



**ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**GUIDA PER UNITA ORDINANTI**

**Mercurio**  
modello trentino di e-Procurement





**Informatica  
Trentina SpA**







PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

## **CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI 1000 PERSONAL COMPUTER E DEI SERVIZI CONNESSI**

**GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA CONVENZIONE PER LE UNITA'  
ORDINANTI**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b><br><br><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b> | <br><br><br><small>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</small> |
|---|--|--|

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>PARTI COINVOLTE .....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1      | COMMITTENTE .....   | 4         |
| 2.2      | FORNITORE AGGIUDICATARIO .....  | 4         |
| 2.3      | AMMINISTRAZIONI E/O ALTRI ENTI CONTRAENTI .....                       | 4         |
| 2.4      | GESTORE DEL SITO DELLE CONVENZIONI .....                              | 4         |
| <b>3</b> | <b>CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA .....</b>                          | <b>5</b>  |
| 3.1      | PREZZI DEI PRODOTTI IN CONVENZIONE.....                               | 5         |
| <b>4</b> | <b>PROCESSO DI ACQUISTO IN CONVENZIONE .....</b>                      | <b>7</b>  |
| 4.1      | ADESIONE-REGISTRAZIONE OFF LINE (PASSO 1) .....                       | 8         |
| 4.2      | INVIO ORDINATIVO OFF-LINE (PASSO 2) .....                             | 9         |
| 4.2.1    | Modalità Di Invio Ordine .....  | 9         |
| 4.2.2    | Recesso dall'Ordinativo .....   | 10        |
| 4.2.3    | Ricezione dell'Ordinativo e Conferma .....                            | 10        |
| 4.3      | RICEVIMENTO PRODOTTO (STEP 3) .....                                   | 10        |
| 4.3.1    | Consegna presso un magazzino - Servizio di Base .....                 | 10        |
| 4.3.2    | End User On-Desk - Servizio Opzionale .....                           | 11        |
| 4.3.3    | Ritiro e smaltimento apparecchiature obsolete.....                    | 11        |
| 4.3.4    | Tempi Di Consegna .....   | 12        |
| 4.4      | VERIFICA\COLLAUDO DELLA FORNITURA (STEP 4) .....                      | 13        |
| 4.5      | PENALI E CONTRADDITTORIO (STEP 5) .....                               | 15        |
| 4.6      | PAGAMENTI E FATTURAZIONE (STEP 6) .....                               | 19        |
| <b>5</b> | <b>INTERVENTI – CENTRO TECNICO AUTORIZZATO .....</b>                  | <b>21</b> |
| 5.1      | ORARIO DI APERTURA DEL CALL CENTER.....                               | 21        |
| 5.2      | DATI RICHIESTI IN CASI DI MALFUNZIONAMENTO (ASSISTENZA ON-SITE) ..... | 21        |
| 5.3      | ASSISTENZA ON-SITE .....  | 22        |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

## 1 PREMESSA

La presente Guida ha l'obiettivo di illustrare la Convenzione "**1000 PC e servizi connessi**" fornendo indicazioni sui **prodotti in Convenzione** e sulle **modalità di acquisto**, ma non si intende né sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti, pertanto le informazioni in essa contenute non possono essere motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti di Informatica Trentina S.p.A. e/o del Fornitore.





L'Art. 39 bis della legge della Provincia di Trento del 19 luglio 1990, n. 23, al fine di assicurare l'economicità e razionalizzare gli acquisti di beni e servizi della Provincia e degli Enti funzionali della Provincia, ha assegnato alla Giunta Provinciale i poteri di "**definire convenzioni con imprese individuate con procedure competitive mediante le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino alla concorrenza della quantità massima complessiva, e con i prezzi e le condizioni previsti dalla convenzione, ordinativi di fornitura disposti dalla Provincia e dagli enti funzionali**" (lettera a));

Le Amministrazioni, gli enti locali e gli altri enti pubblici operanti sul territorio provinciale, nel rispetto dei loro ordinamenti, **hanno la facoltà di partecipare alle iniziative** di cui all'art. 39 bis della legge provinciale 19 luglio 1990 e quindi potranno avvalersi della Convenzione per la fornitura di gasolio da riscaldamento e dei servizi connessi.

A partire dal **2007 le strutture della Provincia che devono procedere all'acquisto di beni e servizi hanno l'obbligo di avvalersi**, se disponibili, delle Convenzioni stipulate dalla Centrale Acquisti n. 2490 di data 24 novembre 2006 dalla Giunta della Provincia Autonoma di Trento.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, ecc), per **ricevere il Fac Simile di Ordinativo di Fornitura** e per il supporto alla navigazione del sito <http://www.mercurio.provincia.tn.it> sono disponibili i seguenti contatti:

- l'indirizzo mail [mercurio@infotn.it](mailto:mercurio@infotn.it)
- servizio di CSD (Customer Service Desk) al numero 0461/800786.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

## 2 PARTI COINVOLTE

### 2.1 COMMITTENTE

E' committente della presente Convenzione Informatica Trentina S.p.A., via G. Gilli 2 – 38100- Trento.

### 2.2 FORNITORE AGGIUDICATARIO

L'impresa aggiudicataria della fornitura è Elettrodata S.p.a. con sede in Peschiera Borromeo (MI), cap. 20068, in via W. Tobagi, 8/3

Al paragrafo 5 sono riportati dati utili con i riferimenti dei nominati "Responsabili" e i numeri del Centro di Assistenza.

### 2.3 AMMINISTRAZIONI E/O ALTRI ENTI CONTRAENTI

Le amministrazioni interessate ad aderire alla Convenzione "1000 personal Computer e servizi connessi" sono le strutture della Provincia Autonoma di Trento e/o gli Enti Funzionali della medesima e/o gli Enti Locali e/o gli altri enti pubblici operanti sul territorio provinciale.

L'art 39 bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 indica tra i soggetti che possono avvalersi della Convenzione, la Provincia Autonoma di Trento, i suoi enti funzionali e le società partecipate per la maggioranza del capitale sociale, se queste operano come organismi di diritto pubblico ai sensi della normativa comunitaria.





Potranno inoltre avvalersi della Convenzione le Società controllate dalla Committente ed acquisire personal computer con i dispositivi hardware, software e servizi opzionali, per conto della Provincia Autonoma di Trento e/o per gli Enti aderenti al S.I.E.P. (Sistema Informativo elettronico Provinciale).

Possono utilizzare la Convenzione i soggetti espressamente indicati nelle successive delibere della Giunta Provinciale n. 1211 del 23 maggio 2003 e in delibera n. 1642 del 5 agosto 2005.

In ogni momento, per tutta la durata della Convenzione, possono aderire ogni Amministrazione Richiedente se indicata nella suddetta normativa.

### 2.4 GESTORE DEL SITO DELLE CONVENZIONI

In attuazione dell'art. 39-bis, comma 3 della l.p. n. 23/1990, la Giunta Provinciale ha deliberato di affidare in concessione alla Società INFORMATICA TRENTINA S.p.A. la realizzazione delle iniziative necessarie volte alla razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi da parte della PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, degli enti funzionali della Provincia, degli enti locali e degli altri enti pubblici operanti sul territorio provinciale che vi aderiranno, costituendo una struttura centralizzata di servizio per gli acquisti.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b><br><br><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b> | <br><small>modello trentino di e-Procurement</small><br><br><br><small>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</small> |
|---|--|--|

### 3 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Le caratteristiche tecniche cui devono necessariamente rispondere i personal computer nella loro configurazione di base, i dispositivi opzionali, sono riportate nell'allegato "Caratteristiche tecniche".

**Si ricorda che la configurazione di base non comprende il monitor.**





**Tra i componenti definiti per la configurazione, si segnalano i componenti "sostitutivi" o "aggiuntivi" alla configurazione di base e i relativi prezzi unitari (iva esclusa).**

#### 3.1 PREZZI DEI PRODOTTI IN CONVENZIONE

Forma contrattuale prescelta: Acquisto della proprietà

| Apparecchiatura  | importo unitario in Euro (IVA esclusa)             |  |
|--|--|--|
| Personal computer di base completo dei servizi di base (installazione del sistema operativo, consegna presso un unico magazzino delle singole Amministrazioni contraenti, manutenzione in garanzia on-site per 36 (trentasei) mesi e reportistica) | € 563,33   | <b>In dettaglio:</b><br><br>Personal computer di base completo dei servizi di base (517,40 €)<br><br>Garanzia on site (€ 15,31 * 3 anni) |
| Dispositivi hardware opzionali   | importo addizionale unitario in Euro (IVA esclusa) |  |
| Memoria RAM tipo 1   | € 63,78  | aggiuntiva alla configurazione di base   |
| Monitor tipo 2   | € 112,24   | aggiuntivo alla configurazione di base   |
| Monitor tipo 4   | € 152,04   | aggiuntivo alla configurazione di base   |
| Monitor tipo 5   | € 493,92   | aggiuntivo alla configurazione di base   |
| Monitor tipo 6   | € 178,69   | aggiuntivo alla configurazione di base   |
| Hard-Disk 160 Gb   | € 0,00   | sostitutivo all'hard-disk di base  |
| Hard-Disk 200 Gb   | € 8,71   | sostitutivo all'hard-disk di base  |
| Hard-Disk 250 Gb   | € 13,41  | sostitutivo all'hard-disk di base  |
| Alimentatore   | €42,79   | sostitutivo all'hard-disk di base  |

| Dispositivi software opzionali   | Pr. unitario in Euro (IVA esclusa) |                     |
|--|------------------------------------|---------------------|
| fornitura di Symantec Ghost Solution Suite IN LIC GOV BAND A           | € 12,07                            | importo addizionale |
| Fornitura ed installazione Symantec Norton Ghost                       | € 38,68                            | importo addizionale |
| Fornitura Microsoft Office OEM (MS Word e MS Excel) nella versione più | € 116,62                           | importo addizionale |





|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b><br><br><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b> | <br><small>modello trentino di e-Procurement</small><br><br><br><small>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</small> |
|---|--|--|

|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| aggiornata in commercio al momento dell'aggiudicazione  |   |                     |
| <b>Servizi opzionali</b>  | <b>Pr. unitario in Euro<br/>(IVA esclusa)</b> |                     |
| consegna diretta, a partire da un magazzino dell'Aggiudicataria, degli apparati all'end user on-desk  | <b>€ 7,39</b>                                 | importo addizionale |
| Installazione "immagine" presso un magazzino della Committente e/o delle Amministrazioni contraenti e successiva consegna degli apparati all'end user on desk | <b>€ 24,73</b>                                | importo addizionale |
| Ritiro e smaltimento di apparecchiature obsolete presso la Committente e/o le Amministrazioni   | <b>€ 9,18</b>                                 | importo addizionale |
| Estensione del servizio di manutenzione on-site per 12 (dodici) mesi (4°anno)   | <b>€ 15,31</b>                                | importo addizionale |

**Forma contrattuale prescelta: Acquisto della proprietà con pagamento rateale**

La misura del tasso d'interesse ad incremento del valore del tasso bancario Euribor/Base 365 a 3 (tre) da applicare ai corrispettivi di cui alla Forma contrattuale dell'Acquisto della proprietà è pari al:

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 3 | , | 5 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

#### 4 PROCESSO DI ACQUISTO IN CONVENZIONE

Al fine di rendere più agevole l'utilizzo della convenzione stessa da parte delle Amministrazioni contraenti viene fornita qui di seguito una schematizzazione del flusso di operazioni in capo alle singole Amministrazioni per l'attivazione e la corretta esecuzione degli Ordini.

**Gli ordinativi e le varie operazioni della Convenzione saranno gestite secondo due modalità:**

- **Modalità off-line:** allo stato attuale, le operazioni per la gestione della Convenzione si esperiranno solo a mezzo fax ovvero con idoneo strumento di sottoscrizione secondo la vigente disciplina in materia.  
Ad ogni modo, i modelli per la Gestione della Convenzione saranno trasmessi a cura del Gestore del Sistema secondo le indicazioni fornite di seguito.
- **Modalità on-line:** non ancora attiva; gli ordinativi di fornitura potranno essere inviati dalle singole Amministrazioni contraenti - salvo deroghe espressamente riconosciute dalla Committente – unicamente con modalità telematica confermata dall'Amministrazione richiedente appena saranno terminate le attività di predisposizione del sito internet con il Negozio Elettronico della “Convenzione”. L'accesso al sistema di e-procurement per l'acquisto dei beni in Convenzione sarà possibile direttamente sul sito messo a disposizione per gli Acquisti on-line della Pubblica Amministrazione ([www.mercurio.provincia.tn.it](http://www.mercurio.provincia.tn.it))


**Sarà cura del Gestore del Sito delle Convenzioni comunicare alle singole Amministrazioni/Enti/Altro quando sarà operativa la modalità on-line**

## Fasi di gestione del processo

Per utilizzare la Convenzione a titolo esemplificativo si evidenziano le macro fasi del processo in 6 passi.

1. Adesione/Registrazione
2. Invio ordinativo
3. Ricevimento del prodotto
4. Collaudo del prodotto
5. Gestione eventuale contraddittorio
6. Pagamento

### 4.1 ADESIONE-REGISTRAZIONE OFF LINE (PASSO 1)





|   |  |
|---|--|
|  <p><b>Adesione</b><br/><b>Registrazione</b></p> | <p><b>PASSO 1 - Adesione-Registrazione per poter utilizzare le Convenzione</b></p> <p>Per aderire alla Convenzione e poter inviare gli ordinativi di fornitura è condizione necessaria la registrazione. Nel presente paragrafo vi sono le indicazioni utili per registrare l'Amministrazione richiedente nella modalità off-line.</p> |
|---|--|

#### Modalità di registrazione:


1. la stampa del [Modulo Registrazione Utente P.A.](#) debitamente compilato e reperibile al seguente indirizzo: <http://www.mercurio.provincia.tn.it/registrazione> (Area registrazione Ente);
2. firma del [Modulo Registrazione Utente P.A.](#), opportunamente datato e protocollato;
3. invio del modulo via fax/posta a Informatica Trentina S.p.A - via Gilli, 2 – 38100 Trento, fax **0461/800497** (al modulo dovrà essere allegata copia di un documento d'identità della persona che si sta registrando).

**Le Amministrazioni già iscritte possono chiedere direttamente il modulo dell'Ordinativo scrivendo alla casella: [mercurio@infotn.it](mailto:mercurio@infotn.it) o contattando il CSD al numero 0461/800786**



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b><br><br><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b> | <br><br><br><small>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</small> |
|---|--|--|

## 4.2 INVIO ORDINATIVO OFF-LINE (PASSO 2)

|   |   |
|---|---|
|  | <p><b>PASSO 2 – Invio dell’Ordinativo</b></p> <p>Documento con il quale le Amministrazioni, attraverso le Unità Ordinanti e con le modalità previste, manifestano la loro volontà di approvvigionarsi delle apparecchiature e dei dispositivi/servizi opzionali connessi.</p> |
|---|---|

A seguito della registrazione, le Amministrazioni (“Punti Ordinanti”) potranno utilizzare la Convenzione ed inviare direttamente gli **ordinativi di fornitura** al Fornitore Aggiudicatario attraverso il **fac-simile di Ordinativo di Fornitura che sarà inviato alla casella di posta elettronica segnalata dal richiedente al momento delle registrazione.**

### 4.2.1 MODALITÀ DI INVIO ORDINE

Esiste un’unica modalità operativa per effettuare un **“Ordinativo di fornitura” in modalità off-line**: il Punto Ordinate (persona registrata) invia il fac-simile di Ordinativo di Fornitura messo a disposizione da Informatica Trentina dopo la registrazione.





Configurazioni particolari dei personal computer si devono definire all’interno del **Modulo di Configurazione da allegare all’ “Ordinativo di fornitura”**

I singoli contratti di fornitura in favore delle Amministrazioni contraenti si perfezionano con la semplice ricezione da parte dell’Aggiudicataria degli Ordinativi di fornitura inviati dalle singole Amministrazioni a mezzo fax ovvero con modalità telematica confermata con idoneo strumento di sottoscrizione secondo la vigente disciplina in materia.

**L’invio del modulo si effettua attraverso:**

1. la **stampa dell’ Ordinativo di fornitura (+ eventuale Modulo di configurazione)**, debitamente compilato secondo le regole di compilazione fornite nello stesso.
2. **firma del modulo**, opportunamente datato e protocollato;
3. **invio** dell’ Ordinativo di Fornitura di fornitura al numero di fax del Fornitore Aggiudicatario.

**Ulteriori indicazioni per la compilazioni sono indicate nello stesso “Modulo di Ordinativo” nella terza sezione.**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b><br><br><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b> | <br><br><br><small>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</small> |
|---|--|--|

#### 4.2.2 RECESSO DALL'ORDINATIVO

Le Amministrazioni contraenti hanno la facoltà di recedere dall'Ordinativo di fornitura **entro 24 (ventiquattro) ore solari dalla trasmissione dell'Ordinativo di fornitura** (art. 5.3 della Convenzione);


A tal proposito l'Amministrazione può utilizzare il "[Modulo fac-simile di recesso](#)", da richiedere ad Informatica Trentina S.p.A.

#### 4.2.3 RICEZIONE DELL'ORDINATIVO E CONFERMA

L'Aggiudicataria **entro le 48 (quarantotto) ore solari successive all'invio dell'Ordinativo di fornitura** da parte delle Amministrazioni contraenti è tenuta (art. 5.4 della Convenzione), a dare conferma alle stesse ed alla Committente tramite fax, dell'Ordinativo di fornitura ricevuto, comunicando in tale contesto:

- a. il **numero progressivo** assegnato all'Ordinativo medesimo;
- b. la "data ordine",
- c. ed il termine massimo di consegna

### 4.3 RICEVIMENTO PRODOTTO (STEP 3)

|   |  |
|---|--|
|  | <p><b>PASSO 3 – Ricevimento del Prodotto</b></p> <p>Le attività di consegna delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna <u>presso un magazzino indicato dalla Committente e/o dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di fornitura</u></p> |
|---|--|





#### 4.3.1 CONSEGNA PRESSO UN MAGAZZINO - SERVIZIO DI BASE

Le attività di consegna delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad **imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna presso un magazzino** indicato dalla Committente e/o dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di fornitura.

I tempi di consegna sono riportati al paragrafo **Tempi Di Consegna 4.3.4 della presente Guida**

Per ogni consegna dovrà essere redatto un apposito verbale di consegna, sottoscritto da un incaricato della Committente e/o delle Amministrazioni contraenti e da un incaricato dell'Aggiudicataria, che dovrà riportare quanto segue:

- 1) il numero progressivo dell'Ordinativo di fornitura;
- 2) la data (gg/mm/aaaa) dell'Ordinativo di fornitura;
- 3) la data (gg/mm/aaaa) dell'avvenuta consegna delle apparecchiature;
- 4) il luogo dell'avvenuta consegna delle apparecchiature;

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

- 5) il numero delle apparecchiature consegnate con i relativi dispositivi hardware e software opzionali richiesti;
- 6) il numero delle apparecchiature richieste con l'Ordinativo di fornitura con i relativi dispositivi hardware, software e servizi opzionali richiesti.

#### 4.3.2 END USER ON-DESK - SERVIZIO OPZIONALE

- Consegna delle apparecchiature a partire dal magazzino dell'Aggiudicataria all'end user on-desk, come specificato dalla Committente e/o dalle Amministrazioni negli Ordinativi di fornitura, comprensiva del **disimballaggio delle apparecchiature, del ritiro degli imballi nonché della verifica di funzionalità delle stesse**. Per verifica di funzionalità si intende la verifica dell'accensione e del funzionamento del personal computer (completo di tutti i dispositivi opzionali richiesti) presso l'utente finale e la verifica del caricamento dei software di base e/o opzionali eventualmente preinstallati.

**Nel caso in cui l'Amministrazione ordinante scelga la presente modalità, Elettrodata S.p.A. garantisce l'installazione giornaliera di 30 PC al giorno.**

**Per ogni data e sede per cui verrà richiesto un'installazione "on desk" verrà aperto un ticket nel gestionale di Elettrodata S.p.a. e sarà monitorato l'andamento della stessa.**





Le singole consegne presso l'utente finale saranno concordate e pianificate tra le Parti.

Per ogni consegna dovrà essere redatto un apposito verbale di consegna, sottoscritto da un incaricato della Committente e/o dell'Amministrazione contraente e da un incaricato dell'Aggiudicataria, nel quale dovrà essere dato atto dell'idoneità dei luoghi di sistemazione delle apparecchiature nonché dovranno essere riportati:

- 1) l'Amministrazione interessata alla consegna/installazione;
- 2) il numero progressivo dell'Ordinativo di fornitura;
- 3) la data (gg/mm/aaaa) dell'Ordinativo di fornitura;
- 4) la data (gg/mm/aaaa) dell'avvenuta consegna/installazione delle apparecchiature;
- 5) il numero delle apparecchiature consegnate/installate con i relativi dispositivi hardware e software opzionali richiesti;
- 6) il luogo dell'intervento;
- 7) il numero di matricola delle singole apparecchiature consegnate/installate;
- 8) il numero di ASSET ID di Informatica Trentina S.p.A. (ove presente);
- 9) il nominativo dell'/degli utente/i finale/i presso il/i quale/i è avvenuta la consegna/installazione dell'apparecchiatura;
- 10) il numero delle apparecchiature richieste con l'Ordinativo di fornitura con i relativi dispositivi hardware, software e servizi opzionali richiesti.

#### 4.3.3 RITIRO E SMALTIMENTO APPARECCHIATURE OBSOLETE

L'Aggiudicataria si impegna, qualora richiesto dalle Amministrazioni contraenti – ovvero dalla Committente e dalle Società da essa controllate per conto delle Amministrazioni contraenti stesse - **tramite un Ordinativo**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

**di fornitura, a ritirare e successivamente smaltire** – nel pieno rispetto delle prescrizioni contenute nella normativa vigente - apparecchiature obsolete (personal computer, stampanti, scanner ecc..) di proprietà delle stesse. Le Amministrazioni contraenti dovranno indicare all'Aggiudicataria il luogo in cui effettuare il ritiro delle stesse.

**Quantitativo minimo delle apparecchiature da ritirare: non inferiore alle 15 (quindici) unità.**

#### Durata del Servizio

- tutto il periodo di durata dei contratti
- per un periodo di ulteriori 3 (tre) mesi dalla scadenza del periodo contrattuale





L'Aggiudicataria in virtù della "Convenzione" si impegna, sin d'ora, ad effettuare il **ritiro delle apparecchiature obsolete entro e non oltre 30 (trenta) giorni di calendario a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello dell'invio dell'Ordinativo di fornitura** con cui le Amministrazioni contraenti richiedono l'attivazione di tale servizio.

#### **4.3.4 TEMPI DI CONSEGNA**

Le attività di consegna delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna presso un magazzino indicato dalla Committente e/o dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di fornitura.

L'Aggiudicataria si impegna sin d'ora:

- a) per Ordinativi di fornitura fino a **n. 10 (dieci) apparecchiature** ad effettuare la consegna delle stesse con i dispositivi e servizi opzionali eventualmente richiesti negli Ordinativi di fornitura **entro e non oltre 10 (dieci) giorni di calendario** a decorrere dalla data di ricezione dell'Ordinativo di fornitura;
- b) per Ordinativi di fornitura **da n. 11 (undici) fino a n. 50 (cinquanta)** apparecchiature ad effettuare la consegna delle stesse con i dispositivi e servizi opzionali eventualmente richiesti negli Ordinativi di fornitura **entro e non oltre 20 (venti) giorni di calendario** a decorrere dalla data di ricezione dell'Ordinativo di fornitura;
- c) per Ordinativi di fornitura da **n. 51 (cinquantuno) fino a n. 100 (cento)** apparecchiature ad effettuare la consegna delle stesse con i dispositivi e servizi opzionali eventualmente richiesti negli Ordinativi di fornitura **entro e non oltre 30 (trenta) giorni di calendario** a decorrere dalla data di ricezione dell'Ordinativo di fornitura;
- d) per Ordinativi di fornitura **da n. 101 (centouno) fino a n. 200 (duecento)** apparecchiature ad effettuare la consegna delle stesse con i dispositi e servizi opzionali eventualmente richiesti negli Ordinativi di fornitura **entro e non oltre 40 (quaranta) giorni di calendario** a decorrere dalla data di ricezione dell'Ordinativo di fornitura;
- e) per Ordinativi di fornitura da **n. 201 (duecentouno) fino a n. 500 (cinquecento)** apparecchiature ad effettuare la consegna delle stesse con i dispositi e servizi opzionali eventualmente richiesti negli Ordinativi di fornitura entro e **non oltre 50 (cinquanta) giorni** di calendario a decorrere dalla data di ricezione dell'Ordinativo di fornitura

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

#### 4.4 VERIFICA\COLLAUDO DELLA FORNITURA (STEP 4)

##### Verifica

Entro **10 (dieci) giorni di calendario dalla data del verbale di consegna**, le apparecchiature fornite, o un campione delle stesse, verranno sottoposte dalle Amministrazioni contraenti a **verifica** di funzionalità, in contraddittorio con l'Aggiudicataria, conformemente a quanto previsto nell'Art. 17, alle lettere c) e d) del punto 6 (“**Verifica di funzionalità delle apparecchiature**”) della “Convenzione”. L'Aggiudicataria si impegna comunque, ora per allora a prestare, su semplice richiesta delle Amministrazioni contraenti, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica eventualmente necessaria per la verifica.

La verifica sarà documentata da apposito verbale, che dovrà riportare:

- la data
- il prospetto all'uopo predisposto
- il numero delle apparecchiature sottoposte a verifica
- il numero delle apparecchiature consegnate
- nonché l'esito positivo o negativo della stessa.

Nel caso di **verifica con esito negativo** e pertanto:





- a) è a cura dell'Aggiudicataria il ripristino della piena rispondenza e/o le corrette funzionalità delle apparecchiature fornite, **entro 10 (dieci) giorni di calendario** dalla data della verifica con esito negativo.
- b) dopo la comunicazione scritta da parte dell'Aggiudicataria dell'avvenuta eliminazione delle difformità e/o delle carenze riscontrate, le Amministrazioni contraenti potranno sottoporre nuovamente a verifica le apparecchiature fornite ed i dispositivi hardware e software opzionali eventualmente richiesti.
- c) resta inteso che l'Amministrazione contraente sottoporrà le apparecchiature, oggetto della fornitura, ad un massimo di due verifiche, e che tutte le spese e gli oneri sostenuti dall'Amministrazione contraente, relativi alla seconda verifica, saranno a totale carico dell'Aggiudicataria.
- d) in caso di ulteriori esiti negativi delle verifiche l'Amministrazione contraente, a propria totale discrezione, potrà rifiutare le apparecchiature sottoposte a verifica, che entro il termine di **10 (dieci) giorni di calendario**, dovranno essere ritirate a cura e spese dell'Aggiudicataria.
- e) qualora l'Aggiudicataria non rispettasse tale termine, l'Amministrazione contraente potrà rispedire all'Aggiudicataria, in porto assegnato, le apparecchiature complete di tutti i dispositivi hardware e software opzionali, fermo restando il diritto delle stesse di fare eseguire tutta o parte della fornitura a terzi in danno dell'Aggiudicataria e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

##### Collaudo

Se ritenuto opportuno o nel caso in cui il numero delle apparecchiature richieste sia consistente, le Amministrazioni contraenti si riservano la facoltà, **entro 20 (venti) giorni di calendario**, a decorrere dal giorno successivo alla data del verbale di consegna, di attivare e sottoporre a **collaudo** le apparecchiature, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle stesse.

Il collaudo potrà avvenire in contraddittorio con l'Aggiudicataria, conformemente a quanto previsto nell'Art. 17, alle lettere c) e d) del punto 7 (“**Collaudo delle apparecchiature**”) della “Convenzione”. L'Aggiudicataria si impegna comunque, ora per allora, a prestare, su semplice richiesta delle Amministrazioni contraenti, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica eventualmente necessaria per il collaudo.

Il collaudo delle apparecchiature, complete di tutti i dispositivi hardware e software opzionali eventualmente richiesti, si articola, a mero titolo indicativo, sui seguenti aspetti:





|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <h2>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</h2> <h3>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</h3> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

- ❖ verifica della congruenza della consegna;
- ❖ verifica dello stato fisico degli imballaggi delle apparecchiature e dei loro dispositivi hardware e software opzionali eventualmente richiesti;
- ❖ controllo a campione, secondo una determinata percentuale stabilita dall'Amministrazione contraente, per verificare la rispondenza delle apparecchiature fornite, compresi tutti i dispositivi hardware e software opzionali, rispetto a quanto offerto e dichiarato dall'Aggiudicataria nel “Questionario”;
- ❖ controllo a campione, secondo una determinata percentuale stabilita dall'Amministrazione contraente successivamente all'inoltro dei singoli ordinativi, per verificare se le apparecchiature fornite sono in grado di eseguire l'ultima versione della suite di test BAPCo SYSmark **per almeno 8 (otto) ore consecutive**, in modalità esecuzione automatica;
- ❖ verifica che la configurazione base sia in grado di raggiungere il parametro di benchmark minimo richiesto e/o eventualmente dichiarato dal fornitore in fase di compilazione del questionario.

Il collaudo, sarà documentato da apposito verbale, che dovrà riportare la data della stesso, il prospetto all'uopo predisposto, il numero delle apparecchiature sottoposte a collaudo, il numero delle apparecchiature consegnate, nonché l'esito positivo o negativo dello stesso. Il verbale dovrà essere sottoscritto da un responsabile dell'Amministrazione contraente ed, in caso di contraddittorio, istaurato ai sensi dell'Art. 17, alle lettere c) e d) del punto 7 (“**Collaudo delle apparecchiature**”) della “Convenzione”, da un incaricato dell'Aggiudicataria.

Resta inteso che se il collaudo dovesse evidenziare la non rispondenza delle apparecchiature fornite o dei dispositivi hardware e software opzionali eventualmente richiesti, rispetto a quanto offerto e dichiarato dall'Aggiudicataria in sede di gara e/o il non superamento di una o più delle verifiche/controlli sopra descritti, è da considerarsi come collaudo con esito negativo e pertanto:

- a) l'Aggiudicataria si impegna, sin d'ora, a propria cura e spese, a ripristinare la piena rispondenza e/o le corrette funzionalità delle apparecchiature fornite, **entro 10 (dieci) giorni di calendario** dalla data del collaudo con esito negativo;
- b) dopo la comunicazione scritta da parte dell'Aggiudicataria dell'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrate, l'Amministrazione contraente potrà sottoporre nuovamente a collaudo le apparecchiature fornite ed i dispositivi hardware e software opzionali eventualmente richiesti.
- c) resta inteso che l'Amministrazione contraente sottoporrà le apparecchiature, oggetto della fornitura, ad un massimo di due collaudi, e che tutte le spese e gli oneri sostenuti dall'Amministrazione contraente, relativi al secondo collaudo, saranno a totale carico dell'Aggiudicataria.
- d) in caso di ulteriori esiti negativi dei successivi collaudi l'Amministrazione contraente a propria totale discrezione potrà rifiutare le apparecchiature sottoposte a collaudo, che entro il termine **di 10 (dieci) giorni di calendario**, dovranno essere ritirate a cura e spese dell'Aggiudicataria.
- e) qualora l'Aggiudicataria non rispettasse tale termine l'Amministrazione contraente, potrà rispedire all'Aggiudicataria, in porto assegnato, le apparecchiature complete di tutti i dispositivi hardware e software opzionali, fermo restando il diritto della stessa di fare eseguire tutta o parte della fornitura a terzi in danno dell'Aggiudicataria e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;"><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p style="text-align: center;">PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

## 4.5 PENALI E CONTRADDITTORIO (STEP 5)

|   |  |
|---|--|
|  | <p><b>PASSO 5 – Penali e Contraddittorio</b></p> <p>Secondo quanto previsto dalla Convenzione, le Amministrazioni contraenti hanno la facoltà di sanzionare la ditta Aggiudicataria nei seguenti casi:</p> |
|---|--|

Vedi art. 17 della Convenzione:

### 1. *Servizio di consegna delle apparecchiature*





- a) Per ogni giorno di calendario di ritardo, non imputabile alle Amministrazioni contraenti ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini massimi stabiliti per la consegna, [...] l'Aggiudicataria è tenuta a corrispondere ad ogni singola Amministrazione contraente, interessata alla consegna, una penale pari allo **0,5% (zerovirgolacinqueper cento)** del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo, penale, che in ogni caso non potrà essere inferiore a € 100,00.= (Euro cento/00) per ogni giorno o frazione di ritardo, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno;
- b) Qualora il ritardo di cui alla lettera a) avesse durata superiore **ai 10 (dieci) giorni di calendario**, le Amministrazioni contraenti si riservano il diritto di risolvere in tutto od in parte il contratto, perfezionato con l'invio dell'Ordinativo di fornitura, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del danno subito. Ai fini del presente comma, deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Aggiudicataria non consegna unitamente alle apparecchiature quanto a corredo delle stesse e/o i dispositivi hardware e software opzionali, come richiesto e stabilito dagli Ordini di fornitura. La penale di cui alla precedente lettera a), sarà applicabile anche qualora il ritardo sia imputabile a terzi cui l'Aggiudicataria abbia affidato il servizio di trasporto nonché nel caso in cui l'Aggiudicataria abbia fornito delle apparecchiature non conformi a quelle richieste come specificato nel "Capitolato tecnico" e/o nel "Questionario".

### 2. *Servizio di manutenzione in garanzia on-site*

- a) Nell'ipotesi in cui, nell'ambito del servizio di manutenzione in garanzia on-site delle apparecchiature si verifichi un ritardo rispetto a quanto stabilito alle lettere a) e c) del capitolo 3.3.3 del "Capitolato tecnico", ogni singola Amministrazione contraente, interessata al servizio, si riserva il diritto di applicare una penale pari a **€ 100,00.= (Euro cento/00)** per ogni ora o frazione, di ritardo.
- b) Qualora il ritardo, di cui alla precedente lettera a) del presente comma, avesse durata superiore **ai 2 (due) giorni lavorativi**, le Amministrazioni contraenti si riservano il diritto di risolvere in tutto od in parte il contratto, perfezionato con l'invio dell'Ordinativo di fornitura, eventualmente affidando la risoluzione del guasto e/o malfunzionamento a terzi in danno dell'Aggiudicataria, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

### 3. *Servizi opzionali di consegna ed installazione apparecchiature*





- a) Per ogni giorno di calendario o frazione, di ritardo, non imputabile alle Amministrazioni contraenti ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini massimi stabiliti per la consegna, [...], l'Aggiudicataria è tenuta a corrispondere ad ogni singola Amministrazione contraente, interessata alla

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b><br><br><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b> | <br><small>modello trentino di e-Procurement</small><br><br><br><small>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</small> |
|---|--|--|

consegna/installazione, una penale pari allo **0,5% (zerovirgolacinqueper cento)** del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo, penale, che in ogni caso non potrà essere inferiore a € 100,00.=(Euro cento/00) per ogni giorno di ritardo o frazione, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

- b) Qualora il ritardo, di cui alla lettera a) del presente comma, avesse durata superiore ai **10 (dieci) giorni di calendario**, le Amministrazioni contraenti si riservano il diritto di risolvere in tutto od in parte il contratto, perfezionato con l'invio dell'Ordinativo di fornitura, eventualmente affidando la fornitura a terzi in danno dell'Aggiudicataria, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno. Ai fini del presente comma, deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Aggiudicataria non consegna unitamente alle apparecchiature quanto a corredo delle stesse e/o i dispositivi hardware e software opzionali, come richiesto e stabilito dagli Ordini di fornitura. La penale di cui alla lettera a) del presente comma, sarà applicabile anche qualora il ritardo sia imputabile a terzi cui l'Aggiudicataria abbia affidato il servizio di trasporto nonché nel caso in cui l'Aggiudicataria abbia fornito delle apparecchiature non conformi a quelle richieste come specificato nel "Capitolato tecnico" e/o nel "Questionario".
- c) Qualora l'Aggiudicataria non provveda al ritiro degli imballi presso l'utente finale, di cui ai punti 1) e 2) del capitolo 4.3.1 del "Capitolato tecnico", le Amministrazioni contraenti si riservano il diritto di applicare una penale pari a **Euro 50,00.= (Euro cinquanta/00) per ogni giorno di calendario** o frazione, di ritardo nella rimozione degli stessi. Qualora il ritardo nella rimozione dei materiali residui avesse durata superiore ai **5 (cinque) giorni di calendario**, le Amministrazioni contraenti si riservano il diritto di affidare la rimozione a terzi in danno dell'Aggiudicataria, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno
4. **Servizio di ritiro e smaltimento apparecchiature obsolete**
- a) Per **ogni giorno di calendario** o frazione, di ritardo, non imputabile alle Amministrazioni contraenti ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini massimi stabiliti per il ritiro e smaltimento delle apparecchiature obsolete di proprietà delle singole Amministrazioni, di cui al capitolo 4.3.2 del "Capitolato tecnico", l'Aggiudicataria è tenuta a corrispondere ad ogni singola Amministrazione contraente, interessata al ritiro, una penale pari a **€ 50,00.=.(Euro cinquanta/00)**, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
- b) Qualora il ritardo, di cui alla lettera a) del presente comma, avesse durata superiore ai **10 (dieci) giorni di calendario**, le Amministrazioni contraenti si riservano il diritto di risolvere in tutto od in parte il contratto, perfezionato con l'invio dell'Ordinativo di fornitura, eventualmente affidando la fornitura a terzi in danno dell'Aggiudicataria, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno. La penale di cui alla lettera a) del presente comma, sarà applicabile anche qualora il ritardo sia imputabile a terzi cui l'Aggiudicataria abbia affidato il servizio di ritiro/smaltimento.
5. **Verifica di funzionalità delle apparecchiature**
- a) Nel caso che l'Amministrazione contraente decidesse di sottoporre a verifica, in contraddittorio tra le Parti, le apparecchiature richieste tramite gli Ordinativi di fornitura all'Aggiudicataria, la stessa, sin d'ora, si impegna a prestare, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica eventualmente necessaria per la verifica. La verifica verrà effettuata con le modalità specificate al capitolo 5.1 del "Capitolato tecnico";
- b) ove, per cause ad essa non imputabili, l'Amministrazione contraente non possa procedere alla verifica, di cui alla precedente lettera a), nei termini di cui al primo paragrafo del capitolo 5.1 del "Capitolato tecnico", l'Amministrazione stessa, entro un congruo termine, fissa altra data. In tale ipotesi, l'Aggiudicataria potrà procedere alla fatturazione del 50% (cinquantaper cento) del corrispettivo globale della fornitura interessata alla verifica, fatto salvo il diritto







|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

dell'Amministrazione contraente, in caso di esito negativo della verifica, di rivalersi sulla cauzione, di cui al successivo articolo 18, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario;

- c) l'Amministrazione, a seguito di richiesta scritta dell'Aggiudicataria da far pervenire almeno 5 (cinque) giorni di calendario prima di quello stabilito per la consegna, dovrà comunicare la propria eventuale decisione di sottoporre a verifica le apparecchiature richieste tramite gli Ordinativi di fornitura, nonché, in tale ipotesi, la data di avvio della verifica. La data di avvio della verifica potrà anche coincidere con quella stabilita per la consegna. La richiesta dell'Aggiudicataria priva dell'indicazione del nominativo del proprio rappresentante sarà considerata come non pervenuta all'Amministrazione. La partecipazione alla verifica da parte del rappresentante designato dall'Aggiudicataria avverrà a cura e spese di quest'ultima;
- d) vale quale rinuncia all'instaurazione del contraddittorio da parte dell'Aggiudicataria il caso in cui la stessa non dovesse provvedere in tempo utile a far pervenire la propria richiesta all'Amministrazione o facesse comunque pervenire una richiesta priva del nominativo del proprio rappresentante ai sensi della precedente lettera c). In tali ipotesi, l'Amministrazione contraente avrà la facoltà di procedere autonomamente ad eseguire la verifica;
- e) in caso di esito negativo della verifica, **per ogni giorno di calendario** di ritardo, non imputabile all'Amministrazione contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito per la consegna/installazione, l'Aggiudicataria è tenuta a corrispondere all'Amministrazione contraente, interessata alla consegna/installazione, una penale pari allo **0,5% (zerovirgolacinqueper cento)** del corrispettivo della fornitura interessata alla verifica, penale che in ogni caso non potrà essere inferiore a € 100,00.=(Euro cento/00) per ogni giorno, o frazione, di ritardo, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno; in caso di esito negativo della verifica, **per ogni giorno di calendario** di ritardo, non imputabile all'Amministrazione contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito alla lettera a) del capitolo 5.1 del "Capitolato tecnico", l'Aggiudicataria è tenuta a corrispondere all'Amministrazione contraente, interessata alla consegna/installazione, una penale pari allo **0,5% (zerovirgolacinqueper cento)** del corrispettivo della fornitura interessata alla verifica, penale che in ogni caso non potrà essere inferiore a € 150,00.=(Euro centocinquanta/00) per ogni giorno, o frazione, di ritardo, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno;
- f) resta inteso che l'Amministrazione contraente sottoporrà le apparecchiature, oggetto della fornitura, ad un massimo di due verifiche, e che, tutte le spese e gli oneri sostenuti dall'Amministrazione contraente relativi alla seconda verifica, saranno a totale carico dell'Aggiudicataria;
- g) qualora l'Aggiudicataria non rispettasse il termine stabilito alla lettera d) del capitolo 5.1 del "Capitolato tecnico", l'Amministrazione contraente potrà rispedire all'Aggiudicataria, in porto assegnato, le apparecchiature complete di tutti i dispositivi hardware e software opzionali, fermo restando il diritto della stessa di fare eseguire tutta o parte della fornitura a terzi in danno dell'Aggiudicataria e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

## 6. Collaudo delle apparecchiature

- a) Nel caso che l'Amministrazione contraente decidesse di sottoporre a collaudo, in contraddittorio tra le Parti, le apparecchiature richieste tramite gli Ordinativi di fornitura all'Aggiudicataria, la stessa, sin d'ora, si impegna a prestare, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica eventualmente necessaria per il collaudo. Il collaudo verrà effettuato con le modalità specificate al capitolo 5.2 del "Capitolato tecnico";
- b) ove, per cause ad essa non imputabili, l'Amministrazione contraente non possa procedere al collaudo, di cui alla precedente lettera a), nei termini di cui al primo paragrafo del capitolo 5.2 del "Capitolato tecnico", l'Amministrazione stessa, entro un congruo termine, fissa altra data. In tale

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

ipotesi, l'Aggiudicataria potrà procedere alla fatturazione del 50% (cinquantapercento) del corrispettivo globale della fornitura interessata al collaudo, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione contraente, in caso di esito negativo della verifica, di rivalersi sulla cauzione, di cui al successivo articolo 18, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario;





- c) l'Amministrazione, a seguito di richiesta scritta dell'Aggiudicataria da far pervenire almeno 5 (cinque) giorni di calendario prima di quello stabilito per la consegna, dovrà comunicare la propria eventuale decisione di sottoporre a collaudo le apparecchiature richieste tramite gli Ordinativi di fornitura, nonché, in tale ipotesi, la data di avvio del collaudo. La data di avvio del collaudo potrà anche coincidere con quella stabilita per la consegna. La richiesta dell'Aggiudicataria priva dell'indicazione del nominativo del proprio rappresentante sarà considerata come non pervenuta all'Amministrazione. La partecipazione al collaudo da parte del rappresentante designato dall'Aggiudicataria avverrà a cura e spese di quest'ultima;
- d) vale quale rinuncia all'instaurazione del contraddittorio da parte dell'Aggiudicataria il caso in cui la stessa non dovesse provvedere in tempo utile a far pervenire la propria richiesta all'Amministrazione o facesse comunque pervenire una richiesta priva del nominativo del proprio rappresentante ai sensi della precedente lettera c). In tali ipotesi, l'Amministrazione contraente avrà la facoltà di procedere autonomamente ad eseguire il collaudo;
- e) in caso di esito negativo del collaudo, per **ogni giorno di calendario** di ritardo, non imputabile all'Amministrazione contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito per la consegna/installazione, l'Aggiudicataria è tenuta a corrispondere all'Amministrazione contraente, interessata alla consegna/installazione, una penale pari allo **0,5% (zerovirgolacinquepercento)** del corrispettivo della fornitura interessata al collaudo, che in ogni caso non potrà essere inferiore a € 100,00.=(Euro cento/00) per ogni giorno di ritardo, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno; in caso di esito negativo del collaudo, per **ogni giorno di calendario** di ritardo, non imputabile all'Amministrazione contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito alla lettera a) del capitolo 5.2 del "Capitolato tecnico", l'Aggiudicataria è tenuta a corrispondere all'Amministrazione contraente, interessata alla consegna/installazione, una penale pari allo **0,5% (zerovirgolacinquepercento)** del corrispettivo della fornitura interessata al collaudo, che in ogni caso non potrà essere inferiore a € 150,00.=(Euro centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno;
- f) resta inteso che l'Amministrazione contraente sottoporrà le apparecchiature, oggetto della fornitura, ad un massimo di due collaudi, e che tutte le spese e gli oneri sostenuti dall'Amministrazione contraente, relativi al secondo collaudo, saranno a totale carico dell'Aggiudicataria;
- g) qualora l'Aggiudicataria non rispettasse il termine stabilito alla lettera d) del capitolo 5.2 del "Capitolato tecnico", l'Amministrazione contraente potrà rispedire all'Aggiudicataria, in porto assegnato, le apparecchiature complete di tutti i dispositivi hardware e software opzionali, fermo restando il diritto della stessa di fare eseguire tutta o parte della fornitura a terzi in danno dell'Aggiudicataria e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

7. **Verifiche a campione (penali a cura della Committente)**

8. **Negoziato elettronico (penali a cura della Committente)**

9. **Evoluzione Tecnologica**

Per **ogni giorno di calendario** o frazione, di ritardo, non imputabile alla Committente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito per l'inoltro della comunicazione di cui al comma 1 dell'Art. 26 del capitolato tecnico, l'Aggiudicataria è tenuta a corrispondere alla Committente, una penale pari a **€ 50,00.=(Euro cinquanta/00)**.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

## 10. Affidabilità della fornitura (penali a cura della Committente)

### 4.6 PAGAMENTI E FATTURAZIONE (STEP 6)

|   |   |
|---|---|
|  | <p><b>PASSO 6 – Pagamenti e Fatturazione</b></p> <p>Per la gestione della fatturazione e dei pagamenti dei corrispettivi si rimanda integralmente all'art. 15 della Convenzione</p> |
|---|---|

In modo esemplificativo di ricordano i seguenti punti:

#### **Fatturazione**

➤ **Ciascuna fattura emessa dall'Aggiudicataria dovrà riportare:**

- il riferimento alla “Convenzione”,
- il numero progressivo dell’Ordinativo di Fornitura cui si riferisce,
- il dettaglio dei prodotti consegnati,

N.B.: intestata e spedita alle singole Amministrazioni contraenti.

➤ **Fatturazione al termine di ciascun anno di competenza del servizio**

- erogazione del servizio di manutenzione in garanzia on-site (Art. 14, c. 8, lettera a)

➤ **Fatturazione mensile per i seguenti servizi:**



- **consegna diretta degli apparati all’end user on-desk**, (Art. 14, c. 8, lettera d)
- **installazione** “immagine” e successiva consegna degli apparati all’end user on desk,

Resta inteso che l’Aggiudicataria non avrà diritto al pagamento delle singole fatture finché non verranno acquisiti dalle singole Amministrazioni contraenti i documenti di trasporto ed i verbali di consegna delle singole apparecchiature; verbali che l’Aggiudicataria dovrà compilare, per ogni singola apparecchiatura consegnata ed installata, e far controfirmare al referente nominato dalle singole Amministrazioni contraenti.





➤ **Fatturazione finale per i seguenti servizi:**

- per il ritiro e smaltimento delle apparecchiature obsolete di proprietà delle Amministrazioni di cui alla lettera d) del comma 8 del precedente Art. 14 verrà fatturato dall’Aggiudicataria, salvo che il contratto, perfezionato con l’invio dell’Ordinativo di fornitura, non sia divenuto inefficace, dopo il ritiro delle stesse apparecchiature dal magazzino indicato dalle singole Amministrazioni.

#### **Pagamenti**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |  <hr/>  <hr/>  |
|---|---|---|

a **90 (novanta) giorni data fine mese di ricevimento della fattura** (e comunque dopo che l'Aggiudicataria ha preso visione di tutti i documenti comprovanti l'avvenuta consegna/installazione delle apparecchiature, l'avvenuta erogazione dei servizi richiesti nonché i verbali, con esito positivo, delle verifiche e/o dei collaudi effettuati)

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b><br><br><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b> | <br><br><br><small>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</small> |
|---|--|--|

## 5 INTERVENTI – CENTRO TECNICO AUTORIZZATO

Al fine di agevolare l'esecuzione contrattuale è stato definito il centro tecnico per gli interventi e il Referente dello stesso.

Il Responsabile del Servizio ed il suo sostituto così nominati sono i referenti responsabili nei confronti delle Amministrazioni contraenti relativamente a tutti gli obblighi contrattuali assunti dall'Aggiudicataria e, quindi, hanno la capacità di rappresentare ad ogni effetto la stessa.

| AGGIUDICATARIA                                 | Elettrodata S.p.A.                          |
|--|---|
| <b>P.IVA</b>                                   | 10826000159                                 |
| <b>Indirizzo</b>                               | Via W Tabagi, 8/3 . Peschiera Borromeo (MI) |
| <b>Fax per Assistenza</b>                      | 02/54.777.303                               |
| <b>Telefono per Assistenza</b>                 | Numero verde (800915730)<br>02/54.777.963   |
| <b>e-mail:</b>                                 | assistenza@elettrodata.it                   |
| <b>Fax per Ordinativi</b>                      | <b>02/54.777.830</b>                        |
| <b>Referente tecnico:</b>                      | Sig. Silvano Bertotti                       |
| <b>Referente tecnico per il coordinamento:</b> | dott. Ugo Nigro (ugo.nigro@elettrodata.it)  |
| <b>Centro Tecnico Autorizzato</b>              | Presso ALDEBRA S.p.A., via Volta - Trento   |

### 5.1 ORARIO DI APERTURA DEL CALL CENTER





Tutti i giorni, dal lunedì al venerdì con orario continuato **dalle 08:00 alle 18:30**

In aggiunta Elettrodata S.p.A. offre il servizio di reperibilità di cui saranno successivamente forniti i numeri (per le fasce orarie Lun- Ven dalle 6:30 alle 23:00 e il Sabato dalle 8.00 alle 23:00)

### 5.2 DATI RICHIESTI IN CASI DI MALFUNZIONAMENTO (ASSISTENZA ON-SITE)

E' possibile accedere indipendentemente via fax, via e-mail e via web

- Seriale dell'apparato;
- Dati identificativi dell'utente;
- Indirizzo di dove è ubicato l'apparato per poter eseguire l'intervento
- Numero di telefono per poter contattare l'utente o comunque una persona che possa garantire l'accesso all'apparato su cui eseguire l'intervento;
- Orari di apertura dell'ufficio o in generale nei quali è possibile eseguire l'intervento;
- Problema riscontrato, eventuali prove effettuate

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>GUIDA PER UNITA ORDINANTI</b></p> |    <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p> |
|---|---|---|

### 5.3 ASSISTENZA ON-SITE

**Il Servizio è ASSICURATO DALLE 8:00 ALEL ORE 18:00.** Eventuali richieste fuori dall'orario potranno essere concordate con il servizio "help desk".

Le operazioni in assistenza sono:

- a. Intervento on site per diagnosi (per accertare cause dei problemi)
- b. Sostituzione eventuale hardware guasto o sostituzione con muletto
- c. Ripristino della funzionalità operativa (e compilazione del report di intervento)

#### **Livelli di assistenza**

Intervento on-site entro 3 ore dall'apertura del ticket

Risoluzione del problema con ripristino delle funzionalità entro le 3,5 ore lavorative dalla chiamata