APPENDICE 14 AL CAPITOLATO TECNICO

MODELLO DEL VERBALE DI RICONSEGNA

N.ro di protocollo_____

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

VERBALE DI RICONSEGNA

Il sottoscritto _____

per la Amministrazione _____

Direzione/Dipartimento/Altro _____

C.F. _____

con sede in _____

Via _____

Tel _____/Fax_____/E-mail_____

e

Il sottoscritto _____

In rappresentanza di _____

C.F. _____

con sede in _____

Via _____

Tel _____/Fax_____/E-mail_____

di seguito *le parti*

PREMESSO

a) che in data _____/_____/_____ è stata stipulata una convenzione tra CONSIP S.p.A. e la _____ per l'affidamento di servizi integrati, gestionali ed operativi, da eseguirsi negli istituti e luoghi di cultura pubblici individuati all'art. 101 del d.lgs n. 42/2004 , Lotto ____, ai sensi dell'art. 26 della l. 488 del 23.12.1999 e dell'art. dell'art. 58 l. 388/2000;

a) che l'Amministrazione Contraente rientra tra i soggetti che possono utilizzare la Convenzione stipulata con il Fornitore;
b) che l'Amministrazione ha nominato quale Supervisore il Sig_____;
c) che il Fornitore ha nominato quale Gestore del servizio il Sig. _____;
d) che in data ____/_____/_____ l'Amministrazione ha inviato l'Ordinativo Principale di Fornitura con N.ro di protocollo _____;
e) che la Convenzione ed i suoi allegati regolano i termini generali del rapporto tra le parti e che, in caso di contrasti, le previsioni della stessa prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione;
f) Che in data _____/_____/_____ è stato firmato il Verbale di Consegna relativo alla prima parte degli immobili/impianti oggetto dell'OPF

Le parti con la firma del presente verbale in data odierna, attestano la cessazione dei servizi da parte del Fornitore e la riconsegna della documentazione e dei beni all'Amministrazione. Il dettaglio della documentazione e dei beni è contenuto nel seguente elenco:

1) **elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata, dal Fornitore all'Amministrazione, relativa al servizio di Anagrafica Tecnica:**
   …….
   …….
   ……..

2) **elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata, dal Fornitore all'Amministrazione, relativa al Sistema informativo;**
   …….
   …….
   ……..

3) **elenco beni precedentemente dati in custodia al Fornitore dall'Amministrazione Contraente che vengono restituiti;**
   …….
   …….
   ……..

Il Fornitore inoltre, al fine di agevolare la continuità dei servizi in relazione all'avvio delle attività da parte del nuovo Fornitore comunica le seguenti informazioni:

- ……..
- ……..
- ……..