



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Ufficio Unico Contratti e Risorse

Allegato 1

CAPITOLATO TECNICO

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE CON
PRESIDIO FISSO DEGLI IMPIANTI TELEFONICI VOIP PRESSO LE
SEDI DEL CONSIGLIO DI STATO.**

CIG: 8792072755

Art. 1 Oggetto, Importo e durata dell'appalto

1. L' appalto ha per oggetto la gestione e la manutenzione manutenzione con presidio fisso degli impianti telefonici con tecnologia VOIP installati presso le seguenti sedi del Consiglio di Stato:
 - Palazzo Spada – Piazza Capo di Ferro n. 13 – Roma
 - Palazzo Ossoli – Piazza della Quercia n. 1 – Roma
2. Palazzo Santacroce Aldobrandini – Piazza del Monte di Pietà n. 33 – Roma
3. L'importo dell'appalto è pari a € 177.050,00 oltre IVA di cui € 3.050,00 per oneri per la sicurezza.
4. La durata dell'appalto viene fissata in mesi 24 (ventiquattro) a partire dal verbale di avvio dell'esecuzione del contratto. L'Amministrazione si riserva di prorogare la durata del presente contratto ai sensi dell'art. 106, comma 11, d.lgs. 50/2016.

Art. 2 Descrizione dell'appalto

La descrizione delle singole attività di cui al presente Capitolato rappresenta il minimo inderogabile delle prestazioni contrattuali e non costituisce in alcun modo un limite delle stesse prestazioni, essendo l'Impresa aggiudicataria, tenuta ad eseguire ogni intervento propedeutico e funzionale ai servizi richiesti dall'Amministrazione.

L'appalto in oggetto è finalizzato, come dettagliato nell'offerta della NEC Italia rif. NEC21GLO0152-01 acquisita con prot. n. 19217 del 08/06/2021, a mantenere l'efficienza e/o adeguare l'idoneità all'uso in sicurezza dei seguenti applicativi, installati su VM dell'Amministrazione, e dei seguenti dispositivi Hardware: delle seguenti tipologie di impianti e apparecchiature:

- **NEC UNIVERGE 3C:** Sistema di Unified Communication & Collaboration, che eroga i servizi di Telefonia VoIP e UC&C per tutti gli utenti della rete. Il SW applicativo è attualmente licenziato per:
 - 709 STL Licenza Telefonica End Point IP e/o BCA su Media Converter
 - 50 SMP Licenza Soft Media Phone
 - 199 TAL Licenza Trunk Access
 - 51 UAL Licenza User Access
 - 50 VM Licenza Voice Mail
- **NEC Business ConneCT** - Business Contact Center: Software per l'erogazione dei servizi di posto operatore (Attualmente n°1 PO) e 5 postazioni agenti.
- **JAWS Professional:** Software di sintesi vocale ad uso della postazione PO
- **NEC BX1000 Media Gateway:** per la connessione delle linee ISDN 2Mb/sec. Attualmente è presente uno chassis BX1000 con n°2 Interfacce da n°2 flussi primari per un totale di 4 flussi ISDN. L'apparato è inoltre dotato di n°4 porte FXS.
- **Imagicle Fax Server:** FAX SERVER per gestione di n° 2 canali contemporanei
- **NEC SV9100 PBX:** Attualmente in esercizio presso Palazzo Spada per i servizi e le utenze direzionali.
- **Terminali NEC IP:** N°440 modello NEC GT210.
- **Terminali NEC IP:** N° 23 modello NEC DT730 BK 12 Tasti
- **Terminali NEC IP:** N° 19 modello NEC DT710 BK 6 Tasti

Le componenti SW applicative sono tutte dotate di servizio di Software Assurance.

Per lo svolgimento del servizio l'impresa dovrà destinare un numero di risorse ed ore non inferiore alle quantità indicate di seguito presso Palazzo Spada/Ossoli/Aldobrandini:

Unità: 1

Giorni di servizio: Lunedì - Sabato (esclusi festivi);

Orari: Lunedì – Venerdì 08.00-16.00; Sabato 08.00-14.00

Unità: 1

Giorni di servizio: 1 giorno a settimana

Orari: 08.00-16.00

L'impresa deve operare con proprio personale e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati, e nel pieno rispetto del patrimonio dell'Amministrazione.

Il personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e dovrà assicurare lo svolgimento del servizio negli orari prestabiliti. Variazioni dell'orario non sono ammesse se non preventivamente concordate.

Il personale impiegato deve firmare quotidianamente, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro che l'impresa deve mettere a disposizione dell'Amministrazione sin dall'attivazione del servizio medesimo.

L'Impresa è obbligata a garantire, **in caso di assenza del personale per ferie, malattia o qualsiasi altra causa**, l'immediata sostituzione dei lavoratori assenti in modo tale che sia assicurata la continuità del servizio.

In caso di astensione dall'attività lavorativa del personale per adesione a manifestazioni o scioperi l'impresa si obbliga a comunicare all'Amministrazione, con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo, i relativi tempi e modalità di effettuazione dello sciopero, anche per permettere all'Amministrazione stessa di operare, sull'ammontare del servizio dovuto, le trattenute per l'importo corrispondente alle ore, o frazione di ore, del servizio non prestato.

L'Impresa si impegna a sostituire, con le modalità di seguito descritte, il **personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio** e che, durante lo svolgimento dello stesso, non si sia attenuto alle previste disposizioni o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, dietro motivata richiesta dell'Amministrazione, l'impresa deve procedere alla sostituzione delle risorse con figure idonee, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione, pena l'applicazione delle penali definite nelle condizioni generali. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione, non deve comportare alcun onere per la stessa.

Oltre al servizio di manutenzione ordinaria On-Site sarà garantito anche un servizio di reperibilità per le problematiche che si dovessero presentare al di fuori dell'orario lavorativo con gli SLA di seguito:

- Entro 3 h dalla chiamata nell'arco temporale dalle ore 16:00 alle 20:00
- Entro 4 h dalla chiamata nell'arco temporale dalle ore 20:00 alle 08:00
- Reperibilità del personale H24

Le principali attività di manutenzione previste dall'appalto in argomento sono le seguenti:

1. Attività di manutenzione su rete fisica del Cliente e su apparati hardware

- Sostituzione prese dati RJ45 guaste o malfunzionanti;
- Sostituzione di cavo ethernet CAT5e o superiore, entro un massimo di 15 mt;
- Sostituzione patch-cord usurate;
- Sistemazione postazioni telefoniche;
- Attività di Patching presso gli armadi rack delle tre sedi;
- Diagnosi su linee dati, mediante utilizzo di attrezzatura Fluke conforme agli standard IETF, che permettano il rilascio di certifiche in formato elettronico da poter consegnare all'Amministrazione;
- Spostamento Torrette su pavimento flottante;
- Attività di diagnosi e riparazione delle linee ISDN convergenti presso i locali centrale telefonica, dal punto di consegna del gestore alla rete interna dell'amministrazione
- Attività di gestione guasti inerenti le numerazioni pubbliche gestite dal Carrier telefonico in uso dall'Amministrazione;
- Attività di manutenzione su rete tradizionale ancora in uso presso il piano Nobile e i dirigenti di sezione, appartenenti al sistema telefonico NEC SV9100 collegato con il sistema principale UNIVERGE 3C mediante tecnologia CCIS/SIP Trunk;
- Attività di controllo e manutenzione schede digitali/urbane che compongono il sistema telefonico NEC SV9100;
- Attività di controllo e manutenzione schede PRI/FXS che compongono il Media Gateway NEC BX1000;
- Attività di bonifica e manutenzione Rack 19" installato presso il locale centrale telefonica, ove convergono tutte le linee ISDN (BRI/PRI) fornite dal Carrier di telefonia.

2. Attività ordinarie di programmazione specialistica sugli applicativi software NEC

- Attività di configurazione nuove numerazioni interne e terminali VoIP;
- Attività di programmazioni specifiche:
 - Creazione gruppi di risposta;
 - Classi di servizio;
 - Servizi User Centric;
 - Tasti BLF;
 - Deviazioni per assente, Deviazioni schedate, etc;
- Attività di gestione gruppi Contact Center e Posto Operatore su sistema NEC Business ConneCT;
- Attività di configurazione e manutenzione applicativo JAWS in uso dal personale Ipovedente;
- Attività di manutenzione su nuovo sistema di Auto-Attendant, in sostituzione del vecchio sistema risponditore automatico Opa-WIN;
- Attività di configurazione e gestione degli interni Fax, migrati sul sistema FAX-SERVER;
- Attività di configurazione e programmazione sul sistema telefonico NEC SV9100 in uso presso il Piano Nobile e dai Dirigenti di Sezione;
- Gestione/Attivazione dei servizi di Unified Communication del sistema NEC UNIVERGE 3C;
- Attività di aggiornamento del Firmware dei Terminali VoIP;

3. Attività specialistiche sui sistemi NEC, per il mantenimento della sicurezza ed il corretto funzionamento del sistema

Attraverso il programma di Software Assurance (SWA), incluso nel contratto di appalto, l'Amministrazione ha la certezza di accedere alle future release del sistema e a tutte le versioni correttive che vengono rilasciate nel corso di vita del prodotto, assicurandosi così l'ottimo stato di funzionamento del sistema con la garanzia che questo sarà sempre aggiornato, efficiente e sicuro.

La SWA è complementare al servizio di manutenzione e consente di mettere in atto le seguenti attività specialistiche:

- Aggiornamenti software rilasciati da NEC in relazione al software acquistato e finalizzati a:
 - Correzione degli errori;
 - Rafforzamento della sicurezza del software;
 - Risoluzione dei problemi legati al software;
- Disponibilità di tutti gli aggiornamenti software Major e Minor Release;
- Analisi dei “malfunzionamenti sospetti del software”, con consequenziale correzione dell'errore, previa identificazione del problema;
- Invio al supporto specialistico dei tracciati dei malfunzionamenti rilevati, per l'analisi da parte dei laboratori di sviluppo NEC al fine del rilascio di nuove patch correttive.

4. Attività di manutenzione evolutiva

I seguenti servizi di manutenzione evolutiva che saranno inclusi nell'appalto in argomento hanno lo scopo di far evolvere l'attuale architettura aumentando la resilienza della stessa per le componenti primarie (Server VoIP).

Questa attività prevede le seguenti forniture:

- **Installazione di un sistema 3C secondario** su macchina virtuale dell'Amministrazione, anche in DC geograficamente dislocato purché all'interno dello stesso dominio. Questo consentirà la continuità del servizio sia in caso di caduta del server fisico ove è operativa la VM dell'istanza 3C Primaria, che di problemi relativi alla connettività sul primo DC. Tutti i dispositivi che saranno in grado di raggiungere il sistema Secondario, si registreranno automaticamente, senza manovre da parte dell'utente e mantenendo i servizi attivi;
- **Attivazione di BCT in Fall Back:** Previa attivazione di una licenza dedicata, sull'attuale sistema BCT, è possibile consentire la rilocalizzazione della postazione PO sul server 3C secondario in caso di guasto di quello primario;

Articolo 3 Verbali di avvio e di ultimazione del servizio

1. Il Verbale di avvio - redatto in contraddittorio tra le parti - rappresenta il documento formale di inizio delle attività. Lo stesso deve recare la firma congiunta di entrambe le parti.
2. L'ultimazione dell'appalto deve essere tempestivamente constatata e verbalizzata ovvero comunicata per iscritto dall'appaltatore al direttore per l'esecuzione del contratto, il quale provvede, entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione ad effettuare, previa formale convocazione dell'appaltatore, il relativo accertamento in contraddittorio sottoscritto anche dall'appaltatore e a trasmetterlo, per competenza, al Responsabile del Procedimento.

Articolo 4 Assicurazioni a carico dell'impresa

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'impresa durante l'esecuzione delle attività, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compreso e compensato nel corrispettivo del contratto.

2. L'impresa è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione ed a terzi per fatti od attività connessi con l'esecuzione delle attività oggetto del contratto.

3. L'impresa è obbligata ad adottare, nell'esecuzione delle attività, ogni accorgimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità del personale impiegato e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti e a beni pubblici.

4. Qualora per cause dovute all'impresa derivino danni a persone e/o a cose, la medesima impresa è tenuta al risarcimento dei danni. Analogamente, ove derivino danni all'attività dell'Amministrazione, l'impresa è tenuta al loro risarcimento.

5. La responsabilità per danni di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali o alle medesime ricollegabili, s'intende assunta dall'impresa che ne risponde in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva ed espressamente l'Amministrazione. A tale riguardo l'impresa deve presentare, al momento della stipula del contratto, pena la risoluzione del contratto, idonea polizza di assicurazione di primaria compagnia, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone (dell'Amministrazione e/o terzi a qualsiasi titolo presenti), con un massimale unico non inferiore ad euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per sinistro, per persona e per animali o cose, con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso.

6. L'oggetto della copertura assicurativa deve anche esplicitamente prevedere il risarcimento all'Amministrazione dei maggiori costi che questa dovesse sopportare per inadempienza, anche parziale, nell'esecuzione di una qualsiasi delle attività oggetto dell'appalto, nonché dei maggiori oneri derivanti dalla necessaria sospensione delle attività, in tutti quei casi in cui non intervenga la rescissione unilaterale del contratto con conseguente escussione della fideiussione.

7. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere, durante l'esecuzione del contratto, la copertura assicurativa di ulteriori rischi non compresi nella polizza.

Articolo 5 Rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che detta disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, predisponendo idonee misure di protezione e dotando il personale dei mezzi di protezione individuale per garantire la massima sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'impresa è tenuta a predisporre, ove necessario, prima dell'inizio delle attività, il piano il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81..

Copia del Piano Operativo di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al D.E.C., prima dell'inizio delle attività. Durante l'esecuzione dell'appalto, il D.E.C. verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dall'Amministrazione prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008

Articolo 6 Strutture dedicate alla gestione del contratto

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di cui l'Amministrazione e l'Appaltatore dovranno dotarsi per la gestione e l'esecuzione del Contratto di Fornitura.

6.1 STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE

La Stazione Appaltante provvederà alla nomina di:

- L' Ing. Claudio Vecchi **Responsabile Unico del Procedimento** ovvero il responsabile e unica interfaccia, degli aspetti contrattuali e procedurali con l'Operatore Economico, previsti dalla documentazione del presente Appalto. Inoltre, il R.U.P. autorizza il pagamento delle fatture da parte dell'Amministrazione.
- il Consegnatario Marco D'angelo quale **Supervisore dell'Amministrazione**: titolare del coordinamento delle attività lavorative;
- l'Ing. Michele Primavera quale **Direttore per l'esecuzione del contratto (D.E.C.)** nominato dall'Amministrazione con l'incarico di verifica e controllo della corretta e puntuale esecuzione dei lavori;

6.2 STRUTTURA DELL'APPALTATORE

Il **Referente del servizio** è la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione nella gestione del Contratto di Servizio.

Il Referente del servizio deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta e costante supervisione. Il nominativo del referente deve essere comunicato per iscritto all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto o, comunque, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'attività.

Al Referente del servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- ❖ programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei Servizi;
- ❖ raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- ❖ gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione.

Il Referente del servizio deve anticipare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione dei Servizi, e provvedere alla tempestiva segnalazione all'Amministrazione di eventuali problematiche, deve altresì garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del Contratto di Servizio.

Il Referente dell'impresa riceve dal Direttore dell'esecuzione e dal supervisore dell'Amministrazione direttive sulle attività da eseguire e concorda con questi le modalità per rendere l'esecuzione degli interventi compatibile con le esigenze dell'Amministrazione.

Il Referente dell'impresa descrive in apposito verbale denominato "Rapporto di intervento tecnico", e controfirmato dal Responsabile dell'esecuzione le prestazioni eseguite ai sensi dell'art. 1.

L'impresa indica altresì il soggetto che sostituisce il Referente nel caso di suo temporaneo impedimento.

Per ogni intervento effettuato, ivi compreso anche quello di verifica della funzionalità, sono redatti e/o aggiornati gli elaborati tecnici da cui si possa rilevare la mappatura del cablaggio esistente. Tali elaborati saranno consegnati in formato cartaceo e in formato elettronico alla conclusione del contratto. Al termine dell'intervento, l'impresa è obbligata a lasciare i locali, puliti, ordinati e sgombri da eventuali materiali di risulta.

Art. 7 Personale impiegato

L'aggiudicatario deve operare con proprio personale e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati, e nel pieno rispetto del patrimonio dell'Amministrazione.

Il personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e dovrà assicurare lo svolgimento del servizio negli orari prestabiliti. Variazioni dell'orario non sono ammesse se non preventivamente concordate.

L'esecuzione delle attività deve avvenire adottando tutte le cautele necessarie ed opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il personale impegnato deve essere identificato con apposito cartellino e deve essere munito di un documento di identificazione.

L'aggiudicatario deve dotare il personale impiegato nell'erogazione dei Servizi di un idoneo abbigliamento e di ogni dispositivo di protezione individuale necessario.

L'Impresa è obbligata a garantire, **in caso di assenza del personale per ferie, malattia o qualsiasi altra causa**, la sostituzione dei lavoratori assenti in modo tale che sia assicurata la continuità del servizio.

In caso di astensione dall'attività lavorativa del personale per adesione a manifestazioni o scioperi l'impresa si obbliga a comunicare all'Amministrazione, con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo, i relativi tempi e modalità di effettuazione dello sciopero, anche per permettere all'Amministrazione stessa di operare, sull'ammontare del servizio dovuto, le trattenute per l'importo corrispondente alle ore, o frazione di ore, del servizio non prestato.

L'Impresa si impegna a sostituire, con le modalità di seguito descritte, il **personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio** e che, durante lo svolgimento dello stesso, non si sia attenuto alle previste disposizioni o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, dietro motivata richiesta dell'Amministrazione, l'aggiudicatario deve procedere alla sostituzione delle risorse con figure idonee, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione, pena l'applicazione delle penali definite nelle condizioni generali. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione, non deve comportare alcun onere per la stessa.

L'Impresa si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Impresa si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il contraente anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'appaltatore è invitato per iscritto dal RUP a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Ove egli non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione può pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzione arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto. I pagamenti di cui al precedente punto, sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile dell'esecuzione e sottoscritte dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste da parte dell'appaltatore, il responsabile dell'esecuzione provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della massima occupazione per i necessari accertamenti.

Articolo 8 Penali

L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Qualora si verificchino gli inadempimenti di seguito indicati, troveranno applicazione le penali di seguito riportate:

Inadempimento	Penale
In caso di mancata consegna del Piano Operativo nei tempi previsti	1 per mille sull'importo netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo
Ritardo rispetto ai termini di inizio del servizio	2 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo
Ritardo rispetto ai termini previsti di intervento al di fuori dell'orario lavorativo previsto all'art. 2 del presente capitolato	2 per mille dell'importo netto contrattuale
Ritardo rispetto ai termini di ultimazione del servizio	2 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo.
Per la mancata o ritardata osservanza degli ordini di servizio del D.E.C. e per il ritardo nell'esecuzione di ogni altra attività prevista nel capitolato tecnico	1 per mille sull'importo netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo.
Per qualsiasi mancata o ritardata osservanza delle prescrizioni di capitolato relative al personale impiegato o alle norme di sicurezza.	2 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il contraente esegua le prestazioni contrattuali in modo solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Capitolato e negli altri allegati di gara.

Resta inteso che il valore delle penali non potranno superare il 10% dell'importo complessivo del Contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui si raggiunga il suddetto limite del 10%, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, dovranno essere contestati per iscritto. La società contraente dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora, a giudizio dell'Amministrazione, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate al contraente le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto alla società contraente a qualsiasi titolo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

Articolo 9 Recesso

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere per giusta causa, qualora intervengano trasformazioni di natura tecnico – organizzative rilevanti ai fini ed agli scopi dei servizi oggetto del presente contratto, nonché per motivi di interesse pubblico, che saranno specificatamente motivati nel provvedimento di recesso del contratto, dandone semplice preavviso al fornitore contraente, almeno 30 gg prima, mediante comunicazione scritta inviata tramite PEC.

In tutti i casi di recesso, il contraente dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, a far data dalla data di efficacia del recesso, assicurandosi che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

La società ha diritto al pagamento delle prestazioni correttamente effettuate in base al contratto fino al momento della comunicazione del recesso.

La società rinuncia, in tutti i casi di recesso, ora per allora ad ogni ulteriore compenso o rimborso, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

Articolo 10 Cessione del contratto, cessione del credito

1. È fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.
2. In caso di inadempimento da parte del contraente degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il Contratto.
3. È possibile la cessione dei crediti maturati dall'affidatario nei confronti dell'Amministrazione nel rispetto dell'art. 106, comma 13, del d.lgs. n. 50/2016; la stessa deve essere preventivamente notificata alla stazione appaltante e si intende accettata qualora non venga espressamente rifiutata con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45

giorni dalla notifica. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari nelle condizioni generali.

INDICE

Art. 1 Oggetto, Importo e durata dell'appalto	2
Art. 2 Descrizione dell'appalto	2
Articolo 3 Verbali di avvio e di ultimazione del servizio	5
Articolo 4 Assicurazioni a carico dell'impresa	6
Articolo 5 Rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro	6
Articolo 6 Strutture dedicate alla gestione del contratto	7
Art. 7 Personale impiegato	8
Articolo 8 Penali	9
Articolo 10 Recesso	10
Articolo 11 Cessione del contratto, cessione del credito	10