



Classificazione Consip: Ambito Pubblico

Capitolato tecnico – Parte Generale

GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D. LGS. 36/2023 E S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO QUADRO AVENTE AD OGGETTO LA FORNITURA DI SERVIZI PROFESSIONALI PER LA GESTIONE E CONDUZIONE DI INFRASTRUTTURE DI CYBERSECURITY DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

ID 2909

Classificazione Consip: Ambito Pubblico

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., per l'affidamento di servizi professionali per la gestione e conduzione di infrastrutture di cybersecurity delle Pubbliche Amministrazioni (ID 2909)

Capitolato Tecnico Generale

Indice

1	PREMESSA	4
1.1	Acronimi	4
1.2	Definizioni	5
2	CONTESTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	7
2.1	Contesto generale in ambito Cybersicurezza	7
2.2	Contesto normativo, Linee Guida e Standard di riferimento	8
2.3	Previsioni relative alla cybersecurity	10
2.4	Previsioni relative agli eventuali servizi cloud offerti a supporto delle prestazioni contrattuali	11
	2.4.1 Qualificazione/Adeguamento	11
	2.4.2 Exit strategy e <i>grace period</i>	13
	2.4.3 Perdita della qualificazione/adequatezza	13
3	LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	14
4	DURATA	14
5	RAZIONALI PER L'UTILIZZO DELL'ACCORDO QUADRO	15
6	MODELLO DI FUNZIONAMENTO	16
6.1	Prima fase e modalità di suddivisione del massimale contrattuale	16
6.2	Modalità di affidamento dei Contratti Esecutivi e di avvio delle prestazioni contrattuali	17
	6.2.1 Identificazione del Fornitore	18
	6.2.2 Richiesta Preliminare di Fornitura	19
	6.2.3 Accettazione/Rifiuto della RPF (Richiesta Preliminare di Fornitura)	21
	6.2.4 Piano Operativo	23
	6.2.5 Contratto esecutivo	24
	6.2.6 Attività prodromiche all'avvio delle prestazioni contrattuali	27
7	RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL FORNITORE	28

7.1	Regole generali	28
7.2	Risorse impiegate	29
7.3	Service Desk	29
7.4	Trasferimento Know-how	30
7.5	Reportistica per le Amministrazioni	31
7.6	Reportistica da inviare a Consip inerente alla fase esecutiva	31
7.7	Cruscotto di monitoraggio e interoperabilità dei dati	31
8	REQUISITI DEL FORNITORE	32
8.1	ISO 9001	32
8.2	ISO 27001	32
9	REQUISITI DI QUALITÀ	33
10	RUOLI DI COORDINAMENTO RICHIESTI	34
10.1	Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC)	35
10.2	Responsabile tecnico del Fornitore	36
11	VERIFICHE ISPETTIVE	37

[Indice delle tabelle](#)

Tabella 1 – Elenco dei lotti	4
------------------------------------	---

1 PREMESSA

La presente iniziativa è finalizzata alla conclusione di un Accordo Quadro avente ad oggetto la fornitura di servizi professionali per la gestione e conduzione di infrastrutture di cybersecurity delle Pubbliche Amministrazioni.

La presente iniziativa è, infatti, finalizzata, nell'ambito di ciascun lotto, alla conclusione di un Accordo Quadro con due operatori economici (con quote **60%** al primo aggiudicatario e **40%** al secondo aggiudicatario) senza riapertura del confronto competitivo, ex art. 59, comma 4 lettera a) del D. Lgs. n. 36/2023.

L'iniziativa è suddivisa nei seguenti Lotti:

NUMERO LOTTO	OGGETTO DEL LOTTO
1	Servizi professionali per la gestione e conduzione di infrastrutture di cybersecurity delle PAC
2	Servizi professionali per la gestione e conduzione di infrastrutture di cybersecurity delle PAL

Tabella 1 – Elenco dei lotti

Per agevolare la lettura del presente documento, vengono riportati di seguito gli acronimi e le definizioni più frequentemente utilizzati nell'ambito del presente documento e nei Capitolati Tecnici Speciali.

1.1 Acronimi

ACRONIMO	SIGNIFICATO
ACN	Agenzia per la Cyber sicurezza Nazionale
AgID	Agenzia per Italia Digitale
AQ	Accordo Quadro
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CERT	Computer Emergency Response Team
CI/CD	Integrazione continua/deployment continuo
CSIRT	Computer Security Incident Response Team
EAP-TLS	Extensible Authentication Protocol – Transport Layer Security
ENISA	Agenzia dell'Unione europea per la cibersicurezza
GDPR	General Data Protection Regulation

ACRONIMO	SIGNIFICATO
HTTP/HTTPS	HyperText Transfer Protocol/ HTTP Secure
IAM	Identity Access Management
ICT/IT	Information and Communications Technology/Information Technology
IDS	Intrusion Detection System
IoC	Indicatori di Compromissione
IOT	Internet Of Things
IPS	Intrusion Prevention System
KPI	Key Performance Indicator
NIS	Network & Information Security
NIST	National Institute of Standards and Technology
OT	Operational Technology
PA/PP.AA.	Pubblica/he Amministrazione/i
PAM	Privileged Access Management
PMO	Project Management Office
PT	Piano triennale
RCA	Root Cause Analysis
RUAC	Responsabile Unico Delle Attività Contrattuali
SAL	Stato Avanzamento Lavori
SIEM	Security Information & Event Management
SLA	Service Level Agreement
SOAR	Security Orchestration Automation and Response
SOC	Security Operations Center
VA/PT	Vulnerability Assesment/Penetration test
VPN	Virtual Private Network
XDR	eXtended Detection and Response
XML	eXtensible Markup Language

1.2 Definizioni

TERMINE	DEFINIZIONE
Accordo Quadro (AQ)	l'Accordo Quadro stipulato tra il/i Fornitore/i aggiudicatario/i e Consip S.p.A. all'esito della procedura di gara di prima fase, comprensivo di tutti i suoi Allegati, nonché dei documenti ivi richiamati, quale accordo concluso da Consip anche per conto delle Amministrazioni, da una parte, ed il Fornitore, dall'altra parte, con lo scopo di stabilire le clausole relative ai Contratti Esecutivi da affidare per tutta la durata del medesimo Accordo Quadro
Aggiudicatario/Fornitore	Se non diversamente indicato, va inteso ciascuno degli aggiudicatari, per ciascuno dei lotti, della fornitura
Amministrazione aggiudicatrice o Stazione Appaltante	Consip S.p.A.
Amministrazione/i o Amministrazione/i Contraente/i	Le Stazioni Appaltanti, nonché gli altri soggetti che ai sensi della normativa vigente sono legittimati ad affidare Contratti Esecutivi nell'ambito del presente Accordo Quadro
Capitolato Tecnico Generale	Il presente documento che definisce il funzionamento e le modalità di utilizzo dell'Accordo Quadro
Capitolato Tecnico Speciale	Il documento che integra il presente documento, relativo ai servizi oggetto della presente iniziativa, che disciplina i contenuti di dettaglio e i requisiti minimi, 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 prodotti e i servizi della presente gara, costituito dall'Ordine di Fornitura inviato a Sistema e dai rispettivi allegati
Decadenza	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
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 5 e relativi paragrafi e sottoparagrafi, si intende un periodo di 30 giorni
Giorno lavorativo	Da lunedì a venerdì, esclusi sabato e festivi
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

TERMINE	DEFINIZIONE
Piano dei Fabbisogni	Documento preliminare, inviato dall'Amministrazione al Fornitore, nel quale dovranno essere riportate, tra l'altro, le specifiche esigenze dell'Amministrazione
Piano Operativo	Documento inviato dal Fornitore all'Amministrazione, contenente la traduzione operativa dei fabbisogni espressi dall'Amministrazione
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
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.
Quota	Quota parte di massimale dell'Accordo Quadro destinata a ciascun Fornitore
Sistema	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/Negoziazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione

Si precisa che, laddove, nel presente documento, ai paragrafi 2.3, in tutti i sotto-paragrafi di cui al par. 6, al par. 9, al par. 10 e al par. 11.1, si fa riferimento a “penale” o “penali”, si intende la penale di cui all’art. 13, comma 8, dell’Accordo Quadro.

2 CONTESTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2.1 Contesto generale in ambito Cybersicurezza

In un contesto in cui le minacce informatiche sono in costante aumento e interessano sempre più da vicino le vite di numerosi cittadini, nonché le funzioni essenziali dello Stato, la cybersicurezza diventa cruciale per garantire l'interesse del Paese.

La pervasività crescente delle tecnologie digitali che, a ritmi sempre più sostenuti, stanno rivoluzionando il modo di amministrare, di fare impresa, di vivere la quotidianità e di esercitare i diritti fondamentali, richiede un impegno deciso a sostegno della sicurezza cibernetica. È necessario, quindi, restare al passo con un panorama in costante evoluzione, dove l'avvento di tecnologie dirompenti, come l'intelligenza artificiale e il calcolo quantistico, si accompagna alla transizione di una considerevole mole di dati, anche sensibili, su infrastrutture cloud.

Nel contrastare tali minacce, nel contesto nazionale, sono state definite ed attuate numerose leggi e normative, affiancate dalle indicazioni prescrittive emesse dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, incentrate sul definire un livello di sicurezza adeguato, anche a livello di Pubblica Amministrazione.

Questa iniziativa si inserisce in questo quadro come strumento funzionale a soddisfare la necessità di incrementare la sicurezza informatica nella Pubblica Amministrazione, mettendo a disposizione di queste un'ampia gamma di prodotti volti a rinforzare l'ecosistema di tutte le PA.

2.2 Contesto normativo, Linee Guida e Standard di riferimento

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

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (*"Codice dei contratti pubblici"*) e s.m.i. e relative prassi attuative.
- Codice Civile.
- Regolamento (UE) 2016/679 (*"Regolamento generale sulla protezione dei dati"*) e s.m.i. e relativa normativa nazionale in materia di privacy applicabile.
- D. Lgs. 196/2003 (*"Codice Privacy"*), modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (*"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE"*).
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (*"Codice dell'Amministrazione Digitale"*) e s.m.i.
- Decreto Direttoriale n. 21007/24 del 27 giugno 2024 dell'ACN che introduce un nuovo quadro normativo per le infrastrutture digitali e i servizi cloud destinati alla Pubblica Amministrazione.
- DPCM 30 aprile 2025 recante *"Disciplina dei contratti di beni e servizi informatici impiegati in un contesto connesso alla tutela degli interessi nazionali strategici e della sicurezza nazionale"*.
- Legge 28 giugno 2024, n. 90 recante *"Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici"*.
- Legge 4 agosto 2021, n.109 recante *"Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"* che converte il decreto legge 14 giugno 2021, n. 82.
- Circolare ACN 14 novembre 2025, recante *"Attuazione dell'articolo 29, comma 3, del decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21. Diversificazione di prodotti e servizi tecnologici di sicurezza informatica"*.
- D.L. 105/2019 (convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133), come adeguato a sua volta dalla legge n. 8 del 28 febbraio 2020 e dal D.L. 82/2021, recante *"disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica"*, e relativi DPCM e DRP.
- D.L. n. 77/2021 recante *"Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"*.
- D.L. n. 82/2021 recante *"Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"*.
- DPCM n. 81/2021 recante *"Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misure volte a garantire elevati livelli di sicurezza"*.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° aprile 2008 recante *"Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 71, comma 1-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale»"*. G.U. 21 giugno 2008, n. 144.
- Direttiva sulle misure per un livello comune elevato di cybersicurezza in tutta l'Unione (direttiva (UE) 2022/2555, cd NIS2) e suo decreto di recepimento.
- Decreto Legislativo 4 settembre 2024, n. 138, di *"recepimento della direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione"*.

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano.
- Piano Nazionale per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica, 03/2017.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026.
- Regolamento (UE) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativo all'ENISA, l'Agenzia dell'Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento (UE) n. 526/2013 («regolamento sulla cybersicurezza»).
- Regolamento (UE) 2025/37 (aggiornamento del Reg. 2019/881 sui servizi gestiti).
- Regolamento UE 2024/1689 (c.d. "IA Act") che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale, e s.m.i. e relativa normativa nazionale applicabile.
- Legge 23 settembre 2025, n. 132 "Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale".
- Regolamento (UE) 2024/2847 del parlamento europeo e del consiglio del 23 ottobre 2024 relativo a requisiti orizzontali di cibersicurezza per i prodotti con elementi digitali e s.m.i. e relativa normativa nazionale applicabile.
- Regolamento (UE, Euratom) 2023/2841 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 2023, che stabilisce misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nelle istituzioni, negli organi e negli organismi dell'Unione.
- Programma di abilitazione al Cloud (Cloud Enablement Program di cui al seguente link: <https://cloud.italia.it/>).
- Linee guida ACN per l'applicazione dei criteri di premialità (art. 14 della L. 90/2024).
- Linee Guida ACN funzioni crittografiche – Funzioni di Hash.
 - Linee Guida ACN funzioni crittografiche – Codici di Autenticazione di Messaggi (MAC).
 - Linee Guida ACN funzioni crittografiche – Conservazione delle Password.
- Linee Guida ACN "Tassonomia Cyber dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale".
 - Linee Guida ACN EUCC – Decreto direttoriale n. 12053/2025.
 - Linee Guida per il rafforzamento della protezione delle banche dati rispetto al rischio di utilizzo improprio.
- Linee Guida alla notifica degli incidenti al CSIRT Italia.
- Linee Guida National Cyber Security Centre "Guidelines for secure AI system development" a cui aderisce l'ACN.
- Linee Guida ACN "Per il rafforzamento della resilienza dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 28 giugno 2024, n. 90".
 - Linee guida AgID di sicurezza nel procurement ICT e s.m.i..
 - Linee guida AgID per lo sviluppo del software sicuro e s.m.i.
 - Linee Guida AgID per adeguare la sicurezza del software di base e s.m.i..
 - Linee Guida AgID per la modellazione delle minacce e individuazione delle azioni di mitigazione e s.m.i..
 - Linee Guida AgID per lo sviluppo e la definizione del modello nazionale di riferimento per i CERT regionali e s.m.i..
- Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni e s.m.i..
- Standard ISO 27001 che fornisce i requisiti di un Sistema di Gestione della Sicurezza nelle tecnologie dell'informazione.
- Standard ISO 27002 che stabilisce che la sicurezza dell'informazione è caratterizzata da integrità, riservatezza e disponibilità.
- Standard ISO IEC 62443 standard mondiale di protezione dei sistemi di controllo industriale.

- Framework Nazionale per la Cyber Security e la Data Protection.
- NIST Cybersecurity Framework 2.0 (26 febbraio 2024)
- UNI 11621-8:2026 – Profili di ruolo professionale relativi all'Intelligenza Artificiale;
- UNI CEI ISO/IEC 42001 – Tecnologie informatiche – Sistema di gestione per l'Intelligenza Artificiale;
- Linee Guida per l'adozione e il procurement di soluzioni di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione.
- Eventuali successive modificazioni delle norme e standard di riferimento.
- Ogni altra disposizione normativa e regolamentare applicabile.

Il suddetto elenco si intende esemplificativo, non esaustivo e riferito ai principali documenti e normative di riferimento in vigore alla data di pubblicazione dell'iniziativa.

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 linee guida e standard deve essere riferito al più recente livello di standardizzazione e linee guida disponibile al momento di esecuzione delle prestazioni.

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

Resta inteso che l'erogazione delle prestazioni oggetto di tutti i lotti di cui alla presente iniziativa dovrà avvenire nel rispetto di tutte le normative, linee guida e prassi di settore, vigenti e applicabili, in materia di sicurezza cibernetica, ivi compreso, soprattutto, il Decreto Direttoriale n. 21007/24 del 27 giugno 2024 di ACN.

2.3 Previsioni relative alla cybersecurity

I servizi oggetto dell'AQ, in base alle finalità e alla configurazione richiesta dall'Amministrazione, possono essere ricondotti alla categoria 18 e alla categoria 20 dell'Allegato 2 del DPCM 30 aprile 2025, come modificato al DPCM 2 ottobre 2025.

In tale ambito, i servizi oggetto dell'iniziativa risultano riconducibili alle categorie 18 e 20 come riportato in tabella.

Servizio CTS 2909	Categoria 18	Categoria 20
2.1 Asset Inventory		X
2.2 Event & Incident Management		X
2.3 Continuous Vulnerability Management		X
2.4 Sicurezza dei sistemi e delle applicazioni		X
2.5 Conduzione operativa dei sistemi di sicurezza	X	
2.6 Supporto specialistico	X	
2.7 Gestione accessi e identità		X
2.8 Formazione tecnica		X

A tal fine, tenuto conto che la presente iniziativa potrà essere utilizzata per prestazioni ricadenti nell'ambito di un «contesto di impiego connesso alla tutela degli interessi nazionali strategici» (ciò tanto ai fini dell'art. 108, comma 4, del D. Lgs. 36/2023, tanto ai fini degli artt. 1, 2 e 3 del DPCM 30 aprile 2025), dovrà essere garantito per i suddetti servizi il rispetto dell'Allegato 1 al DPCM 30 aprile 2025 (Disciplina dei beni e servizi informativi impiegati in un contesto connesso alla tutela degli interessi nazionali strategici e della sicurezza nazionale), mediante quanto appositamente offerto nell'ambito del criterio 8.1 per il lotto 1 e per il lotto 2. Con riferimento alla normativa di cui sopra e a quanto offerto in relazione ad essa, nel corso dell'esecuzione dell'Accordo Quadro, Consip si riserva la facoltà di effettuare verifiche relative al rispetto dei rispettivi requisiti. A tal fine, su richiesta di Consip S.p.A., potranno essere istituiti appositi tavoli con tutti i Fornitori ed eventuali interlocutori istituzionali, finalizzati a individuare congiuntamente le modalità operative di espletamento di tali verifiche. Nella richiesta di istituzione dei Tavoli, Consip potrà indicare tempistiche stringenti (comunque non inferiori a 5 giorni lavorativi) di riscontro da parte dei Fornitori e in caso di mancato rispetto delle stesse potrà trovare applicazione apposita penale. Resta fermo in ogni caso quanto previsto all'art. 9, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, qualora ricorrano i presupposti ivi previsti. In coerenza con quanto previsto al capitolo 6 delle Linee Guida dell'ACN, eventuali difformità che dovessero successivamente emergere, come ad esempio in sede di scrutinio tecnologico effettuato da ACN ai sensi dell'art. 1, comma 6, lett. a), del decreto-legge n. 105/2019, potranno costituire causa di risoluzione contrattuale, comportando una violazione del principio di fiducia di cui all'art. 2 del decreto legislativo n. 36/2023, ferma restando ogni altra conseguenza stabilita dallo stesso codice ai sensi dell'art. 98, comma 2, e dell'art. 96, comma 15, anche relativamente all'obbligo di segnalazione all'ANAC.

2.4 Previsioni relative agli eventuali servizi cloud offerti a supporto delle prestazioni contrattuali

Con riferimento alle soluzioni eventualmente offerte e alle infrastrutture digitali e cloud, troveranno applicazione le rispettive regole e livelli di servizio previsti dal Decreto Direttoriale n. 21007/24 del 27 giugno 2024 di ACN, Regolamento Unico per le infrastrutture e i servizi cloud per la PA, che armonizza il quadro regolatorio vigente e definisce le misure tecnico-organizzative e le modalità di qualificazione e adeguamento di servizi e infrastrutture (di seguito per brevità anche Regolamento ACN).

A tal fine, prima della stipula dell'Accordo Quadro, sarà richiesto all'aggiudicatario di indicare i servizi cloud che erogherà e di dimostrare, con riferimento a quest'ultimi, il possesso del livello di qualificazione previsto per il trattamento dei dati ordinari, ossia il livello di qualificazione QC1 per gli eventuali servizi cloud (nonché il livello di adeguamento AI1 per le rispettive infrastrutture). Si veda a tal fine quanto previsto nel Capitolato d'Oneri.

Si precisa altresì che, nel caso in cui l'Amministrazione, in sede di Piano dei Fabbisogni, evidenzia la necessità di un livello di qualificazione/adeguamento superiore, troveranno applicazione le specifiche disposizioni contenute, sul punto, nei seguenti paragrafi.

I Livelli di servizio relativi ai servizi cloud sono quelli previsti nell'Appendice del Regolamento ACN corrispondente al livello di qualificazione e/o adeguatezza richiesto.

In caso di eventuali servizi cloud erogati dal Fornitore troveranno applicazione i seguenti paragrafi 2.4.1, 2.4.2 e 2.4.3.

2.4.1 Qualificazione/Adeguatezza

Il livello di qualificazione/adeguatezza previsto per l'esecuzione delle prestazioni di cui all'Accordo Quadro dovrà essere mantenuto per tutta la durata del medesimo e dei Contratti Esecutivi. In caso di avvio del procedimento di revoca della qualificazione/dichiarazione di inadeguatezza da parte

dell'ACN o in prossimità della scadenza della validità della qualificazione è onere e responsabilità esclusiva del Fornitore di adoperarsi per tempo al fine di garantire soluzioni di continuità nell'erogazione dei servizi anche, ove possibile, prestando la necessaria collaborazione al CSP/Produttore del servizio Cloud (di seguito per brevità anche solo "Produttore").

- a) Nel caso in cui, nel corso di esecuzione contrattuale, la qualificazione e/o l'adeguatezza dovesse essere prossima alla scadenza e non fosse già intervenuto il relativo rinnovo, è obbligo del Fornitore trasmettere, a mezzo PEC, a Consip S.p.A. entro e non oltre il termine di scadenza originale l'eventuale provvedimento, rilasciato da ACN ai sensi dell'articolo 19, comma 9, del Regolamento ACN, di autorizzazione ad operare in continuità fino alla data di conclusione del procedimento di rinnovo, pena l'applicazione della relativa penale.
- b) Nel caso in cui l'ACN comunichi l'avvio del procedimento di revoca della qualificazione/declaratoria di inadeguatezza ai sensi dell'art. 20 del Regolamento ACN è obbligo del Fornitore darne comunicazione tramite PEC a Consip entro 5 giorni solari dalla ricezione della notifica o, qualora il Fornitore sia diverso dal CSP/Produttore, entro 5 giorni solari dalla ricezione della comunicazione da parte del CSP/Produttore, pena l'applicazione di apposita penale. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione e della Consip di acquisire le predette informazioni anche d'ufficio, con la conseguenza che, laddove emergesse che ACN abbia comunicato o, qualora il Fornitore sia diverso dal CSP/Produttore, il CSP/Produttore, a seguito della comunicazione da parte di ACN, abbia comunicato, l'avvio del procedimento di revoca della qualificazione/declaratoria di inadeguatezza senza che il Fornitore ne abbia dato comunicazione all'Amministrazione e alla Consip nel termine sopra riportato, sarà applicata apposita penale di cui all'Accordo Quadro.
Gli obblighi di comunicazione di cui sopra sono applicabili a ciascun servizio cloud di cui al precedente paragrafo 2.4.
- c) Nel caso in cui l'ACN comunichi la revoca della qualificazione/declaratoria di inadeguatezza ai sensi dell'art. 21 del Regolamento Cloud è obbligo del Fornitore darne comunicazione tramite pec all'Amministrazione e alla Consip entro 5 giorni solari dalla ricezione della notifica o, qualora il Fornitore sia diverso dal CSP/Produttore, entro 5 giorni solari dalla ricezione della comunicazione da parte del CSP/Produttore, pena l'applicazione di apposita penale. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione e della Consip di acquisire le predette informazioni anche d'ufficio, con la conseguenza che, laddove emergesse che ACN abbia comunicato o, qualora il Fornitore sia diverso dal CSP/Produttore, il CSP/Produttore, a seguito della comunicazione da parte di ACN, abbia comunicato la revoca della qualificazione/declaratoria di inadeguatezza senza che il Fornitore ne abbia dato comunicazione alla Consip nel termine sopra riportato, sarà applicata apposita penale. Resta inteso che, in caso di revoca della qualificazione/dichiarazione di inadeguatezza di cui all'art. 21 del Regolamento Cloud, si applicherà quanto previsto ai successivi paragrafi 2.4.2 e 2.4.3.

Qualora, in corso di esecuzione contrattuale, per esigenze imprevedibili e sopravvenute derivanti da sopraggiunti provvedimenti normativi e/o regolamentari che comportino l'attribuzione di nuove competenze alla singola Amministrazione o la variazione dei livelli di classificazione di una o più tipologie di dati, dovesse verificarsi, in tutto o in parte, una modifica nella classificazione dei dati trattati che renda necessario il possesso di un livello di qualificazione, ovvero di un livello di adeguatezza della rispettiva infrastruttura, superiore a quello richiesto ai fini della stipula dell'Accordo Quadro, la singola Amministrazione Contraente:

- qualora l'esigenza si manifesti prima del perfezionamento del Contratto Esecutivo, dovrà darne atto nel Piano dei Fabbisogni. In tal caso il Fornitore potrà alternativamente: i) legittimamente rifiutare/segnalare criticità relative al Piano dei Fabbisogni pervenuto nel rispetto delle tempistiche indicate al successivo paragrafo 6.2.3; ii) dichiarare di potervi dare seguito in quanto già in possesso del livello richiesto; iii) rendersi disponibile a conseguire

- (eventualmente per il tramite del CSP/Produttore) il livello richiesto mediante l'iter di "promozione" disciplinato nel Regolamento Cloud;
- qualora invece il Contratto Esecutivo sia già in corso di esecuzione, dovrà darne immediata comunicazione al Fornitore tramite PEC, chiedendo a quest'ultimo di fornire la propria disponibilità ad avviare, eventualmente per il tramite del CSP/Produttore, l'iter di qualificazione e/o adeguatezza corrispondente, qualora non ne sia già in possesso. A seguito di tale comunicazione:
 - I. nel caso in cui il Fornitore acconsenta, lo stesso, eventualmente, per il tramite del CSP/Produttore, è obbligato ad avviare, entro un termine concordato con l'Amministrazione Contraente, l'iter per il conseguimento del livello superiore di qualificazione e/o di adeguatezza. In caso di mancato conseguimento del livello superiore, si applica quanto previsto al successivo punto II.;
 - II. nel caso in cui il Fornitore opponga rifiuto, la singola Amministrazione avrà il diritto di recedere dal Contratto Esecutivo per giusta causa, ferma la facoltà di proseguire il rapporto contrattuale, anche solo in parte, ove ne ricorrano i presupposti.

2.4.2 Exit strategy e grace period

Al termine della durata del Contratto Esecutivo, per un periodo pari a 30 giorni, altrimenti detto *grace period*, il Fornitore si obbliga, senza oneri aggiuntivi, a mettere a disposizione dell'Amministrazione Contraente l'interezza dei dati di quest'ultima, ai fini del relativo recupero. Il Fornitore si obbliga a dare idonee garanzie dell'eliminazione e/o avvenuta inaccessibilità dei dati dell'Amministrazione Contraente. In ogni caso, il Fornitore si impegna a dare supporto all'Amministrazione Contraente per il *grace period*, senza oneri aggiuntivi.

Preliminarmente alla fase di Exit strategy, il Fornitore si obbliga a esportare l'interezza dei dati in un formato che andrà stabilito in accordo con l'Amministrazione Contraente e, comunque, idoneo a consentire il trasferimento dei dati stessi e dei servizi.

Al termine di tale periodo di recupero, e a meno che non sia espressamente richiesto dalla legge, i dati dell'Amministrazione Contraente verranno cancellati e/o comunque resi inaccessibili. A tal fine, il Fornitore si obbliga a fornire tutte le idonee garanzie a dimostrazione della eliminazione dei dati nonché la disponibilità a far eseguire verifiche in tal proposito da parte dell'Amministrazione Contraente o di soggetti terzi da questa designati.

In caso di revoca della qualificazione o di dichiarazione di inadeguatezza, trova applicazione quanto previsto dall'art. 21, comma 4, del Regolamento Cloud.

Le previsioni del presente paragrafo trovano applicazione anche nel caso di recesso/cessazione parziale del rapporto contrattuale.

2.4.3 Perdita della qualificazione/adeguatezza

Nel caso in cui, con riferimento ai servizi cloud e alle infrastrutture di cui al precedente paragrafo 2.4, la qualificazione/dichiarazione di adeguatezza dell'infrastruttura venga a scadenza, senza che sia rinnovata, ovvero venga revocata, troverà applicazione quanto segue.

Ove ciò non comporti una modifica dell'offerta originariamente formulata, il Fornitore potrà, dandone comunicazione a Consip S.p.A. e alle Amministrazioni con cui abbia contratti in essere, proporre l'utilizzo di servizi cloud diversi, ma comunque con funzionalità equivalenti o superiori rispetto a quelle eventualmente indicate in offerta e comunque in possesso dei requisiti richiesti nel presente documento. In tal caso la sostituzione potrà diventare operativa solamente a seguito di apposita approvazione da parte di Consip S.p.A., che a tal fine avrà la facoltà di svolgere ogni approfondimento ritenuto più opportuno, anche in contraddittorio con il Fornitore.

Qualora la sostituzione di cui sopra non sia possibile, Consip potrà risolvere in tutto o in parte l'Accordo Quadro con il Fornitore (limitatamente alle prestazioni che riguardano i servizi cloud), fermo quanto previsto dall'art. 21, comma 5, del Regolamento ACN.

Nelle ipotesi sopra descritta (ma anche negli ulteriori casi previsti nella documentazione contrattuale) su richiesta del Fornitore, sarà possibile la sostituzione delle soluzioni cloud e delle infrastrutture proposte.

L'Organismo di coordinamento e controllo chiederà al Fornitore apposito documento di "specifiche tecniche", contenente i requisiti della nuova soluzione/infrastruttura, al fine di dimostrarne l'equivalenza a quella eventualmente indicata in offerta tecnica, nonché comunque il possesso dei requisiti richiesti nel Capitolato Tecnico Speciale e relative appendici e di quelli migliorativi eventualmente offerti.

L'Organismo di coordinamento e controllo, quindi, acquisita la suddetta documentazione, svolgerà, anche tramite i propri componenti secondo quanto pattuito nel rispettivo Regolamento, le seguenti valutazioni:

- valutazione di ammissibilità, al fine di verificare la sussistenza dei presupposti espressi nel presente paragrafo;
- valutazione di congruità tecnica, nell'ambito della quale potrà svolgere ogni approfondimento ritenuto più opportuno, anche in contraddittorio con il Fornitore.

Una volta svolte le suddette valutazioni, le stesse saranno oggetto di approvazione da parte dell'Organismo di coordinamento e controllo e, in tal caso, diventeranno automaticamente "appendici" alla documentazione relativa al lotto di riferimento pubblicata all'attivazione dell'Accordo Quadro.

3 LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

A seconda delle modalità di esecuzione dei servizi richiesta dall'Amministrazione, le prestazioni contrattuali dovranno essere svolte come di seguito indicato (per i dettagli si faccia riferimento al Capitolato Tecnico Speciale):

- da remoto;
- on-site presso l'Amministrazione, secondo quanto indicato dall'Amministrazione in sede di Piano dei Fabbisogni/Contratto Esecutivo.

Con riferimento ai servizi on-site, sono a carico del Fornitore 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. Pertanto, tenuto conto che tutte le risorse professionali potranno essere chiamate a prestare servizio presso le sedi indicate dall'Amministrazione, il Fornitore dovrà tenerne conto nella formulazione della propria offerta tecnica ed economica.

Il Fornitore dovrà disporre di strumenti per la collaborazione anche da remoto con l'Amministrazione e per la condivisione della attività al fine di garantire, per tutti i servizi e le attività, la partecipazione effettiva e trasparente in modo semplice ed immediato e senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione, dandone evidenza nel Piano di Lavoro Generale. Dovranno essere garantite da parte del fornitore misure di sicurezza per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni scambiate con l'Amministrazione.

In nessun caso, gli aggiudicatari potranno richiedere costi aggiuntivi relativi alla disponibilità di strumenti, attrezzature, corredo hardware e software.

4 DURATA

La durata dell'Accordo Quadro, (escluse le eventuali opzioni) è di **30 Mesi**, decorrenti dalla data di attivazione che sarà successivamente comunicata al fornitore e pubblicata sul sito acquistinrete (ovvero la minore durata determinata dall'esaurimento del valore massimale). Per durata

dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni di cui sopra potranno inviare le RPF (Richieste Preliminari di Fornitura) agli aggiudicatari dell'Accordo Quadro.

Alla durata dell'Accordo Quadro, come sopra definita, sono aggiunti **ulteriori 2 Mesi 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, nel rispetto delle regole meglio dettagliate al successivo capitolo 6 e relativi paragrafi e sottoparagrafi.

Nel caso in cui, alla scadenza dei 30 Mesi, il valore di Erosione Potenziale (come definita in premessa) dell'AQ non sia stato ancora esaurito, la durata dell'AQ potrà essere prorogata fino ad **ulteriori 2 (due) Mesi**, con le modalità e nel rispetto delle previsioni e dei meccanismi di cui al successivo capitolo 6 e relativi paragrafi e sottoparagrafi; ciò avverrà su comunicazione scritta della Consip S.p.A. che verrà inviata al Fornitore a mezzo pec, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza dei 30 Mesi sopra indicata.

Anche in questo caso devono intendersi aggiunti **ulteriori 2 Mesi di Closing Time**.

Ciascun Contratto Esecutivo dispiegherà i suoi effetti dalla data di stipula e avrà una durata massima di 36 mesi decorrenti dalla data di avvio del primo dei servizi attivato, secondo quanto indicato nel Piano di Lavoro Generale.

5 RAZIONALI PER L'UTILIZZO DELL'ACCORDO QUADRO

Si rappresentano di seguito i razionali per l'individuazione delle Amministrazioni che possono aderire a ciascun lotto.

LOTTO 1 - PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CENTRALI (PAC):

Il Lotto 1 è rivolto a:

- tutti i soggetti presenti 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)”, nei seguenti “raggruppamenti istituzionali”:
 - Amministrazioni Centrali;
 - Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- gli Organismi di diritto pubblico, la cui influenza dominante sia esercitata da parte dei soggetti di cui ai punti precedenti;
- le Società partecipate - anche indirettamente, in via maggioritaria (in senso assoluto) dai soggetti di cui ai 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;

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.

LOTTO 2 - PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI (PAL):

Il Lotto 2 è rivolto a:

- tutti i soggetti presenti 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)”, del seguente “raggruppamento istituzionale”:
 - Amministrazioni locali
- gli Organismi di diritto pubblico, la cui influenza dominante sia esercitata da parte dei soggetti di cui ai punti precedenti;

- le Società, partecipate, anche indirettamente, in via maggioritaria (in senso assoluto) dai soggetti di cui ai punti precedenti, qualificabili come stazioni appaltanti;
- ogni altra stazione appaltante, nonché gli altri soggetti di rilevanza regionale o locale, che ai sensi della normativa vigente sono legittimati ad aderire al presente Accordo Quadro.

I soggetti individuati potranno procedere ad acquisizioni per conto di altri soggetti nell'ambito della presente iniziativa solo se i soggetti per conto di cui procedono siano essi stessi ricompresi nel detto elenco.

6 MODELLO DI FUNZIONAMENTO

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 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 sarà ripartito tra gli aggiudicatari in Quote.

La ripartizione in Quote agli aggiudicatari avverrà in base all'ordine di graduatoria e ai requisiti di partecipazione dai medesimi posseduti.

Successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro, per ogni Lotto, e per tutta la durata dello stesso, le Amministrazioni legittimate potranno affidare, uno o più Contratti Esecutivi entro i limiti e alle condizioni (economiche e tecnico-prestazionali) fissate nell'Accordo Quadro stesso e comunque nel rispetto, ove applicabile, di quanto previsto dall'art. 1 comma 6, del D.L. n. 105/2019 (convertito in L. n. 133/2019), come meglio descritto nei successivi paragrafi.

In particolare, le Amministrazioni aderenti affideranno i Contratti Esecutivi al primo aggiudicatario dell'Accordo Quadro sino all'esaurimento della quota di competenza del medesimo, pari al **60%** del valore massimo stimato del Lotto. Successivamente, le Amministrazioni affideranno i Contratti Esecutivi in favore dell'operatore economico secondo graduato nella graduatoria di merito dell'Accordo Quadro sino all'esaurimento della quota di competenza del medesimo, pari al **40%** del valore massimo stimato del Lotto.

Fermo quanto sopra, si applicherà quanto segue:

1. l'erosione di ciascuna quota verrà calcolata sulle Richieste Preliminari di Fornitura («Erosione Potenziale»). Pertanto, l'invio delle RPF determinerà la priorità di adesione da parte delle Amministrazioni;
- completata l'Erosione Potenziale della prima quota, sarà attivata la seconda quota. Contestualmente, il fornitore precedente avrà diritto a un ulteriore periodo di 2 mesi («closing time») durante il quale, pur non potendo più ricevere RPF, potrà perfezionare gli ultimi Contratti Esecutivi relativi a RPF non ancora contrattualizzate, realizzando così l'«Erosione Effettiva»;
- qualora l'Erosione Potenziale delle due quote terminasse prima della scadenza contrattuale di 30 mesi e uno o entrambi i fornitori avessero residui non erosi perché alcune PA dopo la RPF non sono riuscite a perfezionare il contratto e quindi hanno liberato massimale (perdendo l'ordine

di priorità), tali residui potranno essere recuperati in un apposito «periodo di riciclo». Tale periodo, che non potrà superare i 30 mesi di durata contrattuale + i 2 ulteriori di proroga, sarà ripartito temporalmente tra i fornitori con residui rispettando l'ordine di graduatoria. Il periodo di closing time si applicherà anche al periodo di riciclo.

In relazione al massimale dell'Accordo Quadro, è altresì prevista la seguente clausola di cui all'**art. 120, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 36/2023**: l'ultima RPF emessa nell'ambito di ciascuna Quota potrà avere un valore tale da comportare il **superamento del valore di Erosione Potenziale (come definito in premessa) della singola Quota fino a un massimo del 20% 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 riguarderà anche l'Erosione Effettiva.

Tale meccanismo potrà quindi determinare il conseguente superamento, entro il limite del 20%, del valore massimo:

- della quota;
- dell'Accordo Quadro;

in quanto il superamento della Quota potrebbe avvenire per entrambi gli aggiudicatari. A tal fine resta fermo che il superamento del massimale di ciascuna quota e dell'Accordo Quadro non potrà eccedere il 20% di ciascuno degli stessi.

Una volta superato il valore del massimale dell'Accordo Quadro in termini di Erosione Potenziale (anche eventualmente incrementato a fronte della clausola di cui all'art. 120, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 36/2023, sopra descritta), 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).

6.2 Modalità di affidamento dei Contratti Esecutivi e di avvio delle prestazioni contrattuali

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, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 36/2023.

L'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo relativo a ciascun lotto 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 ed il kit documentale a supporto, personalizzabile e comunque non vincolante, saranno messe a disposizione delle Amministrazioni successivamente all'attivazione. Le Amministrazioni potranno accedere a tale documentazione previa autenticazione sulla Piattaforma stessa.

In sintesi, quindi 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 Richiesta Preliminare di Fornitura, contenente il Piano dei Fabbisogni, nel rispetto di quanto indicato al successivo paragrafo 6.2.1;
- 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).

L'erosione di ciascuna Quota 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.

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 dettagli si vedano i paragrafi seguenti.

6.2.1 Identificazione del Fornitore

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 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 per tale operatore (sempre fermo restando quanto previsto nei successivi paragrafi).

Con riferimento a **ciascuna Quota**, troveranno applicazione altresì le seguenti regole:

- completata l'Erosione Potenziale della Quota, **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.

Ai fini del monitoraggio, **ogni qualvolta il valore dell'Erosione Potenziale di un Fornitore raggiunga l'80% del valore della propria Quota**, 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.**

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.

6.2.1.1 Periodi di Riciclo

Tenuto conto del meccanismo temporale sopra descritto potrebbe capitare che alcuni Fornitori abbiano residui di Erosione Potenziale, in quanto, per esempio:

- 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 il massimale dell'AQ termini 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 usata da Consip ai fini del riciclo. In particolare:

- in occasione dell'attivazione del Periodo di Riciclo, **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 ordinaria dell'AQ e al termine della stessa, 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.**

Il Periodo di Riciclo funzionerà come segue:

- sarà ripartito **temporalmente** qualora entrambi i Fornitori abbiano residui di Erosione potenziale;
- a tal fine ciascun Fornitore avrà a disposizione un **periodo temporale proporzionale al proprio residuo di Erosione Potenziale**, nel corso del quale potrà ricevere RPF (es. qualora residuino complessivamente 3 Mesi di durata dell'AQ – al netto del Closing Time – e siano rimasti residui di Erosione Potenziale in capo a entrambi i Fornitori, così ripartiti: 1 terzo del residuo complessivo in capo al primo in graduatoria e 2 terzi del residuo in capo al secondo in graduatoria, il primo Fornitore avrà a disposizione la prima finestra temporale di un mese e il secondo Fornitore avrà a disposizione la seconda finestra temporale di due mesi). Anche durante il Periodo di Riciclo troverà applicazione la regola sul possibile incremento del 20% di cui al precedente paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, rapportato al valore del residuo del concorrente come sopra determinato;
- 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 che ha residui, o comunque una volta eroso il rispettivo residuo, si attiverà il periodo temporale dedicato al Fornitore successivo e, contestualmente, l'altro Fornitore potrà disporre del periodo di **Closing Time.**

6.2.2 Richiesta Preliminare di Fornitura

L'Amministrazione trasmetterà, a mezzo Sistema, al Fornitore identificato con le modalità di cui al precedente par. 6.2.1, la RPF, alla quale dovrà essere necessariamente allegato il **Piano dei Fabbisogni** contenente:

- i) i servizi, le caratteristiche qualitative e i dimensionamenti accuratamente stimati;
- ii) un'appendice contenente la descrizione di contesto e, segnatamente, contesto tecnico, organizzativo e normativo;
- iii) gli obiettivi che la fornitura si propone di soddisfare;
- iv) la descrizione delle attività dimensionate, al fine di permettere la identificazione e contestualizzazione delle prestazioni;
- v) la declinazione delle figure professionali.

Fermo restando quanto indicato sopra e comunque nel Capitolato Tecnico Speciale, il Piano dei Fabbisogni conterrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi:

- 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;
- il comparto di appartenenza coerente con il lotto di riferimento (PAC/PAL);
- l'importo contrattuale e le quantità previste per le prestazioni richieste;
- con riferimento agli eventuali servizi cloud offerti dal fornitore, la classificazione del dato trattato e il livello di qualificazione/adeguamento richiesto;
- le tempistiche richieste per la realizzazione della fornitura, con descrizione di eventuali vincoli e/o criticità e l'eventuale data di avvio;
- l'indicazione del/i luogo/ghi di interesse della fornitura;
- la durata del Contratto Esecutivo e dei singoli servizi (ove necessario);
- l'orario di servizio dell'Amministrazione;
- le modalità di erogazione e consuntivazione dei servizi, nel rispetto delle previsioni dell'Accordo Quadro;
- i profili delle risorse professionali che verranno impiegate, con le relative competenze e certificazioni richieste, nel rispetto di quanto previsto nei Capitolati Tecnici relativi al lotto di riferimento e comunque di quanto eventualmente offerto in termini migliorativi dal Fornitore nell'Offerta Tecnica;
- l'indicazione dei requisiti di sicurezza, sia in considerazione della tipologia di soggetto NIS alla quale appartiene ai sensi del Decreto NIS, sia ad esito delle valutazioni del rischio posto alla sicurezza dei propri sistemi informativi e di rete, entro i limiti e gli obblighi previsti dalla normativa richiamata al comma 1 del presente articolo, che il Fornitore è tenuto a implementare e rispettare;
- l'eventuale esigenza della fase di trasferimento del know-how a fine fornitura;
- 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, nel rispetto della disciplina contenuta nell'Accordo Quadro e relativi allegati, in merito alle modalità di svolgimento dei collaudi e delle verifiche di conformità;
- ogni altra informazione che l'Amministrazione ritenga utile condividere (es: modalità tecniche ed operative per l'erogazione dei servizi).

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.

Alla RPF **potranno**, inoltre, essere 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'ultima nel rispetto dell'apposito allegato contrattuale),

entrambi personalizzati secondo le specifiche esigenze dell'Amministrazione esplicitate nel Piano dei Fabbisogni.

In ogni caso, su richiesta dell'Amministrazione, il Fornitore dello specifico Lotto cui afferisce il Piano dei Fabbisogni dovrà fornire all'Amministrazione medesima tutte le informazioni,

procedurali e tecnico/economiche, inerenti all'Accordo Quadro e necessarie per la corretta impostazione del Piano dei Fabbisogni, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

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 Fornitore.

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 (o il proprio periodo di Closing Time attivo) 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 in quel momento attiva (o il periodo di Closing Time attivo).

6.2.2.1 Indicatori di digitalizzazione

Ai fini della *governance* prevista nel Piano Triennale, le Amministrazioni dovranno indicare nel proprio Piano dei Fabbisogni gli **Indicatori di digitalizzazione**, che mappano il macro-obiettivo dell'intervento.

Gli Indicatori di digitalizzazione potranno essere selezionati tra i seguenti:

DIGITALIZZAZIONE	STANDARDIZZAZIONE	EFFICIENTAMENTO
Integrazione con infrastrutture immateriali	Integrazione con infrastrutture immateriali	Riduzione % della spesa per l'erogazione del servizio
	Riutilizzo soluzioni tecniche	Riduzione % dei tempi di erogazione del servizio

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

Il Fornitore, **entro 2 giorni lavorativi dall'invio, potrà accettare o rifiutare a Sistema** la RPF.

Decorso 2 giorni lavorativi dall'emissione, la RPF non potrà più essere espressamente 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 al precedente paragrafo 6.1.

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 invece 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 (invio del 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 o comunque a **segnalare le criticità** (qualora, come previsto al precedente capoverso, le abbia rilevate solo a seguito dell'approfondimento ivi previsto) riscontrate nello stesso a seguito della presa in carico, nei seguenti casi:

- a) qualora la RPF provenga da un **soggetto non legittimato**, in base alla normativa vigente o a quanto previsto al precedente capitolo 5 a utilizzare il presente Accordo Quadro;
- b) qualora **non sia esso il Fornitore con la quota attiva** secondo i meccanismi di cui al precedente paragrafo 6.2. e relativi sottoparagrafi;
- c) qualora la RPF **superi la capienza residua di Erosione Potenziale della quota**, tenuto conto anche della possibilità di incremento del 20% di cui al precedente paragrafo 6.1;
- d) qualora 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**;
- e) qualora il Fornitore abbia **preso contatti e/o fornito supporto all'Amministrazione in relazione alla RPF quando la propria Quota non è attiva (o il proprio periodo di closing time non è attivo), in violazione di quanto previsto al precedente paragrafo 6.2.2**;
- f) in un'ottica di separazione tra i ruoli, qualora il Fornitore sia al contempo **fornitore o subappaltatore di un contratto già perfezionato nell'ambito del lotto PMO della gara Digital Transformation (ID 2865)**. Si precisa che tale vincolo sussiste anche qualora:
 - il Fornitore sia chiamato ad eseguire, nel singolo ovvero in entrambi gli affidamenti (sia quello nell'ambito della presente iniziativa sia quello nell'ambito del Lotto PMO della gara Digital Transformation), solo una parte delle prestazioni nell'ambito del rispettivo RTI di appartenenza;
 - il Fornitore (o una delle imprese del RTI Fornitore), individuato nell'ambito del presente Accordo Quadro, si trovi in una situazione di controllo/collegamento ex art. 2359 cc. rispetto a un fornitore (o una delle imprese del RTI fornitore) già affidatario/subappaltatore del contratto nell'ambito del lotto PMO della gara Digital Transformation. Ad esempio: qualora un'Amministrazione abbia affidato un contratto nell'ambito del lotto PMO della gara Digital Transformation, ad un RTI in cui è presente la società "X", se un Fornitore del presente Accordo Quadro coincide con la società "X", in proprio o in quanto parte di apposito RTI, o coincide con altra società in una situazione di controllo/collegamento ex art. 2359 cc. rispetto alla società "X", lo stesso dovrà rifiutare la RPF o comunque segnalare la criticità all'Amministrazione nei termini sopra indicati.

In aggiunta rispetto a quanto sopra, il Fornitore potrà rifiutare/segnalare criticità in relazione alla RPF: i) 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; ii) nei casi espressamente disciplinati al precedente paragrafo 2.4.1. In tali ipotesi, a fronte di segnalazione di criticità, l'Amministrazione potrà avviare apposito contraddittorio con il Fornitore, fissando eventualmente appositi termini perentori.

In caso di segnalazione di criticità da parte del Fornitore ai sensi del presente paragrafo, l'Amministrazione potrà comunque sempre far **decadere** la RPF, revocandola sul Sistema. Il Fornitore in tal caso 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 di cui alle precedenti lettere da a) ad f) 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.

A parziale deroga rispetto all'ordine di priorità di cui al precedente paragrafo 6.2, solamente qualora si verifichi la situazione di cui alla **precedente lettera f)**, ove l'Amministrazione intenda comunque procedere con l'affidamento nell'ambito del presente Accordo Quadro, la stessa sarà tenuta a scorrere al secondo Fornitore, secondo il meccanismo delle quote descritto in precedenza se per questo non sussiste il vincolo ivi indicato.

6.2.4 Piano Operativo

Ove non intenda segnalare criticità ai sensi del precedente paragrafo, il Fornitore selezionato, sulla base del Piano dei Fabbisogni, predisporrà il **Piano Operativo**, che dovrà essere trasmesso all'Amministrazione **entro 15 giorni lavorativi dall'accettazione della RPF (o il termine migliorativo eventualmente offerto)**, pena l'applicazione di apposita penale da parte di Consip su segnalazione dell'Amministrazione.

Nel Piano Operativo devono essere raccolte e dettagliate le richieste dell'Amministrazione, contenute nel Piano dei Fabbisogni, e deve essere formulata una proposta operativa, coerente rispetto al contesto tecnologico e applicativo 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.

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

- le quantità previste per ciascun servizio, **con eventuale proposta di nuovo dimensionamento economico inferiore rispetto a quello indicato nel Piano dei Fabbisogni**;
- la data di attivazione di ciascun servizio, in coerenza con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni;
- l'indicazione del/i luogo/ghi di esecuzione dei servizi, 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;
- nominativo, il relativo CV e i contatti per il RUAC del Contratto Esecutivo e per i Responsabili Tecnici di cui al successivo par. 10.

Compatibilmente con i tempi di elaborazione del Piano Operativo, con specifico riferimento ai servizi da svolgere presso la/e sede/i dell'Amministrazione, l'aggiudicatario 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

dell'incaricato dal Fornitore che effettuerà il sopralluogo, con gli estremi di un documento di riconoscimento e l'elenco delle verifiche da effettuare. Il calendario viene sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione interessata.

Si precisa che dalla mera trasmissione del Piano Operativo da parte del Fornitore selezionato 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:

- i) di approvare il Piano Operativo tramite il Sistema (mediante l'invio dell'Ordine di Fornitura);
- ii) oppure di 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;
- iii) oppure di 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 siano decorsi 30 giorni solari dalla ricezione del Piano Operativo (contestualmente alla quale deve essere accettato da parte del Fornitore il Piano dei Fabbisogni a sistema), ovvero siano decorsi i termini temporali previsti al punto ii) ovvero non abbia richiesto gli ulteriori (massimo 15) giorni solari per la relativa verifica previsti al punto iii), il relativo Piano dei Fabbisogni precedentemente trasmesso dall'Amministrazione, pur accettato dal fornitore sul Sistema, si intenderà decaduto.

Contestualmente all'approvazione del Piano Operativo, mediante l'Ordine di Fornitura sul Sistema, l'Amministrazione invierà al Fornitore, sempre tramite il Sistema, i seguenti documenti, sottoscritti digitalmente dall'Amministrazione:

- il Piano dei Fabbisogni;
- il Piano Operativo firmato (che si intenderà così approvato);
- qualora li abbia predisposti e condivisi con il Fornitore ai sensi di quanto previsto al precedente paragrafo 6.2.2, 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;
- 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.

Unicamente nel caso in cui l'Amministrazione abbia richiesto un livello di qualificazione/adeguamento superiore a quello dichiarato e comprovato dal Fornitore ai fini della stipula dell'Accordo Quadro e quest'ultimo abbia dichiarato la propria disponibilità ad avviare l'iter di "promozione" del livello di qualificazione/adeguamento di cui dispone, fermo quanto previsto ai precedenti punti ii) e iii), il termine di 30 giorni solari per l'approvazione del Piano Operativo può essere prorogato per un massimo di ulteriori 60 giorni solari, trascorsi i quali, in caso di mancato

conseguimento del livello di qualificazione/adeguamento richiesto, il Piano dei Fabbisogni, ancorché eventualmente accettato dal Fornitore a Sistema, si intenderà decaduto.

Resta inteso che il Contratto Esecutivo potrà essere stipulato solo previa verifica dell'avvenuto conseguimento del livello di qualificazione/adeguamento richiesto dall'Amministrazione.

Il Fornitore sarà obbligato a rifiutare gli Ordini di Fornitura tardivi rispetto al termine di cui sopra (anche eventualmente prorogato nella casistica di cui al precedente punto iii).

Qualora Consip S.p.A. venga a conoscenza del fatto che un Fornitore è giunto sino al perfezionamento di uno o più Contratti Esecutivi (Ordini di Fornitura) pur in presenza di un ordine tardivo, Consip S.p.A. si riserva la facoltà di risolvere l'Accordo Quadro nei confronti di tale Fornitore.

Ciascun concorrente, contestualmente alla chiusura del periodo di Closing Time, sarà obbligato a chiedere alle Amministrazioni la Decadenza di tutte le RPF ancora pendenti e le Amministrazioni saranno obbligate ad accettarle. Ove Fornitore e Amministrazione non adempiano e venga comunque perfezionato il Contratto Esecutivo, troverà applicazione quanto sotto riportato.

L'utilizzo dell'Accordo Quadro avviene esclusivamente attraverso il Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione. L'accesso e l'utilizzo del Sistema sono disciplinati dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che le Amministrazioni e il Fornitore dichiarano di ben conoscere ed accettare integralmente.

Sono legittimate ad utilizzare l'Accordo Quadro, ai sensi della normativa vigente, le Amministrazioni come definite al precedente par. 5.

Per poter acquistare attraverso l'Accordo Quadro ed emettere validi Ordini di Fornitura, il Punto Ordinate dell'Amministrazione deve preventivamente abilitarsi al Sistema di e-Procurement. Resta inteso che l'abilitazione del Punto Ordinate non comporta, in capo alla Consip e/o al MEF, una verifica dei poteri di acquisto attribuiti a ciascuna Unità Ordinate.

Le predette Amministrazioni, previa effettuazione di apposita abilitazione al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione tramite il proprio Punto Ordinate attraverso l'apposita procedura prevista dal Sistema, utilizzano l'Accordo Quadro mediante gli Ordini di Fornitura. L'Ordine di Fornitura consiste in un documento informatico identificato con un apposito numero e generato automaticamente dal Sistema sulla base dei dati forniti dal Punto Ordinate, con le modalità di seguito descritte.

Affinché l'Ordine di Fornitura possa produrre effetti, esso deve assumere la forma di un documento informatico generato dal Sistema, sottoscritto con firma digitale dal Punto Ordinate, trasmesso al Fornitore attraverso il Sistema unitamente agli allegati obbligatori indicati nel presente. Non è consentito l'invio di Ordini di Fornitura con altre modalità. Il Fornitore prende atto e accetta che non dovrà in alcun modo dare seguito ad Ordini di Fornitura che non siano trasmessi nel rispetto delle modalità di cui sopra.

Nei seguenti casi:

- qualora, nonostante la **segnalazione delle criticità obbligatorie** di cui al presente paragrafo 6.2.3 l'Amministrazione abbia comunque emesso l'Ordine di Fornitura;
- qualora, nonostante la **segnalazione delle criticità facoltativa** di cui al presente paragrafo 6.2.3 l'Amministrazione abbia comunque emesso l'Ordine di Fornitura senza avviare o, comunque, concludere positivamente, alcun contraddittorio con il Fornitore;
- qualora l'Ordine di Fornitura sia stato emesso **dopo i termini massimi** indicati ai precedenti punti i., ii. e/o iii. del presente paragrafo, e comunque **dopo la conclusione del periodo di Closing Time**;
- qualora l'Ordine di Fornitura riporti un **valore economico superiore rispetto a quello riportato sulla RPF**,

il Fornitore dovrà, tempestivamente, e comunque **entro quattro giorni lavorativi** rifiutare l'Ordine, mediante l'apposita funzione del Sistema; l'Ordine, quindi, non avrà validità e il Fornitore non dovrà darvi esecuzione. In tal caso, non potrà più essere emesso un nuovo Ordine sulla base della precedente RPF, con conseguente perdita dell'ordine di priorità acquisito dall'Amministrazione. Resta inteso che, qualora Consip S.p.A. venga a conoscenza del fatto che un Fornitore sia giunto sino al perfezionamento del Contratto Esecutivo pur in presenza: **1) di un Ordine di Fornitura con valore economico superiore** rispetto a quello riportato sulla RPF; **2) oppure di un ordine tardivo** secondo quanto sopra indicato; **Consip si riserva le medesime facoltà previste al precedente paragrafo 6.2.3 (relativo al caso di perfezionamento di un Contratto Esecutivo pur in presenza di uno dei casi di rifiuto/segnalazione di criticità obbligatori della RPF).**

Rimane fermo quanto previsto dall'art. 59 comma 5-bis del Codice, ove in sede di emissione degli Ordini di Fornitura non sia possibile preservare l'equilibrio contrattuale né ripristinarlo mediante rinegoziazione secondo oggettiva buona fede.

Per effetto dell'Ordine di Fornitura, il Fornitore sarà obbligato ad eseguire la fornitura richiesta, nell'ambito dell'oggetto contrattuale, restando inteso che in caso di mancata utilizzazione dell'Accordo Quadro da parte dei soggetti sopra indicati nulla potrà essere preteso a qualsiasi titolo dal medesimo Fornitore il quale, infatti, sarà tenuto a svolgere le attività, effettuare le forniture e prestare i servizi solo a seguito della ricezione degli Ordini di Fornitura, compilati ed inviati entro i termini ed in conformità alle condizioni sopra indicate.

I singoli Contratti Esecutivi si perfezionano il **quarto giorno lavorativo** successivo alla ricezione da parte del Fornitore degli Ordini di Fornitura inviati dalle medesime Amministrazioni. Spirato il predetto termine, l'Ordine di Fornitura è irrevocabile per le Parti e, per l'effetto, il Fornitore è tenuto a dare esecuzione completa alle prestazioni richieste entro il termine indicato nell'Ordine di Fornitura. Fermo restando quanto sopra, il Fornitore sarà comunque tenuto a trasmettere all'Amministrazione il Contratto Esecutivo sottoscritto per accettazione entro e non oltre il **quarto giorno lavorativo** dalla ricezione dell'Ordine di Fornitura, pena l'applicazione di apposita penale da parte di Consip su segnalazione dell'Amministrazione.

Qualora il Fornitore non abbia autorizzato Consip alla pubblicazione delle generalità e del codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente/i dedicato/i, il Fornitore medesimo sarà tenuto a comunicare, entro e non oltre **due giorni** dalla conclusione del singolo Contratto Esecutivo i surrichiamati dati alle Amministrazioni ordinanti.

Il Fornitore prende atto, rinunciando ora per allora a qualsiasi pretesa di risarcimento o di indennizzo, che l'Amministrazione ha la facoltà di revocare l'Ordine di Fornitura, avvalendosi esclusivamente del Sistema, da esercitarsi entro un giorno lavorativo dall'emissione dell'Ordine di Fornitura. In caso di revoca dell'Ordine da parte dell'Amministrazione, quest'ultima perderà la RPF e la priorità acquisita. Qualora venga richiesto da Consip, il Fornitore, entro **un giorno lavorativo** dalla richiesta, ha l'obbligo di dare riscontro alla medesima Consip, anche per via telematica, di ciascun Ordine di Fornitura divenuto irrevocabile.

Le Amministrazioni provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordine di Fornitura, tra le altre cose: i) alla nomina del Responsabile Unico del Progetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del Codice; ii) alla nomina del Direttore dell'esecuzione, laddove le relative funzioni non siano svolte dal Responsabile Unico del Progetto, nel rispetto dell'art. 114 del Codice e del relativo Allegato II.14; iii) ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 nonché della Determinazione dell'A.N.A.C. n. 8 del 18 novembre 2010, alla indicazione sul medesimo Ordine di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello dell'Accordo Quadro e da esse richiesto nonché del CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3.

Le Amministrazioni Contraenti procedono ad inviare a Consip il certificato di verifica di conformità di cui all'art. 37 dell'Allegato II.14 del Codice, relativamente ai singoli Contratti Esecutivi. Resta salva

la facoltà per Consip di svolgere verifiche ispettive e controlli sull'esecuzione delle singole prestazioni.

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 alla fornitura e 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 della fornitura, nonché aggiornate durante il corso della fornitura in funzione delle eventuali evoluzioni.

6.2.6 Attività prodromiche all'avvio delle prestazioni contrattuali

Il Fornitore dovrà produrre alla singola Amministrazione Contraente, entro **10 giorni lavorativi** dalla stipula di ciascun Contratto Esecutivo:

- un **Piano di Lavoro Generale** coerente con il fabbisogno, che rappresenta la totalità dei servizi richiesti e le attività propedeutiche all'attivazione dei servizi con relative tempistiche, e che potrà essere oggetto di modifiche durante la vigenza contrattuale, previo accordo con l'Amministrazione. Tale Piano di Lavoro Generale sarà sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione che potrà chiederne modifiche e/o integrazioni.
In particolare, il Piano di Lavoro Generale dovrà contenere, oltre a tutto quanto previsto nel Capitolato Tecnico Speciale e comunque in via non esaustiva:
 - l'elenco dei deliverable di fornitura coerente con l'esigenza e il contesto dell'Amministrazione, i tempi associati e le eventuali propedeuticità e interdipendenze;
 - tutti gli strumenti necessari (dell'Amministrazione ed eventualmente proposti dal Fornitore) per la conduzione delle attività inerenti i diversi servizi e la produzione dei relativi deliverable;
 - tutti i tempi previsti per l'esecuzione delle attività richieste in accordo con l'Amministrazione Contraente, ivi compresa la data di avvio di ciascuno dei servizi. Si precisa che è facoltà dell'Amministrazione concordare con l'Aggiudicatario la possibilità di effettuare rilasci successivi in caso di prestazioni di particolare complessità, o in base a esigenze manifestate dall'Amministrazione;
 - il **Piano di Presa in Carico**, contenente le tempistiche legate a eventuali attività propedeutiche all'esecuzione delle prestazioni contrattuali del Fornitore e dell'Amministrazione, quali a titolo esemplificativo acquisizione di standard, linee guida e metodologie in uso presso l'Amministrazione, predisposizione dei collegamenti telematici e di rete con l'Amministrazione etc, che comunque non potranno protrarsi oltre **30 giorni solari** decorrenti dall'approvazione, da parte dell'Amministrazione, del Piano di Lavoro Generale;
 - qualora richiesto in sede di Piano dei Fabbisogni o in corso di esecuzione contrattuale, il **Piano di Trasferimento (PTF)** 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 delle attività, in coerenza con quanto previsto al successivo paragrafo 7.4;
- i **CV delle risorse professionali e dei responsabili tecnici** che verranno impiegati per l'erogazione dei servizi, **con le relative certificazioni richieste** ed eventualmente proposte in offerta tecnica, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente documento e al Capitolato Tecnico Speciale e ferme restando eventuali diverse tempificazioni ivi previste;
- il **Piano della Qualità Specifico**, in coerenza con quanto indicato al successivo capitolo 7, (ad integrazione del Piano della Qualità Generale che dovrà essere trasmesso alla Consip S.p.A.)

contenente: i) l'organizzazione di ciascuno dei servizi (organigramma e responsabilità assegnate) in linea e comunque ad integrazione di quanto indicato nel Piano di Lavoro Generale; ii) metodi tecniche e strumenti applicabili per ciascun servizio; iii) requisiti di qualità. Tale Piano di Qualità sarà sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione che potrà chiederne modifiche e/o integrazioni.

7 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL FORNITORE

7.1 Regole generali

Il Fornitore dovrà erogare i servizi in funzione delle esigenze dell'Amministrazione, assicurando la disponibilità di risorse, strumenti, metodologie e supporti. A tal fine condividerà con le strutture interne dell'Amministrazione, costi e *modus operandi* al fine di supportare il raggiungimento degli obiettivi della stessa.

Il Fornitore, inoltre, dovrà erogare i servizi tenendo conto del contesto normativo ed organizzativo dell'Amministrazione contraente, nonché delle sue specificità funzionali e tecnologiche.

Le attività condotte dal Fornitore dovranno essere oggetto di preventiva condivisione e di successiva approvazione da parte dell'Amministrazione.

In relazione alle valutazioni e selezione dei prodotti, il Fornitore sarà tenuto a garantire all'Amministrazione la possibilità di individuare in anticipo i benefici attesi per l'importanza degli stessi e i relativi tempi di applicazione (a breve, medio o lungo periodo).

Il Fornitore dovrà, per poter governare al meglio e rendere più efficiente ed efficace possibile il processo di adeguamento, di procedere in modo iterativo ed incrementale, valutando preliminarmente gli interventi che presentano un beneficio cyber elevato con un impatto contenuto in termini di tempi e costi di realizzazione.

Il Fornitore dovrà rilasciare ogni deliverable nel formato richiesto dall'Amministrazione, fermo restando che, in ogni caso, tali deliverable dovranno essere sempre direttamente fruibili da parte dell'Amministrazione, anche eventualmente mediante apposito trasferimento di know-how da parte del personale del Fornitore, come previsto al successivo paragrafo 7.4.

Il Fornitore dovrà prevedere e rendere disponibili, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, tutti gli strumenti necessari per la produzione dei deliverable, per la stesura ed il tracciamento della documentazione e delle informazioni di dettaglio, garantendone l'accessibilità e l'aggiornamento continuo.

Inoltre, data la rilevanza e la complessità delle tematiche, il Fornitore dovrà sempre garantire disponibilità, accuratezza e riservatezza nell'esecuzione dei servizi.

Il Fornitore dovrà svolgere i servizi oggetto di fornitura nel rispetto della normativa, della regolamentazione e delle best practice di settore.

La presente iniziativa, inoltre, 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 con la stipula dell'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.

7.2 Risorse impiegate

Ferme restando le competenze professionali richieste nel Capitolato Tecnico Speciale e relative appendici e quelle eventualmente offerte, le risorse impiegate nei servizi dovranno possedere capacità tecniche in ambito sicurezza informatica e professionali quali prontezza, precisione, affidabilità, competenza e perfetta conoscenza della documentazione contrattuale.

Il Fornitore deve garantire un elevato grado di flessibilità nel rendere disponibili le risorse, nonché nel garantire l'aggiornamento tecnico delle necessarie competenze.

Le risorse da impiegare/sostituire devono rispondere ai requisiti minimi indicati per i relativi profili professionali o a quelli migliorativi eventualmente indicati in Offerta Tecnica, aggiornati sulla base dell'evoluzione tecnologica e dell'aggiornamento di standard e linee guida nonché della normativa di riferimento relativa alla presente iniziativa. In caso di sostituzione le nuove risorse professionali devono avere attestati ed esperienze, in tipologia e durata, non inferiori alla risorsa da sostituire.

Si precisa inoltre che i titoli e le certificazioni richiesti/offerti in fase di gara, dovranno essere posseduti per l'intera durata contrattuale. In caso di sostituzione di risorse certificate le nuove risorse dovranno possedere le medesime certificazioni o superiori.

7.3 Service Desk

Nel corso dell'esecuzione dell'Accordo Quadro, il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni apposito Service Desk, i cui costi si intendono ricompresi nel complesso dei corrispettivi previsti per le prestazioni del Lotto di riferimento. L'utilizzo del Service Desk non comporta alcun onere aggiuntivo per le Amministrazioni stesse.

A tal fine, a decorrere dalla **data di attivazione dell'Accordo Quadro**, il Fornitore dovrà rendere disponibile, ai referenti di volta in volta identificati dalle Amministrazioni apposito accesso multicanale ("Numero Verde" gratuito anche integrato con strumenti di interazione come IVR, IVR conversazionali, etc., email, PEC, Web) dedicato all'Accordo Quadro, indicando tutti gli elementi (contatti, link, documentazione, etc) per l'utilizzo del Service Desk nel Piano di Lavoro Generale.

Il Service Desk sarà utilizzato per:

- a) fornire alle Amministrazioni supporto informativo sulle modalità di utilizzo dell'Accordo Quadro e sugli aspetti amministrativi e contrattuali relativi ai Contratti Esecutivi, anche per ciò che riguarda le fasi e attività propedeutiche alla stipula degli stessi;

- b) fornire le informazioni di carattere generale sui e servizi previsti, nonché per gli aspetti legati alla fatturazione e rendicontazione.

A titolo esemplificativo, tramite il Service Desk, il Fornitore dovrà:

- fornire informazioni su tematiche legate all'adesione dell'AQ;
- fornire informazioni sulle attività preliminari all'Ordinativo di fornitura;
- fornire supporto alla compilazione dei Piani dei Fabbisogni e degli Ordinativi di Fornitura;
- fornire informazioni sullo stato di avanzamento degli ordini e sulla loro evasione;
- fornire supporto per la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo.

Il Service Desk deve essere attivo 24h 7x7 365 giorni all'anno, per i contatti telefonici attraverso strumenti di interazione come IVR, IVR conversazionali e Web.

Nell'ambito del Service Desk, il supporto telefonico dovrà essere:

- attivo con operatore nella fascia oraria Lun-Ven 9.00 – 18.00.

Tutte le richieste telefoniche, via mail o tramite interfaccia web, dovranno essere tracciate e integrate su un sistema di *Trouble Ticketing* al fine di garantire alle Amministrazioni la piena tracciabilità e di seguirne l'intero ciclo di vita.

Il Fornitore dovrà predisporre un sistema di *Trouble Ticketing* che consenta:

- la gestione dei TT aperti proattivamente dal Fornitore stesso;
- la gestione dei TT aperti dalle Amministrazioni beneficiarie;
- il monitoraggio dello stato di avanzamento dei TT aperti.

Si precisa che il Service Desk deve essere basato su punti di contatto e modalità di accesso dedicati all'AQ, fermo restando che il personale del Fornitore adibito al Service Desk potrà essere condiviso con altri servizi/clienti, nel rispetto degli Indicatori di Qualità previsti nel Capitolato Tecnico Speciale.

Le tempistiche relative all'esecuzione del servizio sono indicate al capitolo relativo agli indicatori di qualità del Capitolato Tecnico Speciale.

7.4 Trasferimento Know-how

Qualora richiesto in sede di Piano dei Fabbisogni o in corso di esecuzione contrattuale, nell'ambito del Piano di Lavoro Generale, dovrà essere inserito il Piano di Trasferimento (PTF) 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 delle attività. In ogni caso il phase-out dovrà avvenire in un periodo massimo di **30 giorni solari precedenti alla data di scadenza del Contratto Esecutivo**. Tale passaggio di consegne di fine fornitura dovrà essere erogato dal Fornitore senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

In aggiunta rispetto a quanto sopra, apposito trasferimento di know-how al personale dell'Amministrazione potrà essere richiesto dall'Amministrazione medesima anche durante l'erogazione dei servizi nel corso della durata contrattuale, tramite apposita comunicazione scritta. Anche tale passaggio di consegne in corso di esecuzione dovrà essere erogato dal Fornitore senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Il Piano di Trasferimento deve prevedere 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 Piano di Trasferimento dovrà essere gestito dal Fornitore ed aggiornato a seguito delle modifiche richieste dall'Amministrazione o comunque intervenute nel corso di svolgimento delle attività di trasferimento.

Su richiesta dell'Amministrazione, il Fornitore dovrà registrare tutti gli effort delle risorse impegnate nelle attività di esecuzione del trasferimento per tutta la durata delle attività stesse e consegnarle all'Amministrazione al termine dello stesso.

Rientrano nelle responsabilità generali del Fornitore nell'ambito del Piano di Trasferimento le seguenti attività:

- la gestione complessiva del Piano di Trasferimento;
- 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 trasferimento delle competenze dovrà avvenire secondo modalità strutturate e verificabili, anche mediante affiancamento operativo e training-on-the-job, ed essere accompagnato da evidenze idonee a dimostrare l'effettiva acquisizione delle conoscenze da parte dell'Amministrazione.

A tal fine, il Fornitore dovrà supportare la misurazione dell'efficacia delle attività di trasferimento delle competenze secondo modalità condivise con l'Amministrazione.

7.5 Reportistica per le Amministrazioni

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario dovrà rendere disponibili, a proprio carico, i dati di dettaglio relativi ai livelli di servizio effettivamente conseguiti per l'erogazione dei servizi oggetto del Contratto Esecutivo. L'Aggiudicatario dovrà presentare tale reportistica all'Amministrazione entro **30 giorni solari** dalla richiesta, pena l'applicazione di apposita penale.

L'Aggiudicatario dovrà garantire elevati livelli di riservatezza nel trattamento delle informazioni documentali.

7.6 Reportistica da inviare a Consip inerente alla fase esecutiva

Il Fornitore è obbligato a trasmettere entro 15 giorni 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 richieste nell'ambito del complesso dei Contratti Esecutivi in essere e conclusi.

Il report dovrà essere reso disponibile mediante le modalità indicate al successivo paragrafo.

La reportistica dovrà includere indicatori di qualità, milestone raggiunte, criticità rilevate, consuntivo delle risorse impiegate e ogni altro elemento utile alla verifica della corretta esecuzione del contratto. Ogni report dovrà includere una sezione di sintesi e una sezione analitica, con dati aggregati e dettagliati, relativi alle informazioni di cui sopra, 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.

7.7 Cruscotto di monitoraggio e interoperabilità dei dati

Al fine di garantire il monitoraggio dell'Accordo Quadro e dei Contratti Esecutivi in coerenza con quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella PA e dagli indirizzi dei soggetti istituzionali competenti, nonché di consentire la verifica congiunta con i medesimi soggetti, il Fornitore è tenuto a rendere disponibili a Consip S.p.A., alle Amministrazioni e agli enti competenti, le informazioni

relative all'esecuzione dei servizi, di cui ai precedenti paragrafi 7.5 e 7.6, mediante un cruscotto di monitoraggio condiviso o, in ogni caso, con modalità equivalenti.

Il cruscotto deve consentire, oltre a quanto indicato nei precedenti paragrafi, la consultazione delle informazioni ai fini del monitoraggio contenute all'interno della documentazione di gara e, nel rispetto, delle tempistiche ivi previste.

I dati devono essere resi disponibili in formati interoperabili e *machine-readable*, nel rispetto delle misure di sicurezza e protezione delle informazioni previste dalla normativa vigente e dalla documentazione contrattuale.

Il cruscotto, inoltre, dovrà consentire la visualizzazione in tempo reale degli indicatori di qualità e prevedere meccanismi automatici di generazione di *alert*, configurabili, al verificarsi di condizioni anomale o superamento di soglie predefinite.

8 REQUISITI DEL FORNITORE

8.1 ISO 9001

Ai fini dell'esecuzione dell'Accordo Quadro, il Fornitore dovrà essere in possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: **progettazione, sviluppo, installazione, gestione e manutenzione di sistemi di sicurezza ICT e/o erogazione di servizi di consulenza tecnico-specialistica e organizzativa nell'ambito della sicurezza informatica.**

Il possesso della suddetta valutazione di conformità da parte del Fornitore sarà verificato da parte di Consip S.p.A. prima della stipula dell'Accordo Quadro, come previsto nel Capitolato d'Oneri.

La comprova del possesso della valutazione sarà garantita dal Fornitore mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001.

Tale documento dovrà essere rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE, il requisito dovrà essere posseduto da ogni impresa costituente il RTI o il Consorzio che svolgerà l'attività oggetto della certificazione.

In caso di consorzi di cooperative e di imprese artigiane e di consorzi stabili, il requisito dovrà essere posseduto dal Consorzio e/o dalle imprese indicate quali esecutrici che svolgerà/anno l'attività oggetto della certificazione.

Il mancato possesso del suddetto requisito non consente la stipula dell'Accordo Quadro.

È fatto obbligo al Fornitore di mantenere il requisito per tutta la durata dell'Accordo Quadro e dei singoli Contratti Esecutivi. In mancanza Consip e le singole Amministrazioni, per quanto di competenza, potranno risolvere l'Accordo Quadro e/o il Contratto Esecutivo.

8.2 ISO 27001

Ai fini dell'esecuzione dell'Accordo Quadro, il Fornitore dovrà essere in possesso di una valutazione di conformità del sistema di gestione alla norma UNI EN ISO 27001, idonea, pertinente e proporzionata al seguente ambito di attività: **progettazione, sviluppo, installazione, gestione e manutenzione di sistemi di sicurezza ICT e/o erogazione di servizi di consulenza tecnico-specialistica e organizzativa nell'ambito della sicurezza informatica.**

Il possesso della suddetta valutazione di conformità da parte del Fornitore sarà verificato da parte di Consip S.p.A. prima della stipula dell'Accordo Quadro, come previsto nel Capitolato d'Oneri.

La comprova del possesso della valutazione sarà garantita dal Fornitore mediante un certificato di conformità del sistema di gestione alla norma UNI EN ISO 27001.

Tale documento dovrà essere rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 765/2008.

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE, il requisito dovrà essere posseduto da ogni impresa costituente il RTI o il Consorzio che svolgerà l'attività oggetto della certificazione.

In caso di consorzi di cooperative e di imprese artigiane e di consorzi stabili, il requisito dovrà essere posseduto dal Consorzio e/o dalle imprese indicate quali esecutrici che svolgerà/anno l'attività oggetto della certificazione.

Il mancato possesso del suddetto requisito non consente la stipula dell'Accordo Quadro.

È fatto obbligo al Fornitore di mantenere il requisito per tutta la durata dell'Accordo Quadro e dei singoli Contratti Esecutivi. In mancanza Consip e le singole Amministrazioni, per quanto di competenza, potranno risolvere l'Accordo Quadro e/o il Contratto Esecutivo.

9 REQUISITI DI QUALITÀ

La qualità dei servizi è l'insieme delle attività sistematiche e pianificate messe in campo dal Fornitore per dare evidenza all'Amministrazione che i servizi e i prodotti contrattualmente forniti siano conformi ai requisiti.

Pertanto, essa è parte integrante dell'esecuzione e non un mezzo finalizzato alla sola consegna e accettazione del servizio medesimo.

Le attività di garanzia della qualità del servizio sono implementate attraverso verifiche, ispezioni e consuntivi, svolte principalmente sui deliverable delle principali attività atte a garantire qualità nella fornitura, quali:

1. la pianificazione della qualità (piano della qualità generale e specifico);
2. il controllo della qualità (verifiche, validazioni, riesami, ispezioni e collaudi);
3. il controllo e monitoraggio dei livelli di servizio.

Il Fornitore dovrà assicurare la qualità della fornitura sia rispettando i criteri di qualità del proprio processo sia applicando il piano della qualità.

Il Fornitore dovrà assicurare la qualità dei servizi erogati, attraverso la presenza al suo interno di specifiche funzioni di verifica, validazione, riesame, assicurazione qualità sui prodotti e sui processi, che si devono basare sui principi prescritti dalle norme della serie ISO 9000.

Il Piano della Qualità Generale e il Piano della Qualità Specifico di Contratto esecutivo costituiranno il riferimento per le attività di verifica e validazione svolte dal Fornitore all'interno dei propri gruppi di lavoro.

Il Piano della Qualità Generale e i Piani della Qualità Specifici di Contratto esecutivo dovranno essere aggiornati a seguito di significativi cambiamenti di contesto in corso d'opera o, comunque, su richiesta della Consip/Amministrazione per quanto di competenza ogni qualvolta lo reputi/reputino opportuno, nonché in caso di nuovi standard, best-practice e disponibilità di strumenti in grado di migliorare l'assicurazione della qualità. Essi devono essere riconsegnati aggiornati a livello di intero documento, e non per le sole parti variate, e dovrà essere possibile individuare le modifiche effettuate.

Durante l'erogazione, tutti i dati rilevati e tutti quelli oggetto dei report periodici o per evento saranno archiviati a cura del Fornitore che ne dovrà garantire la fruizione alla Consip S.p.A. e all'Amministrazione per tutta la durata contrattuale.

Inoltre, il Fornitore si impegna a fornire, su richiesta della Consip/Amministrazione, la base dati di dettaglio secondo apposito formato standard che sarà indicato, contenente tutti i dati rilevati, utilizzata per la valorizzazione dei livelli di servizio.

Su richiesta della Consip/Amministrazione, il Fornitore dovrà predisporre delle rappresentazioni dell'andamento della fornitura basandosi sui dati riportati nei rapporti sulla fornitura e di obiettivo anche al fine di effettuare analisi a vari livelli di dettaglio delle informazioni.

I livelli di servizio che devono essere puntualmente rilevati dal fornitore, sono quelli indicati nel presente documento e nel Capitolato Tecnico Speciale.

Si precisa che tutte le prescrizioni dei Capitolati Tecnici Generale e Speciali sono requisiti minimi, ai quali si aggiungono gli impegni assunti in offerta tecnica. Il mancato rispetto costituisce inadempimento contrattuale.

Il Piano della Qualità generale dovrà essere consegnato alla Consip S.p.A., entro e non oltre 30 giorni solari dalla stipula dell'Accordo Quadro, completo di tutti i livelli di servizio migliorativi, degli strumenti di misurazione migliorativi o versioni di prodotto, proposti in sede di Offerta Tecnica di AQ, pena l'applicazione delle penali contrattualmente previste. Lo stesso dovrà essere approvato dalla Consip S.p.A. e il Fornitore dovrà recepire le eventuali osservazioni entro e non oltre i successivi 10 giorni solari, pena l'applicazione delle penali contrattualmente previste. Le successive versioni o revisioni del Piano della Qualità Generale saranno consegnate in funzione delle variazioni intervenute.

Il Piano della Qualità Generale:

1. contiene il riepilogo di tutti gli elementi migliorativi che caratterizzano l'offerta tecnica formulata dal Fornitore in AQ;
2. fornisce lo strumento per collegare i requisiti specifici dei servizi contrattualmente richiesti, con le procedure generali del sistema qualità del fornitore già esistenti;
3. esplicita disposizioni organizzative (ivi inclusi i referenti tecnici) e metodologiche adottate dal fornitore, allo scopo di raggiungere gli obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti ivi incluso i livelli di servizio previsti nel Capitolato Tecnico Speciale del Lotto 1;
4. dettaglia i metodi di lavoro messi in atto dal fornitore, facendo riferimento o a procedure relative al proprio sistema, e perciò descritte nel manuale qualità; o a procedure sviluppate per lo specifico Accordo Quadro, a supporto delle attività in esso descritte, in questo caso da allegare al piano;
5. garantisce il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste, nonché la trasparenza e la tracciabilità di tutte le azioni messe in atto dalle parti in causa, il fornitore, la Consip e le Amministrazioni;
6. garantisce un'efficace e rapido coordinamento con i Piani della Qualità specifici richiesti per i singoli Contratti esecutivi.

10 RUOLI DI COORDINAMENTO RICHIESTI

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 immediatamente essere sostituito con una figura rispondente ai requisiti minimi richiesti e con l'eventuale applicazione delle penali contrattualmente previste. Per tutti i referenti il Fornitore dovrà indicare un numero di telefono cellulare e un indirizzo di posta elettronica e garantire la risposta ai quesiti posti dall'Amministrazione Aggiudicatrice o Contraente entro 3 giorni lavorativi dall'inoltro o dal contatto telefonico, pena l'applicazione delle penali contrattualmente previste.

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.

10.1 Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC)

Per l'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, per quanto di competenza, alla Consip S.p.A. (in caso di RUAC dell'Accordo Quadro) o alle Amministrazioni (in caso di RUAC del Contratto Esecutivo) su tutte le tematiche contrattuali, quali ad esempio:

- cura dei rapporti con la Consip S.p.A. e con AgID e suo diretto ed eventuale coinvolgimento su questioni riguardanti le singole Amministrazioni Contraenti, comunque per motivi di carattere straordinario, e su specifica richiesta di Consip/AgID;
- partecipazione agli incontri di allineamento con Consip/AgID;
- impostazione, organizzazione, pianificazione e controllo di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste, secondo i requisiti tecnici e nei tempi previsti, stabiliti anche con le Amministrazioni (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, il controllo del Piano dei Fabbisogni e del Piano Operativo, pianificazione e impiego di risorse quantitativamente e qualitativamente adeguate, attività di valutazione e contenimento dei rischi, etc...);
- pieno adempimento degli impegni assunti in offerta tecnica;
- monitoraggio dell'andamento delle installazioni e controllo del rispetto dei piani concordati tra Fornitore e le Amministrazioni Contraenti;
- proposta di eventuali azioni correttive a fronte di situazioni critiche;
- monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate e dell'andamento dei livelli di servizio per tutto il periodo di efficacia dei contratti ed individuazione delle eventuali azioni correttive a fronte del mancato rispetto degli SLA previsti e/o a fronte di rilievi;
- reporting periodico, o comunque in ogni caso di esplicita richiesta da parte di Consip, sull'andamento dei contratti;
- correttezza e tempestività dell'utilizzo degli strumenti di supporto alle Amministrazioni e degli strumenti in uso presso l'Amministrazione e/o proposti in offerta tecnica;
- predisposizione dei Piani della Qualità Specifici di Contratto esecutivo e garanzia del rispetto del Piano della Qualità Generale e delle specificità dei servizi richiesti;
- 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;
- gestione dei reclami/disservizi/segnalazioni da parte delle Amministrazioni Contraenti e/o della Consip S.p.A., prevedendo che le eventuali relative deduzioni dovranno essere sottoposte al cospetto del richiedente entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione, pena l'applicazione delle penali secondo quanto stabilito nel Capitolato Tecnico Speciale;
- gestione delle criticità e dei rischi complessivi di progetto resolvendo tutti i potenziali conflitti e/o eventuali disservizi;

- coordinamento dei Responsabili tecnici del Fornitore e supervisione delle attività a partire dal momento della stipula dei contratti;
- adozione di idonei strumenti per facilitare la comunicazione e lo scambio di informazioni tra i vari attori coinvolti nella Fornitura;
- assicurazione di un alto grado di sinergia tra le risorse impiegate nei diversi contratti esecutivi al fine di garantire un costante e adeguato grado di conoscenza e di attenzione ed evitando che medesime criticità possano ripetersi su più contratti;
- rendere disponibili alla Consip S.p.A., su richiesta, documenti periodici di sintesi sull'andamento dei contratti e sulle attività di supporto alle Amministrazioni.

Inoltre, il RUAC dell'Accordo Quadro dovrà:

- garantire il presidio su tutto il comparto di riferimento del lotto attraverso il pronto supporto alle Amministrazioni richiedenti;
- garantire l'uniformità e la standardizzazione delle metodologie e degli strumenti;
- rendere disponibili alla Consip S.p.A. visite periodiche di sintesi sull'andamento dei contratti e sulle attività di supporto alle Amministrazioni;
- gestire a livello territoriale quanto previsto per la figura del RUAC, interfacciandosi, ove necessario con i Responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi.

Il RUAC dello specifico Accordo Quadro, inoltre, dovrà avere una qualifica **dirigenziale di quadro direttivo**, con appositi poteri di firma tali da impegnare l'impresa/RTI/Consorzio nei confronti della Consip S.p.A.

Il RUAC del singolo Contratto Esecutivo dovrà disporre di poteri di firma tali da impegnare in maniera esecutiva l'impresa/RTI/Consorzio nei confronti delle Amministrazioni.

Il nominativo, il CV e i contatti del RUAC dell'Accordo Quadro dovrà essere trasmesso a Consip S.p.A. ai fini della stipula dello stesso.

Unitamente al Piano operativo, il Fornitore dovrà fornire il nominativo, il relativo CV e i contatti per il RUAC del Contratto Esecutivo e per i Responsabili tecnici di cui al successivo paragrafo, pena l'applicazione delle penali

10.2 Responsabile tecnico del Fornitore

I Responsabili Tecnici del Fornitore sono le figure responsabili delle attività oggetto del singolo Contratto Esecutivo. Il Fornitore dovrà rendere disponibile per ciascun Contratto Esecutivo e comunque per ciascuna Amministrazione almeno un Responsabile Tecnico.

I suddetti Responsabili Tecnici dovranno garantire il corretto svolgimento delle attività, assicurando un elevato livello di qualità, nel pieno rispetto delle aspettative dell'Amministrazione contraente e dei livelli di servizio previsti dai Capitolati Tecnici Speciali.

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 e sempre tramite posta elettronica, senza oneri aggiuntivi.

I Responsabili Tecnici avranno la responsabilità di:

1. rispondere in termini organizzativi/funzionali al RUAC condividendo ed attuando le impostazioni ricevute;
2. rispondere all'Amministrazione Contraente per tutte le attività e le problematiche relative alle fasi di pianificazione, consegna, realizzazione, verifica di conformità della fornitura e di esecuzione dei servizi richiesti;
3. partecipare alle riunioni di avanzamento e/o a riunioni indette dalle Amministrazioni;
4. coordinare le risorse impiegate;

5. implementare le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste secondo i requisiti tecnici e nei tempi previsti, stabiliti anche con le Amministrazioni;
6. rispondere per la risoluzione dei disservizi e la gestione dei reclami da parte delle Amministrazioni e/o della Consip S.p.A. prevedendo che le eventuali relative deduzioni dovranno essere sottoposte al cospetto del richiedente entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione pena l'applicazione delle penali secondo quanto stabilito dall'Accordo Quadro;
7. provvedere a informare l'Amministrazione Contraente attraverso la realizzazione di stati di avanzamento, predisponendo se necessario un *Piano Correttivo* a fronte di eventuali ritardi e/o problemi riscontrati, che l'Amministrazione avrà la facoltà di accettare, ovvero chiederne eventuali integrazioni o revisioni. Laddove il *Piano Correttivo* sia accettato dall'Amministrazione, il cronoprogramma di progetto riportato nel *Piano Operativo* dovrà essere aggiornato di conseguenza (cfr. Capitolati Tecnici Speciali);
8. riportare puntualmente al RUAC l'andamento dei livelli di servizio dei contratti esecutivi gestiti;
9. essere responsabile delle comunicazioni e dei documenti formalizzati nei confronti dell'Amministrazione;
10. eseguire di concerto con il Responsabile dell'Amministrazione i controlli di qualità per assicurarsi che tutte le attività vengano realizzate a regola d'arte;
11. interagire con i referenti tecnici, ove presenti, dell'altro lotto e/o di altre gare e/o di altri contratti laddove necessario e richiesto dalle Amministrazioni.

Il profilo professionale minimo per la figura del Responsabile Tecnico dovrà corrispondere al profilo Security Principal presente nel Capitolato Tecnico Speciale.

Il Fornitore è tenuto ad impiegare i responsabili tecnici quali ruoli minimi di coordinamento delle attività contrattuali previste. In caso di inadeguatezza, impreparazione e/o incompetenza, il responsabile dovrà immediatamente essere sostituito con una figura rispondente ai requisiti minimi richiesti e con l'eventuale applicazione dei rilievi e/o delle penali contrattualmente previsti.

Per tutti i responsabili tecnici richiesti e/o offerti, il Fornitore dovrà indicare un numero di telefono cellulare e un indirizzo di posta elettronica attivo durante l'orario di lavoro precedentemente richiesto. Si fa presente, inoltre che tutti i responsabili tecnici devono essere disponibili ad operare presso l'Amministrazione ove necessario e/o richiesto per l'espletamento di tutte le attività contrattuali.

Tutti i Responsabili Tecnici richiesti e/o offerti non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione e non potranno far parte di alcuno dei gruppi di lavoro relativi ai servizi oggetto della fornitura.

11 VERIFICHE ISPETTIVE

Durante tutta la durata dell'Accordo Quadro e dei singoli contratti stipulati dalle Amministrazioni, al fine di verificare la conformità delle prestazioni contrattuali rispetto a quanto prescritto nel presente Capitolato Tecnico Generale e nell'ulteriore documentazione contrattuale, nonché di accertare l'adempimento degli impegni assunti dal Fornitore, la Consip S.p.A. potrà effettuare apposite verifiche ispettive anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

I costi di tali verifiche saranno a carico del fornitore che dovrà corrisponderli direttamente a Consip nei tempi indicati nell'Accordo Quadro.

Per l'espletamento della suddetta attività, si farà riferimento agli adempimenti contrattuali indicati nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale e negli Schemi delle Verifiche Ispettive relativi a ciascun lotto. Tali Schemi, in sede di verifica potranno essere oggetto di ulteriori modifiche e/o integrazioni, al fine di verificare gli aspetti della fornitura e il corretto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la sottoscrizione dell'Accordo Quadro. Le "modalità di valutazione", indicate

nei suddetti Schemi, sono anch'esse passibili di modifiche e/o integrazioni, compatibilmente con i livelli di servizio oggetto di indagine.

Le verifiche ispettive verteranno sulla documentazione indicata nella predetta Appendice e, ove non svolte da remoto, potranno essere effettuate sia presso le sedi del Fornitore sia presso quelle delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Fornitore e l'Amministrazione dovranno prestare a tal fine tutta la necessaria collaborazione.