svolgimento dei servizi richiesti contrattualmente, in funzione dei dimensionamenti previsti in fase di gara.

In tale fase di esecuzione, della durata massima di trenta giorni solari a partire dalla data di stipula dell'Accordo Quadro, il Fornitore dovrà attuare e rendere pienamente operativo quanto dichiarato in sede di Offerta tecnica relativamente all'avvio della fase di esecuzione dei servizi, comprese le metodologie, soluzioni e tecnologie specificatamente richieste nel Capitolato Tecnico e/o indicate in Offerta tecnica. Il servizio di presa in carico e acquisizione di know-how è inteso a totale carico del Fornitore, pertanto, non comporterà oneri aggiuntivi per Consip né per le Amministrazioni.

A partire dalla data di stipula di ciascun Contratto Esecutivo, il Fornitore dovrà procedere alla presa in carico dei servizi secondo le modalità indicate nel presente Capitolato, a meno che non sia espressamente e diversamente indicato dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni.

Durante il periodo in questione, della durata massima di 15 giorni solari a partire dalla data di stipula di ciascun Contratto Esecutivo, laddove previsto nel Contratto Esecutivo, il personale del Fornitore potrà affiancare il personale dell'Amministrazione e/o da terzi indicati dalla stessa, al fine di acquisire le competenze necessarie all'erogazione dei servizi contrattualmente previsti e raggiungere il necessario livello di autonomia operativa.

A tal fine il Fornitore dovrà organizzare, pianificare e partecipare attivamente alle attività di affiancamento iniziale ed acquisizione del know-how, secondo i tempi contrattualmente previsti, nonché predisporre quanto necessario e/o dichiarato in sede di Offerta tecnica per garantire l'efficace presa in carico dei servizi e l'avvio delle attività contrattuali.

Inoltre, nel corso delle attività di presa in carico, le eventuali incompletezze della documentazione ricevuta dovranno essere segnalate dal Fornitore all'Amministrazione, e dovranno risultare nella documentazione che attesterà il completamento della presa in carico.

Gli interventi dovranno essere realizzati in modo da non incidere negativamente sulla conduzione e gestione dei servizi erogati ed in modo da limitarne l'impatto sull'operatività dell'Amministrazione stessa. Durante le attività di affiancamento e presa in carico dei servizi, la responsabilità delle operazioni continuerà ad essere in capo all'Amministrazione e/o da terzi indicati dalla stessa.

Se richiesto dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, il Fornitore dovrà predisporre un apposito Piano di subentro entro il termine di cinque giorni lavorativi dalla data di stipula del Contratto Esecutivo, che sarà soggetto all'approvazione dell'Amministrazione.

Il servizio di presa in carico e acquisizione di know-how è inteso a totale carico del Fornitore, pertanto, non comporterà oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

8.2 Trasferimento Know-how a fine erogazione

Nella fase finale di erogazione, secondo le indicazioni previste dal Contratto Esecutivo, il Fornitore dovrà predisporre un Piano di Trasferimento per le attività di passaggio di consegne di fine fornitura (*phase-out*), finalizzato al trasferimento all'Amministrazione, o a terzi da essa indicati, del know-how e delle competenze maturate nella conduzione dei servizi.

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere nel Piano dei Fabbisogni, oppure durante il periodo di durata contrattuale, il passaggio di consegne di fine fornitura per ciascun Contratto Esecutivo, che potrà avere una durata massima pari a trenta giorni solari precedenti alla data di scadenza del Contratto Esecutivo.

Il passaggio di consegne di fine fornitura dovrà essere erogato dal Fornitore senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Per lo svolgimento del passaggio di consegne suindicato, il Fornitore dovrà mettere a disposizione un apposito gruppo di lavoro dedicato e opportunamente dimensionato, nonché strumenti organizzativi e tecnologici.

Si fa presente che il trasferimento di know-how potrà essere richiesto tramite apposita comunicazione anche durante l'erogazione dei servizi nel corso della durata contrattuale, e dovrà avvenire direttamente in favore del personale dell'Amministrazione.

Rientrano nelle responsabilità generali del Fornitore le seguenti attività:

- il project management generale del progetto e le attività di governance complessiva;
- il coordinamento generale di tutti gli attori coinvolti e la supervisione delle attività di trasferimento;
- il supporto, per tutta la durata delle attività di trasferimento, a tutti gli attori coinvolti per lo svolgimento delle attività;
- lo svolgimento delle attività di propria pertinenza in conformità alla pianificazione definita;
- il reporting continuativo e conclusivo delle attività svolte al termine del trasferimento.

Il Fornitore, a supporto della specifica fase di transizione, dovrà produrre un apposito Piano di Trasferimento (PTF) che prevede i seguenti contenuti minimi:

- l'oggetto del trasferimento;
- le attività e le relative modalità di esecuzione;
- i compiti e le responsabilità di ciascuna delle Parti;
- il programma temporale in base al quale le attività dovranno essere eseguite.

Il PTF sarà redatto dal Fornitore e sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione almeno 30 giorni solari prima della scadenza del Contratto Esecutivo, oppure entro trenta giorni solari successivi alla data di comunicazione dell'evento di cessazione delle attività, oppure entro 15 giorni solari dalla data di richiesta dell'Amministrazione se il trasferimento è richiesto durante il periodo di durata contrattuale. Il Fornitore dovrà gestire il documento prodotto e aggiornarlo a seguito delle modifiche richieste dall'Amministrazione ovvero intervenute nel corso di svolgimento delle attività di trasferimento.

La responsabilità della gestione contrattuale viene mantenuta dal Fornitore fino al termine delle attività di trasferimento del servizio in conformità a quanto previsto dal PTF.

Su richiesta dell'Amministrazione, il Fornitore dovrà registrare tutti gli effort delle risorse impegnate nelle attività di trasferimento per tutta la durata delle attività stesse e consegnarli all'Amministrazione, unitamente al rapporto finale, per consentire che l'Amministrazione stessa effettui le opportune verifiche.

- FINE DEL DOCUMENTO -