CITTÀ di PINEROLO

Allegato I

CAPITOLATO D'ONERI

ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLA CENTRALE TELEFONICA DEL PALAZZO COMUNALE, DELLA CENTRALE TELEFONICA DELLA BIBLIOTECA ALLIAUDI E DEL PONTE RADIO CON COLLEGAMENTO VOIP TRA IL PALAZZO COMUNALE E L'EDIFICIO SEDE DI UFFICI DI VIALE GIOLITTI PER LA DURATA DI 60 (SESSANTA) MESI

PRESUMIBILMENTE : DAL 1 NOVEMBRE 2017 AL 31 OTTOBRE 2022

I N D I C E

Art. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO…… pag. 3

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO……pag. 3

Art. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO COMPRESO NEL CANONE…..……..pag. 3

Art. 4 – EVENTUALI INTERVENTI EXTRACANONE…….pag. 5

Art. 5 - CARATTERISTICHE E CONSISTENZA DEGLI APPARATI ESISTENTI……pag. 5

Art. 6 - ESCLUSIONI……..pag. 6

Art. 7 - SICUREZZA……pag. 6

Art. 8 - PERSONALE IMPIEGATO……..pag. 7

Art. 9 - RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO E PRIVACY……pag.7

Art. 10 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO……pag. 7

Art. 11 - PENALI……..pag. 8

Art. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO……pag. 8

Art. 13 - SUBAPPALTO…… pag. 9

Art. 14 - RECESSO……..pag. 9

Art. 15 - GARANZIA DEFINITIVA…….pag. 9

Art. 16 -VERIFICHE E CONTROLLI……...pag. 10

Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI…….pag. 10

Art. 18 FORO COMPETENTE ……..…….pag. 10

Art. 19 - NORME DI RINVIO…….pag. 10

Art. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO……pag.10

Art. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione dei seguenti apparati di proprietà comunale:

- n.1 (una) centrale telefonica ubicata presso il Palazzo comunale – Piazza Vittorio Veneto n. 1;
- n.1 (uno) ponte radio che collega alla centrale telefonica ubicata nel Palazzo comunale gli uffici comunali della sede di Viale Giolitti n. 7, in grado di gestire sia la parte dati che la parte voce;
- n. 1 (una) centrale telefonica ubicata presso la Biblioteca civica Alliaudi – Via Cesare Battisti n. 11.

Tali apparati sono descritti all'articolo 5 del presente capitolato d'oneri.

L'affidatario del servizio dovrà possedere la certificazione per operare sulle case costruttrici AVAYA per le centrali telefoniche e SICE per il Ponte Radio.

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è stabilita in 60 (sessanta) mesi (con decorrenza presunta dal 1 novembre 2017 e con scadenza presunta al 31 ottobre 2022), e con cessazione a tutti gli effetti alla data di scadenza (decorsi i sessanta mesi dall'avvio del servizio), senza obbligo di disdetta da parte del Comune.

Alla scadenza del contratto l'affidatario dovrà adoperarsi per effettuare il passaggio di consegna all'operatore economico subentrante, a cui dovranno essere fornite anche le eventuali necessarie password per accedere ai sistemi operativi degli apparati di che trattasi.

A partire dall'avvio del servizio, che verrà formalizzato attraverso la sottoscrizione del contratto, l'affidatario dovrà assicurare la completa gestione di quanto indicato nel presente capitolato.

Il mancato avvio del servizio nei termini costituirà motivo di risoluzione immediata del contratto ai sensi dell'art. 12 del presente capitolato.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO COMPRESO NEL CANONE

Per la corretta esecuzione del servizio l'affidatario dovrà effettuare le seguenti attività:

- nominare un Responsabile Generale del Servizio all'interno della propria struttura che lo rappresenti nei confronti del Comune. La comunicazione dei riferimenti identificativi della figura del Responsabile Generale del Servizio dovrà essere effettuata entro 10 gg dalla data di inizio del servizio, accompagnata dal curriculum professionale e l'organigramma aziendale con evidenziazione della posizione ricoperta all'interno dell'azienda dalla persona individuata;
- fornire al Comune sia un recapito telefonico "numero verde (senza addebito dei costi di chiamata per il Comune)", sia un indirizzo e-mail per le richieste di intervento, attraverso i quali sia possibile ottenere l'attribuzione immediata di un codice identificativo delle richieste di intervento (c.d. Ticket);
- eseguire interventi diagnostici, di assistenza e di riparazione da remoto, dove possibile, attraverso linea telefonica e/o rete dati, anche sulle n. 2 postazioni operatore del centralino presenti presso il Palazzo Comunale;
- eseguire interventi di riparazione on site a completamento degli interventi effettuati da remoto e/o su chiamata specifica, anche sulle n. 2 postazioni operatore del centralino presenti presso il Palazzo Comunale;
- eseguire fino a n. 3 (tre) interventi annui on site, in giorni feriali, di riconfigurazione delle apparecchiature.

L'affidatario dovrà provvedere con proprio personale all'esecuzione delle riparazioni e/o sostituzioni atte a garantire il traffico fonia/dati; tali interventi comprendono anche l'installazione e collaudo di tutti i materiali necessari a garantire la continuità di funzionamento delle centrali e delle apparecchiature ausiliarie, quali ponti radio, apparecchi aggiuntivi, PC di gestione/controllo e loro periferiche, nonché delle stazioni di energia. Per chiarezza, l'affidatario, se necessario, porrà in opera, senza costi ulteriori per il Comune oltre al canone previsto dal contratto, a titolo di esempio puramente indicativo e non esaustivo, componenti elettrici, elettronici ed elettromeccanici, interruttori, fusibili, spie, schede nuove di ogni tipo e genere a sostituzione delle schede guaste, schede rigenerate in permuta con le schede guaste, parti ed elementi del sistema e quant'altro necessario a mantenere il tutto in perfetta efficienza, preservando le attuali caratteristiche prestazionali del sistema, esclusi gli apparecchi telefonici analogici e digitali (sono invece incluse la riparazione

e la sostituzione degli apparecchi telefonici di tecnologia IP in utilizzo ora presso gli uffici di Viale Giolitti e che sono n. 6 apparecchi Nortel IP Phone mod. 1210 e n. 3 Nortel IP Phone mod. 1230 oltre ad un apparato Audiocode necessario per poter utilizzare apparecchi telefonici come i fax e i normali telefoni) ma inclusi i posti operatore.
Il materiale sostituito deve avere almeno le stesse caratteristiche di quello in uso o essere migliorativo, inoltre la sostituzione deve comunque avvenire nel rispetto delle licenze d'uso già in possesso dell'Ente.
L'affidatario è tenuto ad effettuare una manutenzione preventiva e programmata entro n. 10 (dieci) giorni dall'inizio del servizio e successivamente con cadenza minima semestrale, comprendente:
• verifiche funzionali del sistema e delle stazioni di energia;
• salvataggio dei dati delle centrali.
Dell'effettuazione di tale manutenzione deve essere data comunicazione agli uffici comunali competenti attraverso comunicazione scritta.
Tutte le attività svolte dall'affidatario devono essere eseguite con elevati standard di sicurezza e nel pieno rispetto delle norme vigenti in campo di segretezza dei dati aziendali.

Il servizio di assistenza e manutenzione dovrà essere garantito dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:00.

Tipo di guasto	Orario limite di segnalazione	Tempo max di Risposta	Tempo max di Ripristino guasti
BLOCCANTE	**17.00**	4h solari	8h solari
NON BLOCCANTE	**16.00**	8h solari	24h solari

Per "*guasti bloccanti*" si intendono ad esempio: i guasti che interessano i posti operatori, le unità di controllo, le applicazioni, i power, i flussi primari, e più in generale i guasti che pregiudicano l'operatività di almeno il 30% degli utenti e/o il 30% delle linee esterne.

Per "*guasti non bloccanti*" si intendono tutti gli altri guasti, diversi da quelli identificati come bloccanti.

Tempo max di risposta: è il tempo massimo che può intercorre dal momento della segnalazione del guasto all'affidatario e la prima azione da esso intrapresa (accesso da remoto, telefonata del Tecnico per approfondire il problema, visita presso il sistema, etc…)

Tempo max di ripristino guasti: è il tempo massimo che può intercorre dal momento della segnalazione del guasto all'affidatario ed il ripristino da parte di quest'ultimo delle normali condizioni operative del sistema precedenti il guasto medesimo in condizioni di assistenza per accesso ai locali ed ai servizi in normale orario di lavoro.

Le modalità di erogazione del servizio di assistenza e manutenzione sono definite "**Full Service**" e sono preordinate a garantire la continuità della funzionalità del sistema telefonico esistente, come descritto al successivo art. 5 del presente capitolato.

In particolare l'affidatario dovrà garantire dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 18:00, quanto sotto indicato, senza ulteriori altri oneri per il Comune oltre alla corresponsione del canone previsto dal contratto di assistenza e manutenzione:

- un numero illimitato di interventi di manutenzione su chiamata sia da remoto, sia on-site, la cui evasione dovrà essere assicurata entro i tempi di intervento specificati nella tabella sopra riportata; negli interventi di manutenzione sono comprese le modifiche sulle impostazioni degli apparecchi telefonici (es. le modifiche alle classi di servizio), è invece esclusa la fornitura di apparecchi telefonici analogici e digitali o parti di essi e delle batterie dell'UPS della Biblioteca e del gruppo di continuità della centrale telefonica del Palazzo comunale;

- l'assistenza telefonica su tutti i tipi di guasto agli apparati, anche per problemi legati a guasti difficilmente localizzabili;
- la sostituzione di tutte le parti hardware guaste degli apparati, con esclusione di quelle danneggiate da fenomeni atmosferici. Le parti sostituite diverranno di proprietà dell'affidatario;
- la sostituzione temporanea degli apparati non più funzionanti, nel caso di guasti non riparabili localmente.

Il personale preposto agli interventi dovrà essere certificato con relativa documentazione dalle case costruttrici AVAYA per le centrali telefoniche e SICE per il Ponte Radio.

A fronte di ogni intervento effettuato sugli apparati, l'affidatario deve registrare su un **registro elettronico** "l'apertura del guasto", memorizzando dati, quali:

- giorno ed ora di richiesta d'intervento;
- descrizione del malfunzionamento;
- tipo di intervento richiesto;
- nome del richiedente;
- giorno, ora e descrizione dell'intervento eseguito.

Tale registro elettronico, di cui occorrerà consentirne la consultazione agli uffici comunali competenti durante il periodo contrattuale, verrà formalmente consegnato al Comune al termine del periodo contrattuale.

L'affidatario deve inoltre redigere un **rapporto di intervento mensile**, anche per le operazioni effettuate da remoto, da trasmettere agli uffici competenti del Comune di Pinerolo entro la fine del mese di riferimento (contenente una descrizione dell'intervento, la data in cui esso è stato effettuato e il nominativo del richiedente). Tale rapporto sarà necessario per il pagamento delle fatture trimestrali come indicato al successivo art. 10

Art. 4 EVENTUALI INTERVENTI EXTRA CANONE

Per ulteriori interventi che si dovessero rendere necessari e non compresi nel canone, il Comune dovrà far pervenire apposito ordinativo all'affidatario e verrà corrisposto il costo (orario o a giornata) pattuito tra le parti nel contratto di affidamento del servizio. Tali interventi saranno fatturati con fatture separate e non dovranno per nessun motivo essere inseriti nelle fatture relative al canone di cui all'art. 10 del presente capitolato.

Art. 5 - CARATTERISTICHE E CONSISTENZA DEGLI APPARATI ESISTENTI

Presso il Comune di Pinerolo, nelle sue linee essenziali, è operante un sistema telefonico, così costituito

Mnt_Rete Voce Comune di Pinerolo

Switch HP V1910 24G PoE – 364W – 10/100/1000

Media Gateway NP-114 4 porte FXS - SIP

In dettaglio la manutenzione deve prevedere le seguenti configurazioni:

SISTEMA PRINCIPALE Piazza Vittorio Veneto con remotizzazione in Viale Giolitti Uffici SUAP:

- PABX NORTEL/AVAYA CS 1000E 7.5 PREMIUM SERVICE PACKAGE
- N.° 1 PRI 30 Canali
- N° 2 P.O. di cui n° 1 per ipo vedente con rubrica e sintetizzatore vocale.
- N° 1 Stazione di energia BRAGAMORO
- N° 1 sw CDR per doc.add.
- N° 6 ipUsers
- N° 10 basic IP Users
- N° 184 TDM Users
- N° 2 Access Port SIP
- N° 1 Call Pilot messaggistica e Caselle Vocali
- N° Media Gateway SIP 4 porte per faxIP
- N° 2 Switch HP V 1910 24G PoE
- N° 1 Ponte Radio SICE a 17 GHz

SISTEMA BIBLIOTECA ALLIAUDI di Via Cesare Battisti:

- PABX AVAYA IP OFFICE 9.1
- N° 2 BRI 4 Canali
- N° 1 P.O. 1408
- N° 2 AnalogUsers
- N° 6 TDM Users
- N° 1 UPS RIELLO NET POWER 800VA/480W Regolazione AVR e filtri EMI

Entro n. 10 (dieci) giorni dall'inizio del servizio l'affidatario dovrà presentare una relazione dettagliata che confermi tale costituzione.

Art. 6 – ESCLUSIONI

I servizi oggetto del presente contratto non comprendono quanto di seguito elencato:

- la manutenzione della rete interna di distribuzione;
- la manutenzione della rete esterna del/dei gestore/i delle telecomunicazioni che erogano il servizio pubblico;
- gli interventi necessari al ripristino degli apparati danneggiati da eventi atmosferici avversi (es. fulmini) o incendi o altre cause di forza maggiore;
- gli interventi di modifica agli apparati esistenti, di disinstallazione, spostamento e reinstallazione dei medesimi per eventuali traslochi;
- gli interventi di modifica della configurazione/programmazione degli apparati esistenti;
- la riparazione e la sostituzione degli apparecchi telefonici analogici e digitali.

Art. 7 - SICUREZZA

L'affidatario, senza diritto ad alcun ulteriore compenso, è tenuto a predisporre nei luoghi in cui viene svolto il servizio, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. In particolare per quanto riguarda le dotazioni dei dispositivi di protezione individuali, qualora necessari, le segnalazioni di avvertenza o interdizione di accesso ai locali interessati dagli interventi, e altri accorgimenti necessari alla sicurezza dei lavoratori, dei dipendenti comunali e di terze persone.

L'affidatario ha l'obbligo di informare i propri addetti al servizio riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle

disposizioni impartite; deve altresì provvedere a determinare tutti i possibili rischi dei propri lavoratori a proprie spese.
Ai sensi dell'art. 26, comma 3, lett. b), del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. al contratto verrà allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) contenente l'indicazione delle misure necessarie per l'eliminazione dei rischi da interferenza tra le attività di tutti i datori di lavoro presenti nel sito.
L'affidatario è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti da osservare in relazione ai rischi intrinseci alla natura e alle caratteristiche dell'attività da svolgere.
E' inoltre necessario che l'affidatario si impegni a fornire al Comune tutte le informazioni che di volta in volta gli verranno richieste sotto l'aspetto della sicurezza.

Art. 8 – PERSONALE IMPIEGATO

L'affidatario dovrà:

- utilizzare personale idoneo allo svolgimento del servizio previsto dal presente capitolato;
- provvedere affinché il personale impiegato tenga sempre e comunque un contegno irreprensibile nei rapporti interpersonali con i dipendenti del Comune e con i terzi;
- in caso di intervento on site, munire il proprio personale di un'apposita tessera di riconoscimento, con il nome e la fotografia del lavoratore, contenente l'indicazione dell'affidatario;

L'affidatario si impegna ad applicare nei confronti degli addetti al servizio la normativa vigente in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, nonché a garantire condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle stabilite dai vigenti C.C.N.N.L.L, indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.
Il personale impiegato nel servizio:

- dovrà osservare il segreto d'ufficio e le norme relative alla privacy;
- dovrà lasciare immediatamente i locali dell'Ente al termine dello svolgimento del servizio;
- dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro;
- qualora dovesse riscontrare anomalie, guasti o danneggiamenti dei locali e degli impianti, anche se verificatisi indipendentemente dal servizio, dovrà segnalarli all'Ente.

Il personale è tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, delle norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 – "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" nonché delle disposizioni contenute nel codice di comportamento del Comune di Pinerolo, adottato con deliberazione della G.C. n° 359/2013 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione 'Amministrazione trasparente' seguendo il percorso: disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare e codice di condotta http://www.comune-pinerolo.to.it/com_traspa/osd_discip-condotta.htm.
La violazione degli obblighi derivanti dai citati documenti (Codici di comportamento dei dipendenti pubblici) comporta la risoluzione del contratto.

Art. 9 – RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO E PRIVACY

L'affidatario è responsabile di eventuali danni che, in relazione agli interventi effettuati possano derivare ai beni mobili ed immobili del Comune, ai dipendenti del medesimo, a terze persone o a cose di terzi nonché ai dipendenti dello stesso affidatario.
L'affidatario è tenuto a trattare i dati ai soli fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato e per l'adempimento degli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali.
E' inoltre necessario che l'affidatario si impegni a fornire al Comune tutte le informazioni che di volta in volto gli verranno richieste sotto l'aspetto della Privacy.

Art. 10 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il prezzo di affidamento del servizio a canone indicato nel contratto che verrà sottoscritto tra le parti e descritto in particolare agli artt. 1-2-3 e 5 del presente capitolato, verrà suddiviso ed erogato in canoni trimestrali posticipati a seguito di presentazione di idonea fattura trasmessa nelle modalità e con gli elementi

previsti dalla normativa vigente. Alla fattura trimestrale dovranno necessariamente essere allegati i rapporti di intervento mensili (di cui all'art. 3) relativi al trimestre di riferimento.
Per eventuali interventi extra canone, pattuiti tra le parti con le modalità previste al precedente art. 4, dovrà essere invece emessa separata fattura ed i prezzi orari/giornalieri dovranno essere conformi a quelli previsti in sede di offerta e formalizzati nel contratto sottoscritto tra le parti.
I prezzi pattuiti tra le parti nel contratto saranno vincolanti per l'intera durata del contratto e non sono soggetti a revisione.
Le fatture, complete di tutti gli elementi necessari, verranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento. Le fatture, da indirizzare alla Città di Pinerolo – Piazza Vittorio Veneto n. 1 – 10064 Pinerolo (partita IVA 01750860015), dovranno comunque sempre riportare gli estremi della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio ed il Codice CIG che verrà fornito. La liquidazione potrà essere sospesa nei casi in cui siano in corso contestazioni sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'affidatario, ovvero nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario ovvero in relazione alla necessità di acquisire la certificazione attestante la regolarità contributiva della ditta (D.U.R.C.).

Art. 11 - PENALI
Eventuali irregolarità e inadempienze saranno contestate all'affidatario per iscritto tramite PEC con l'imposizione di un termine massimo di 5 (cinque) giorni solari per sanare le medesime ovvero per la presentazione delle eventuali giustificazioni scritte.
Qualora le medesime non vengano sanate e le giustificazioni scritte non siano ritenute valide da parte degli uffici comunali competenti, per ogni **ritardo nei tempi di INTERVENTO**, la penale applicata sarà di € 150,00 per ogni ora o frazione di essa eccedenti i limiti temporali di intervento indicati nella tabella dell'art. 3.
Per ogni **ritardo nei tempi di RISOLUZIONE di un "*guasto bloccante*",** la penale applicata sarà di € 400,00 per ogni ora o frazione di essa eccedenti i limiti temporali di intervento indicati nella tabella dell'art. 3. L'intervento non conforme a quanto indicato nel presente capitolato è considerata ritardo.
Per ogni **ritardo nei tempi di RISOLUZIONE di un "*guasto non bloccante*",** la penale applicata sarà di € 200,00 per ogni ora o frazione di essa eccedenti i limiti temporali di intervento indicati nella tabella dell'art. 3. L'intervento non conforme a quanto indicato nel presente capitolato è considerata ritardo.
Il Comune applicherà nei confronti dell'affidatario le sopraccitate penali per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato (tardiva, irregolare od incompleta esecuzione del servizio). Quando l'importo delle penali applicate supera il 10% del prezzo di affidamento (IVA esclusa) del servizio il contratto si intenderà risolto automaticamente e verrà incamerata la garanzia definitiva di cui al successivo art. 14. Inoltre in caso di mancata o comprovata cattiva esecuzione degli interventi nei tempi previsti dall'art. 3, il Comune può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, e tutto ciò sarà posto a carico dell'affidatario e salvo il diritto al risarcimento per eventuali maggiori danni.
In caso di applicazione di penali l'aggiudicatario dovrà emettere la fattura elettronica al lordo dell'importo delle penali comunicate, ovvero la penale non sarà detratta dall'imponibile o dal totale della fattura. L'importo delle penalità sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture relative ai canoni trimestrali.
L'importo delle penali è escluso dal campo di applicazione IVA.

Art. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Il Comune può risolvere di diritto il contratto in qualsiasi momento e con effetto immediato, salva l'azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni, nei seguenti casi:
- se l'affidatario si è reso colpevole di frode, negligenza o colpa grave, debitamente documentate, nei confronti dell'affidatario;
- per il mancato rispetto delle regole di sicurezza contenute nel precedente art. 7 (sicurezza);
- per inosservanza di quanto disposto dall'art. 8 (personale impiegato) del presente capitolato;
- per una o più inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate dal Comune, abbiano dato luogo all'applicazione di penalità superando i limiti indicati all'art. 11 (penali) del presente capitolato;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non provveda a far pervenire le giustificazioni entro il termine assegnatogli, ai sensi dell'art. 11 (penali) del presente capitolato;

- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non abbia provveduto ad eseguire gli interventi necessari entro il termine indicato nella diffida stessa, ai sensi dell'art. 11 (penali) del presente capitolato.
- per inosservanza di quanto disposto dall'art. 13 (subappalto) del presente capitolato;
- in caso di cessione dell'azienda o di un ramo d'azienda da parte dell'affidatario, ai sensi dell'art. 14 (recesso) del presente capitolato;
- in caso di mancato reintegro della garanzia definitiva ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 (garanzia definitiva) del presente capitolato.

Con la risoluzione del contratto verrà incamerata la garanzia definitiva di cui al successivo art. 15 del presente capitolato. Inoltre in caso di mancata o comprovata cattiva esecuzione degli interventi nei tempi previsti dall'art. 3 del presente capitolato, il Comune può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, e tutto ciò sarà posto a carico dell'affidatario, salvo il diritto al risarcimento per eventuali maggiori danni.

Art. 13 – SUBAPPALTO

L'affidatario non potrà cedere il contratto, né parti di esso, a pena di risoluzione, fermo restando il risarcimento di eventuali danni derivanti al Comune da tale fattispecie.

Art. 14 – RECESSO

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, a proprio insindacabile giudizio e senza che a fronte di tale recesso possa essergli richiesto risarcimento o indennizzo, qualora si verifichi la cessione da parte dell'affidatario dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato.

L'affidatario dovrà comunicare al Comune, a mezzo PEC, che è avvenuta la cessione dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato, entro 20 (venti) giorni dalla data dell'evento. In caso di mancata comunicazione il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo del canone dovuto fino a tale data.

Il Comune per l'esercizio della facoltà di recesso unilaterale provvederà a notificare la volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle comunicazioni riguardanti gli eventi summenzionati. Il recesso avrà effetto trascorsi 30 (trenta) giorni dal ricevimento, da parte dell'impresa, della comunicazione. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo del canone dovuto fino a tale data.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile.

Il recesso opera di diritto in caso di attivazione, successivamente alla data di stipula del contratto, di una convenzione Consip S.p.A. per un servizio corrispondente a quello oggetto di affidamento, i cui parametri prezzo-qualità siano più convenienti, e nel caso in cui l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge n. 488/1999 e s.m.i.

Art. 15 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse l'affidatario dovrà costituire adeguata garanzia definitiva come previsto dall'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., sotto forma di cauzione ovvero di fideiussione bancaria o assicurativa, le quali dovranno prevedere la espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione contemplata dall'art. 1957, comma 2, del codice civile e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Pinerolo.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata, a scelta dell'affidatario, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D.Lgs n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Il valore della garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% del valore dell'affidamento per il quinquennio al netto dell'IVA. I costi della sicurezza per eliminare i rischi da interferenza entrano a far parte del valore contrattuale ai fini del calcolo della garanzia.
Nel caso in cui il Comune dovesse incamerare tutta o in parte la garanzia definitiva per le finalità cui la stessa è stata prestata l'affidatario deve, a semplice richiesta scritta da parte dell'Ente, reintegrarla, pena la risoluzione del contratto ai sensi del precedente articolo 12.
La garanzia definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte del Comune e sarà svincolata, ove nulla osti, a servizio ultimato e regolarmente eseguito, compresa la corretta consegna del registro elettronico degli interventi previsto dal precedente art. 3.

Art. 16 – VERIFICHE E CONTROLLI
Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche sul servizio prestato, al fine di accertare che il servizio venga svolto in conformità a quanto richiesto dal presente capitolato.

Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI
Sono ad esclusivo carico dell'affidatario tutte indistintamente le spese contrattuali, nonché eventuali spese conseguenti a tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

Art. 18 – FORO COMPETENTE
Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione, esecuzione, recesso o risoluzione del contratto relativo al presente servizio e per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria il foro territorialmente competente è quello di Torino.
Per la definizione delle controversie è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 19 – NORME DI RINVIO
Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio oltre che al codice civile alla disciplina normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Art. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
La Responsabile del procedimento è la dott.ssa Katia Giovo – Funzionario amministrativo del Settore Finanze - incaricata di Posizione organizzativa.