

## Guida alla Convenzione

### *Microsoft Government Open License (2ª Edizione)*

#### *Lotto unico*

## INDICE

1. **Premessa**
2. **Oggetto della Convenzione**
  - 2.1. Durata della
  - 2.2. Prodotti
    - 2.2.1. Tipologia delle differenti licenze d'uso
  - 2.3. Servizi
    - 2.3.1. Consegna
    - 2.3.2. Call Center del fornitore
    - 2.3.3. Call Center Assistenza del Produttore
3. **Condizioni economiche**
  - 3.1. Corrispettivi
  - 3.2. Importo Globale Massimo della Convenzione
  - 3.3. Procedura di applicazione delle penali
4. **Fatturazione e pagamenti**
5. **Come ordinare**
  - 5.1. Registrazione
  - 5.2. Ordinativo di fornitura
6. **Riferimenti del Fornitore**
  - 6.1. Responsabile generale del servizio
7. **Allegati**
  - 7.1. Standard di lettera contestazione penali
  - 7.2. Standard di lettera applicazione penali

## 1. Premessa

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

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva della Convenzione per la **fornitura in acquisto di Licenze di'uso Microsoft Government Open License – Lotto unico** (di seguito, per brevità, anche Convenzione), stipulata, ai sensi dell'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dell'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con **Fujitsu Technology Solutions S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il suddetto lotto.

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa alla Convenzione, è disponibile sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione Sei una Amministrazione? > Che strumento vuoi usare? > Microsoft GOL 2.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordinativo di Fornitura, alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e del d.P.R. n.207/2010, e all'indicazione sul medesimo Ordinativo di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, etc.) e per il supporto alla navigazione del sito <http://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al numero verde 800-906227.

## 2. Oggetto della Convenzione

La presente Convenzione ha ad oggetto la fornitura di Licenze d'Uso Microsoft Government Open License e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, quali definite ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché degli altri soggetti legittimati ad utilizzare la Convenzione ai sensi della normativa vigente (di seguito per brevità Amministrazioni), alle condizioni tutte espressamente stabilite nel Capitolato Tecnico e nella Convenzione e relative Condizioni Generali. Le Amministrazioni che intendono aderire alla Convenzione dovranno emettere un ordine per l'acquisto di un quantitativo di Licenze e/o Software Assurance il cui **importo totale sia uguale o superiore all'Importo Minimo Ordinabile (IMO), fissato a 35.000 (trentacinquemila) euro, IVA esclusa.**

Le tipologie sono le seguenti:

- A. Licenze d'uso (OLP NL Gov);
- B. Software Assurance (SA OLP NL Gov);
- C. Licenze d'uso e Software Assurance (LicSAPk OLP NL Gov).

Per ogni ordinativo il fornitore è impegnato a fornire la licenza dell'ultima versione disponibile della edizione del pacchetto software che includerà tutte le funzioni software, rilasciate ufficialmente dal produttore alla momento della consegna.

### 2.1 Durata della Convenzione e dei contratti

La Convenzione ha durata contrattuale di dodici (dodici) mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori sei (6) mesi.

I singoli Contratti di fornitura, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordinativi di Fornitura, hanno durata di 12 (dodici), ovvero 24 (ventiquattro) mesi qualora sia richiesto il servizio di Software Assurance, sempre decorrenti dalla Data di Accettazione.

### 2.2 Prodotti

I pacchetti Microsoft disponibili per ciascun singolo contratto attuativo della Convenzione al momento dell'attivazione sono tutti quelli appartenenti al Listino Microsoft Government Open License.

#### 2.2.1 Tipologia delle differenti licenze d'uso

**Licenze d'uso:** per una descrizione completa dei diritti sull'utilizzo del software Microsoft in Licenza d'uso si veda il documento Product User Rights (PUR) all'indirizzo web [www.microsoft.com/italy/licenze/risorse/pur.msp](http://www.microsoft.com/italy/licenze/risorse/pur.msp).

In sintesi:

- a tempo indeterminato, l'utente assegna la licenza a un dispositivo (sistema hardware fisico), questi è il "dispositivo con Licenza";
- l'utente con Licenza potrà riassegnare una licenza, ma non a breve termine, ad esempio non entro 90 giorni dall'ultima assegnazione;
- ogni Licenza d'uso Microsoft GOL consente l'installazione del software o di qualsiasi versione precedente su:

- due dispositivi assegnati all'utente con Licenza; il primo (dispositivo con Licenza) del tipo desktop o portatile ed il secondo del tipo portatile;
- un terzo dispositivo di rete (server) acceduto dall'utente con Licenza da un qualsiasi dispositivo. Possono accedere solo altri utenti con il proprio dispositivo dotato di licenza.

**La Software Assurance**, della durata di 24 (ventiquattro) mesi, fornisce le seguenti prestazioni:

- le nuove licenze d'uso del relativo prodotto, che si rendono disponibili nel corso dei 24 mesi;
- la manutenzione evolutiva del relativo software che consiste nell'aggiornamento all'ultima versione disponibile del relativo pacchetto di programmi software Microsoft quando questi sono resi commercialmente disponibili nel corso del singolo contratto attuativo (riferirsi all'ultima versione della "Guida alla SA" disponibile presso il sito della stessa Microsoft);
- il servizio di aggiornamento via web del rilascio dei nuovi software e licenze d'uso attraverso il sito ufficiale della Microsoft;
- i servizi informatici della Microsoft in quantità relazionata all'importo e/o al numero delle licenze d'uso acquistate (riferirsi all'ultima versione della "Guida alla SA" disponibile presso il sito della stessa Microsoft).

La Software Assurance può essere acquistata in Convenzione separatamente (SA OLP NL Gov) esclusivamente qualora:

- l'Amministrazione Contraente abbia già licenza Microsoft OEM acquisita con un nuovo PC purché l'Ordinativo di Fornitura sia inviato entro 90 giorni solari dall'acquisto del PC con la suddetta licenza;
- l'Amministrazione Contraente rinnovi licenze già coperte da Software Assurance, purché l'Ordinativo di Fornitura sia inviato:
  - a. entro 90 giorni solari successivi alla scadenza di un accordo Microsoft Government Open License (GOL) con Software Assurance (SA);
  - b. entro 30 giorni solari successivi alla scadenza di un contratto Microsoft Enterprise Agreement.

**Pacchetti Licenza d'uso e Software Assurance (Lic/SA Pack):** l'insieme delle prestazioni descritte della singola licenza d'uso e della singola Software Assurance.

## 2.3 Servizi

I seguenti servizi sono tutti connessi alla fornitura ed il loro costo è incluso nel corrispettivo della fornitura:

- Consegna;
- Call Center del Fornitore;
- Call Center, Assistenza e manutenzione (correzioni via web) del Produttore Microsoft.

### 2.3.1 Consegna

La consegna delle Licenze d'uso e/o delle Software Assurance, oggetto di ciascuna singola fornitura, dovrà avvenire entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni solari a decorrere dalla "Data ordine".

Il Fornitore entro 48 (quarantotto) ore decorrenti dalla "Data ordine" – sempre che l'Ordinativo di Fornitura non sia stato revocato – attiverà la procedura, prevista da Microsoft, in modo tale da consentire all'Amministrazione Committente di ricevere da Microsoft la "Lettera di Benvenuto", sulla quale saranno riportati gli elementi essenziali per l'accesso al sito "Volume Licensing Service Center" (VLSC) di Microsoft

([http://www.microsoft.com/italy/licenze/soluzioni/open\\_license/online.mspix](http://www.microsoft.com/italy/licenze/soluzioni/open_license/online.mspix)).

Il Fornitore, entro il medesimo termine darà immediata conferma, via e-mail, all'Amministrazione Committente dell'avvenuta attivazione della procedura.

In seguito il Fornitore invia all'Amministrazione Committente il modulo "Microsoft 'Open License' Order Confirmation" contenente le informazioni per visualizzare elettronicamente la licenza e/o la Software Assurance oggetto dell'Ordinativo di Fornitura, e per eseguire il relativo download.

La data di ricezione della lettera contenente il modulo "Microsoft 'Open License' Order Confirmation" è la data di consegna della fornitura.

La consegna delle Licenze d'uso e/o delle Software Assurance, oggetto di ciascuna singola fornitura, dovrà avvenire entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni solari a decorrere dalla "Data ordine".

Alla pagina del sito web VLSC della Microsoft sono riportate:

- le istruzioni per il download delle licenze d'uso e del Kit di installazione (Guida rapida ai servizi on line per i contratti Open License file.xps o file.pdf);
- la demo (Scopri come fare il download dei prodotti del tuo contratto Volume Licensing o come acquistare i supporti Open License direttamente da Microsoft file .zip).

Non è previsto il servizio di installazione del software.

### **2.3.2 Call center del fornitore**

Il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni, dalla Data di Attivazione della convenzione, un Customer Care che funzioni da centro di ricezione e gestione delle chiamate con le seguenti competenze:

- informazioni sulla Convenzione, sulle modalità di ordine e di consegna
- ricezione e smistamento ordini
- informazioni sullo stato degli Ordinativi di Fornitura e del loro adempimento.

Gli orari di ricezione delle chiamate saranno, per tutti i giorni dell'anno, con esclusione della domenica e dei festivi:

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle 12:30 e dalle 13:30 alle ore 17:30;
- il sabato, dalle ore 8:30 alle ore 12:30.

Dopo tali orari dovrà essere attivata una segreteria telefonica che registrerà le chiamate, le quali dovranno intendersi come ricevute alle ore 8:30 del giorno lavorativo successivo.

Di seguito si riporta il numero di telefono del Fornitore cui far riferimento per le informazioni, l'invio degli ordinativi e per ogni problematica inerente agli ordini:

Telefono	e-mail
800165850	infoMicrosoftGOL@ts.fujitsu.com

### **2.3.3 Call Center Assistenza del Produttore Microsoft**

Il Servizio di Assistenza Cliente Microsoft garantirà per un periodo di 12 (dodici) mesi dalla "Data di Accettazione della Fornitura" di verificare gratuitamente eventuali segnalazioni di malfunzionamenti ("bug") del prodotto e di assistere l'utente indirizzandolo con le più opportune attività atte al superamento del malfunzionamento stesso, fino ad eventuale sostituzione gratuita via web di componenti di prodotto nel caso di difetti inerenti i programmi software; le Amministrazioni Contraenti si adopereranno affinché il proprio personale esperto in informatica, laddove esistente, sia l'interfaccia del predetto Servizio di Assistenza.

Sito: <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/>  
Servizio Clienti: 800 785768.

### 3. Condizioni economiche

#### 3.1 Corrispettivi

Su <http://www.acquistinretepa.it> è possibile fare il download del listino, ove sono riportati i prezzi (IVA esclusa) delle licenze d'uso e Software Assurance, comprensivi di tutti i servizi riportati nei capitoli precedenti.

#### 3.2 Importo globale massimo della Convenzione

L'importo globale massimo della presente Convenzione è di € 20.000.000,00 (ventimilioni/00), IVA esclusa.

#### 3.3 Procedura di applicazione delle penali

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

##### 1. Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione della Convenzione (art. 11 Penali).

All'interno di tale articolo sono presenti gli elementi necessari per il corretto accertamento dell'inadempimento e la determinazione del conseguente importo delle penali ovvero:

- l'elenco dei livelli di servizio, atti a garantire una corretta esecuzione del contratto e sanzionabili con penale in caso di inadempimento;
- gli adempimenti relativi all'esecuzione della fornitura del bene/servizio;
- i riferimenti alla documentazione contrattuale (Convenzione);
- i criteri di accertamento dell'inadempimento (modalità e documenti di riscontro, frequenza del controllo del livello di servizio);
- i criteri di calcolo dell'importo della penale;
- il soggetto preposto all'applicazione della penale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si consulti la tabella di seguito riportata:

Let.	Ipotesi di inadempimento sanzionato con penale	Termini per l'adempimento previsto in Capitolato	Riferimenti Capitolato e/o Convenzione	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della penale	Applicazione della penale
a)	Ritardo rispetto al termine massimo stabilito per la consegna	15 giorni solari a decorrere dalla "data ordine" contenuta nell'ordinativo di fornitura		Confronto tra la data della lettera di "Order Confirmation" con la "data ordine" contenuta nell'ordinativo di fornitura	Modulo d'ordine, lettera e-mail/fax di "Order Confirmation"	Una Tantum	1‰ (uno per mille) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	SI
b)	Ritardo rispetto al termine stabilito per la sostituzione dei beni oggetto di verifica negativa del Prodotto	10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dalla data del relativo verbale di verifica		Confronto tra la data della seconda e-mail di "Order Confirmation" con la "data verbale di verifica"	Verbale di verifica, seconda e-mail di "Order Confirmation"		1‰ (uno per mille) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	SI

## 2. **Contestazione al Fornitore**

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riportare i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento (inclusi i documenti richiamati al punto 1 - **Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal fornitore**).

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Amministrazione Contraente deve essere indirizzata *in copia conoscenza* a Consip S.p.A., in base a quanto prescritto nelle Condizioni Generali.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di contestazione dell'inadempimento utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali).

## 3. **Controdeduzioni del Fornitore**

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

## 4. **Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione delle stesse**

Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione Contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dall'Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto al Fornitore la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nella Convenzione, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri indicati nella Convenzione all'art. 11.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore medesimo la non applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

- a. **compensazione del credito:** è data facoltà all'Amministrazione Contraente di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui alla Convenzione con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati;
- b. **escussione della cauzione definitiva** per un importo pari a quello delle penali: è data facoltà all'Amministrazione Contraente di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Fornitore all'atto della stipula della Convenzione. Ai fini dell'escussione della cauzione, dovrà essere presentata apposita richiesta scritta a Consip S.p.A. includendo una copia di tutta la documentazione relativa alla procedura di contestazione.

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

In fase di applicazione delle penali occorre tener presente il *limite legale* previsto per l'ammontare *complessivo* delle stesse (la somma di tutte le penali da applicare). Le Condizioni Generali individuano il limite complessivo massimo pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto/dell'ordinativo di fornitura. In ogni caso, l'applicazione della penale non esonera il Fornitore dall'adempimento contrattuale.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.2 Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali).

### **Ulteriori tutele**

- **Risarcimento del maggior danno**

L'applicazione delle penali previste nella Convenzione non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

- **Risoluzione del contratto**

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, potranno risolvere di diritto il contratto anche nel caso in cui il Fornitore avesse accumulato penali per un importo pari o superiore alla misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio contratto di fornitura (Condizioni Generali).

- **Recesso dal contratto**

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, hanno diritto nei casi di:

- giusta causa
- reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi

di recedere unilateralmente da ciascun singolo contratto di fornitura, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso (Condizioni Generali).

- **Azioni in caso di risoluzione della Convenzione per inadempimento del Fornitore**

La risoluzione della Convenzione da parte della Consip S.p.A. per inadempimento del Fornitore legittima la risoluzione dei singoli ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione.

In tal caso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.

Le condizioni e modalità di risoluzione sono stabilite nella Convenzione e nelle Condizioni Generali allegate alla Convenzione.

#### 4. Fatturazione e pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi è effettuato dall'Amministrazione a favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia nonché nella convenzione.

In particolare:

- il corrispettivo relativo a ciascun Ordinativo di Fornitura è fatturato dal Fornitore alla "Data di Accettazione della Fornitura";
- l'importo delle predette fatture è corrisposto dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato e, comunque, a 30 (trenta) giorni data fine mese di ricevimento della fattura, e bonificato su uno dei seguenti conti corrente, intestati a **Fujitsu Technology Solutions S.p.A.**

Istituto	IBAN
Deutsche Bank	IT98D0310432640000000050896

## 5. Come Ordinare

### 5.1 Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it). Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

1. registrazione Base (chi sei)
2. abilitazione (che fai)

**Per acquistare sul sistema è necessario completare entrambe le suddette fasi.**

L'abilitazione come Punto Ordinante, consente - ai soggetti autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni - di identificarsi come utenti del servizio. A seguito della abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile effettuare acquisti. Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente **con firma digitale**: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordi Quadro, Convenzioni, etc.) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili.

### 5.2 Ordinativo di fornitura

La Convenzione consente l'emissione dell'ordinativo di fornitura esclusivamente on line con firma digitale. L'invio on line dell'ordinativo di fornitura avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Una volta effettuato il login sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), inserendo il nome utente e la password rilasciati in fase di abilitazione, l'utente:

- ricerca il prodotto/servizio di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili;
- dopo aver preso visione della documentazione relativa, aggiunge al carrello il prodotto/servizio selezionato;
- dal carrello, procede con la creazione dell'ordine diretto;
- compila l'ordine in ogni sua parte e procede alla generazione del formato elettronico dello stesso e al suo salvataggio sul proprio PC;
- dopo aver ricaricato a sistema il documento firmato digitalmente, effettua l'invio dell'ordine al Fornitore tramite il sistema.

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nella sezione Area Personale.

Qualora le Amministrazioni ordinanti abbiano necessità che alcuni prodotti siano consegnati in luoghi diversi, devono darne evidenza nell'Ordinativo, utilizzando la funzione del Multi-indirizzo.

Dal momento dell'invio dell'ordinativo l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 24 ore, revocarlo; scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dalla Convenzione.

## **6. Riferimenti del Fornitore**

### **6.1 Responsabile generale del servizio**

Il Fornitore mette a disposizione un Responsabile del servizio che ha la responsabilità delle prestazioni e dei livelli di servizio oggetto della Convenzione. Il suo compito è quello di supervisionare e coordinare le attività a partire dal momento della ricezione degli ordinativi fino alla gestione degli eventuali reclami da parte delle Amministrazioni e/o di Consip, conformemente a quanto previsto nel capitolo 6 del Capitolato Tecnico.

Ha inoltre il compito di monitorare l'andamento del livello di servizio nell'arco del periodo di validità del contratto ed è in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste. La Convenzione ha durata contrattuale di dodici (dodici) mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori sei (6) mesi.

Il "Responsabile Generale del Servizio" del Fornitore è stato individuato nella persona di:

Vanda Perini

vanda.perini@ts.fujitsu.com Ufficio: 0226593968 Cell. +39 335 8484513

## 6. Allegati

### 6.1 Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnnn

Spett.le

**Fujitsu Technology Solutions  
S.p.A.**

CENTRO LEONI – PALAZZO A,

Via Spadolini 5

20141 Milano

c.a. Ing. Fabrizio Pasquini

**Oggetto: Convenzione per la fornitura di Licenze d'uso Microsoft Government Open License e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 26, legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, legge 23 dicembre 2000 n. 388 stipulata in data 17/07/2015 lotto unico, ordinativo di fornitura [Inserire l'ordinativo di riferimento] - contestazione addebito ai sensi dell'art. nn delle Condizioni Generali della Convenzione**

Con riferimento alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, la scrivente Amministrazione formula la presente per contestare formalmente a Codesta Impresa quanto segue.

*[Inserire la descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione. Ad es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art. nn della Convenzione entro e non oltre il gg/mm/aaaa, mentre a tutt'oggi non sono stati consegnati, oppure sono stati consegnati in parte (indicare il numero dei beni oggetto di mancata consegna), oppure sono stati consegnati in data gg/mm/aaaa.]*

*N.B. : fare riferimento a qualsiasi documentazione idonea e comprovante la circostanza contestata.]*

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. nn delle Condizioni Generali della Convenzione, prevede quanto segue: *[Riportare testualmente il contenuto dell'articolo delle Condizioni Generali della Convenzione nel quale è prescritta l'obbligazione specifica che il Fornitore non ha eseguito o non ha eseguito in modo conforme alla Convenzione e che è oggetto di contestazione].*

A mente dell'art. nn della Convenzione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo di Euro nnnnnnn,nn (testo) *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere]*, quantificato secondo il seguente calcolo analitico: *[Specificare il tipo di calcolo adottato: ad es. gg. ritardo x importo penale giornaliera].*

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. nn delle Condizioni Generali si invita l'Impresa in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore nn del giorno gg/mm/aaaa *[Nell'individuazione del giorno si ricorda che il termine massimo è di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa]* ogni eventuale deduzione in merito a quanto sopra contestato.

A mente dell'articolo testé richiamato, si rammenta che qualora Codesta Impresa non provveda a fornire entro il termine sopra stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento o qualora le deduzioni inviate da Codesta Impresa, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dalla scrivente Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, si procederà, previa opportuna comunicazione, all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, secondo le modalità stabilite nella Convenzione ivi compresa la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione.

Distinti saluti

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 6.2 Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnn

Spett.le

Spett.le

**Fujitsu Technology Solutions  
S.p.A.**

CENTRO LEONI – PALAZZO A,

Via Spadolini 5

20141 Milano

c.a. Ing. Fabrizio Pasquini

**Oggetto: Convenzione per la fornitura di licenze d'uso microsoft government open license e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni – id 1544, ai sensi dell'articolo 26, legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, legge 23 dicembre 2000 n. 388, stipulata in data 17/07/2015, lotto unico, ordinativo di fornitura [Inserire l'ordinativo di riferimento] - applicazione penali per inadempimento/non applicazione delle penali oggetto di contestazione**

In riferimento alla nostra comunicazione del gg/mm/aaaa prot. n. nnnnnn, relativa alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

*[In base alla casistica, inserire il testo relativo]*

*[1° caso]* Preso atto che Codesta Impresa non ha provveduto a fornire entro il termine ivi stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento,

*[2° caso]* Considerato che le deduzioni inviate da Codesta Impresa, con nota in data gg/mm/aaaa, pur essendo pervenute tempestivamente, non sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata,

con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, mediante compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma

Acquisti in Rete della P.A. – Guida alla Convenzione – Microsoft Government Open License (2a Edizione) – Lotto unico (ultima modifica: 23/03/2016)

dovuta a titolo di penale/escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art. nn della Convenzione per la fornitura di Licenze d'uso Microsoft Government Open License e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 26, legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, legge 23 dicembre 2000 n. 388, provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro nnnnnn,nn (testo).

*[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione]*

*[Nell'ipotesi di escussione della cauzione, inserire il seguente testo]*

Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi *[Se diverso il termine, inserire i giorni in cifre e, tra parentesi, in lettere]* dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo nn comma nn, della Convenzione/delle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo altresì che la richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nella Convenzione non esonera in nessun caso Codesta Impresa dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato l'obbligo di pagamento della penale in oggetto.

*[3° caso]* Considerato che le deduzioni inviate da Codesta Impresa sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata, con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione non procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo tuttavia, che la ritenuta inapplicabilità delle penali indicate nella Convenzione, non esonera in nessun caso Codesta Impresa dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

Distinti saluti

---