

**APPENDICE 5 AL CAPITOLATO TECNICO
MODELLO DI VERBALE DI CONSEGNA**

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO QUADRO, PER OGNI LOTTO, AVENTE AD OGGETTO I SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT DA ESEGUIRSI NEI GRANDI IMMOBILI E PATRIMONI IN USO A QUALSIASI TITOLO ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – EDIZIONE 2

ID 2762

N.ro di protocollo _____

Fornitore
Indirizzo, N° civico
Cap, Città
N° tel

VERBALE DI CONSEGNA

Il sottoscritto _____
per l'Ente _____
Direzione/Dipartimento/Altro _____
C.F. _____
con sede in _____
via _____
tel. _____ / fax _____ / e-mail _____ / PEC _____

di seguito la *Amministrazione Contraente*

PREMESSO

- a) che in data ____/____/____ è stata stipulata un Accordo Quadro tra CONSIP S.p.A. e la _____, per l'affidamento di Servizi di Facility Management da eseguirsi nei Grandi Immobili e Patrimoni in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni, Lotto ____, ai sensi e per gli effetti dell'art. 59, comma 4, lett. a) del Codice e dell'art. 2, comma 225, Legge n. 191/2009.
- b) che l'Amministrazione Contraente rientra tra i soggetti che possono utilizzare l'Accordo Quadro stipulato con il Fornitore;
- c) che l'Amministrazione ha nominato quale Direttore della Esecuzione (DEC) il Sig. _____;
- d) che il Fornitore ha nominato quale Gestore del Servizio il Sig. _____;
- e) che in data ____/____/____ l'Amministrazione ha inviato l'Ordine Principale con n. di Protocollo _____;
- f) (eventuale) che in data ____/____/____ l'Amministrazione ha inviato l'Atto Modificativo con n. di Protocollo _____;
- g) che l'Accordo Quadro ed i suoi allegati regolano i termini generali del rapporto tra le parti e che, in caso di contrasti, le previsioni dello stesso prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione.

Le parti con la firma del presente verbale in data odierna attestano l'inizio delle attività presso l'immobile/gli immobili/la struttura/le strutture oggetto dell'Ordine Principale, il tutto con il dettaglio contenuto nelle seguenti sezioni del Verbale.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta per l'affidamento di un Accordo Quadro, per ogni Lotto, avente ad oggetto i Servizi di Facility Management da eseguirsi nei Grandi Immobili e Patrimoni in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni – Edizione 2 - ID 2762

SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna di strutture/immobili

Questa parte conterrà il dettaglio della consistenza delle strutture/immobili dell'Amministrazione, presi in carico dal Fornitore:

- I. descrizione e consistenza delle strutture/immobili
- II. documentazione tecnica presa in carico dal Fornitore;
- III. eventuali locali e/o strutture e/o mezzi e/o servizi (o parti di essi) dati in comodato d'uso al Fornitore;
- IV. altro.

SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore e dell'Ente

In questa parte devono essere riportati:

- I. i canali di comunicazione del Contact Center che il Fornitore è tenuto a predisporre (numero verde, numero fax, numero smartphone, indirizzo e-mail, portale web, altre modalità proposte in Offerta tecnica);
- II. per ciascun servizio, i nominativi degli addetti che eseguiranno le attività;
- III. l'elenco del/i Direttore/i Operativo/i e del personale dell'Ente abilitati all'accesso al Sistema Informativo e al Contact Center;
- IV. il numero telefonico relativo al Servizio di Reperibilità.

SEZIONE 3: Subappalto

Qualora il Fornitore si avvalga del subappalto, in questa parte devono essere riportati:

- I. la dichiarazione del Fornitore che si avvarrà del subappalto;
- II. le informazioni relative alle attività subappaltate ed al/ai subappaltatore/i autorizzato/i (attività; dati subappaltatore autorizzato; importo subappaltato, altro).

SEZIONE 4: Altro

Riportare, se del caso, informazioni relative ad altre situazioni di particolare interesse o di dettaglio per l'erogazione delle singole attività.

(luogo e data)

Per il Fornitore

Per l'Amministratore Contraente