

N. Prot.	Data
002356	22 FEB 11
FROSINONE	

**Bando di gara – Azienda Territoriale Edilizia Residenziale  
Della Provincia di Frosinone**

**1. Ente Appaltante:** Azienda Territoriale Edilizia Residenziale – Ufficio Programmazione e Innovazione – Servizio Gare e Contratti;

Via Marittima, 394 03100 FROSINONE – Tel. 0775/2591

CIG: 1122272027 CUP: C49E11000210005 N. GARA: 1174756

**2. Normativa di riferimento:** D.Lgs. n.163/2006.

**3. Procedura di aggiudicazione:** procedura aperta.

**4. Oggetto dell'appalto:**

fornitura di mobili e arredi per postazioni di lavoro operative per gli uffici della sede dell'Azienda Appaltante sita in Via Marittima n.394, alle condizioni previste nel "Capitolato tecnico".

Non sono ammesse varianti. Non è ammesso il subappalto.

**5. Luogo di esecuzione:** Frosinone, Via marittima 394

**6. Durata del contratto:** la fornitura dovrà essere completata entro il termine di 10 giorni naturali, consecutivi e continui dalla data di stipula del contratto.

**7. Valore dell'appalto:** il valore complessivo dell'appalto è stimato in € 28.666,67 per la fornitura e € 500,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A. pari a € 6.333,33, per un importo totale di € 35.000,00.

**8. Cauzioni e garanzie richieste:** ai candidati che all'esito delle operazioni di prequalifica verranno invitati a presentare offerte sarà richiesta una cauzione pari al 2% del valore complessivo dell'appalto, secondo quanto previsto all'art.75 del D.Lgs. n.163/2006. Al concorrente aggiudicatario sarà richiesta una cauzione definitiva con le modalità previste all'art.113 del D.Lgs. n. 163/2006.

**9. Modalità di finanziamento e pagamenti:** il finanziamento della fornitura sarà a carico dell'Ater; il pagamento avverrà in un'unica soluzione, a fornitura effettuata, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della relativa fattura, previa verifica di conformità della fornitura eseguita a quella pattuita.



**10. Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione e apertura delle offerte:** le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del 11/03/2011. La gara avrà luogo in forma pubblica il giorno 15/03/2011 dalle ore 15:00 e seguenti, presso la sede dell'Azienda appaltante sita in Frosinone, Via Marittima, 394.

**11. Condizioni di partecipazione:** possono chiedere di partecipare alla gara i soggetti di cui agli artt.34 e 37 del D.Lgs. n.163/2006, in possesso dei requisiti previsti nel presente bando.

**11.1 Situazione personale degli operatori:** gli operatori che intendono partecipare alla gara devono produrre una dichiarazione a firma del titolare o legale rappresentante dell'impresa, resa ai sensi del DPR n.445/2000, con richiamo esplicito alle sanzioni penali previste all'art.76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e con allegata fotocopia di un documento di identità del firmatario, con la quale dichiarano: a) di non trovarsi in alcuna delle situazioni determinanti l'esclusione dalla partecipazione alle gare contenute nell'art.38 del D.Lgs. n.163/2006; b) che alla gara non concorrono, singolarmente o in raggruppamento, imprese nei confronti delle quali esistono rapporti di controllo di cui all'art.2359 cod.civ.; c) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'art.37, comma 7, del D.Lgs. n.163/2006. Gli operatori devono inoltre produrre un certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. – Ufficio Registro delle Imprese completo della dicitura antimafia di cui all'art.9 del DPR n.252/98, in originale o copia conforme.

**11.2 Capacità economica e finanziaria:** gli operatori devono produrre una dichiarazione a firma del titolare o legale rappresentante dell'impresa, resa con le modalità specificate nel punto precedente, concernente l'importo del fatturato, al netto di IVA e degli oneri per la sicurezza, relativo a forniture di mobili e arredi per ufficio, realizzate negli ultimi tre esercizi (2008-2009-2010); detto importo non deve essere complessivamente inferiore a € 100.000,00 al netto di IVA e oneri per la sicurezza, importo richiesto quale requisito minimo per la partecipazione alla gara (in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, detto requisito minimo può essere soddisfatto cumulativamente dal raggruppamento, sommando gli importi del fatturato per forniture di mobili e arredi per ufficio di ciascun componente). Gli operatori devono inoltre produrre idonee dichiarazioni bancarie, rilasciate in data recente da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. n. 385/1993, comprovanti la capacità economica e finanziaria.

**11.3 Capacità tecnica:** Gli operatori devono produrre, sotto forma di dichiarazione resa con le modalità specificate nel punto 11.1, un elenco dei contratti relativi alle principali forniture eseguite nel triennio 2008-2009-2010,

---

con una descrizione sintetica delle stesse, destinatari e importi dei corrispettivi. Dal predetto elenco dovranno risultare almeno n. 3 (tre) contratti per forniture di mobili e arredi per ufficio con Amministrazioni Pubbliche. Dette tre forniture costituiscono requisito minimo per la partecipazione alla gara (in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, tale requisito minimo può essere soddisfatto cumulativamente dal raggruppamento. Gli operatori devono altresì produrre, con le stesse modalità, una dichiarazione relativa al possesso della certificazione ISO14001 relativa alla gestione ambientale.

**12. Criterio di aggiudicazione:** prezzo più basso sull'elenco prezzi posto a base di gara ai sensi degli artt. 124 e 125 del D.Lgs 164 del 2006. L'Ater si riserva la facoltà di ordinare prodotti entro il 20% dell'importo stimato della presente fornitura, agli stessi patti e condizioni, entro i tre mesi successivi all'aggiudicazione.

**13. Informazioni complementari:** ai fini della richiesta di partecipazione alla gara, gli operatori economici candidati devono presentare apposita domanda in carta semplice datata e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, ovvero, in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti non costituito, dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento. La domanda di partecipazione dovrà, a pena di esclusione, pervenire in busta chiusa, sigillata con ceralacca e nastro adesivo, e controfirmata sui lembi di chiusura, entro il termine di cui al punto 10, all'indirizzo di cui al punto 1 e dovrà essere debitamente corredata dalla documentazione prevista ai punti 11.1, 11.2 e 11.3. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, la predetta documentazione dovrà essere prodotta da ogni singola impresa facente parte del raggruppamento.

Nella domanda di partecipazione dovrà essere indicato il domicilio eletto, un punto di contatto (telefono, indirizzo di posta elettronica e/o fax) e il nominativo di un referente per comunicazioni urgenti relative alla procedura di gara. Qualora il firmatario della domanda di partecipazione sia persona diversa dal titolare o legale rappresentante, dovrà essere allegata idonea documentazione comprovante i poteri del firmatario medesimo (solo nel caso in cui detti poteri non risultino dal certificato C.C.I.A.A.). Sul frontespizio del plico contenente la domanda di partecipazione, oltre al nominativo dell'operatore economico candidato, dovrà essere evidenziata la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla gara a procedura ristretta per l'appalto della fornitura di mobili e arredi operativi per la sede dell'ATER sita in Via Marittima 394 - NON APRIRE". Il plico deve contenere al proprio interno due buste recanti l'instestazione del mittente e la dicitura inequivocabile dell'oggetto dell'appalto, rispettivamente come segue:

**Busta "A" . Documentazione amministrativa**

**Busta "B" : Offerta economica**

- Contenuto della busta "A" – Documentazione Amministrativa – devono essere contenuti, a pena di esclusione dalla gara, i documenti di cui ai punti 8; 11.1; 11.2;11.3;13;
- Contenuto della busta "B" – Offerta economica – deve essere contenuta esclusivamente l'offerta economica riportata in cifre e in lettere, con l'imposta di bollo assolta, come indicato nel modello 3 allegato al bando di gara.

Il documento "Capitolato Tecnico" può essere richiesto ai punti di contatto sopra indicati ed è disponibile sul sito internet dell'Ente, nello spazio riservato ai bandi di gara.

Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti da parte dei candidati potranno essere inoltrate ai punti di contatto indicati esclusivamente via fax/e-mail. Responsabile del procedimento: Dr. Alfio Montanaro al seguente numero telefonico 0775/259238 – fax 0775/293735 e indirizzo e-mail [alfio.montanaro@ater.frosinone.it](mailto:alfio.montanaro@ater.frosinone.it) .

Frosinone, 22/02/2011

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Giuseppe Tedesco)





PROT. N. ....

FROSINONE, .....

**BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA  
DI MOBILI E ARREDI OPERATIVI PER LA SEDE ATER DELLA PROVINCIA DI  
FROSINONE, VIA MARITTIMA, 394 – 03100 FROSINONE.**

**Allegato n.1**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_, in qualità di titolare  
o di \_\_\_\_\_ (persona abilitata ad impegnare validamente  
l’impresa – allegare procura od altro titolo di legittimazione in originale o copia autenticata)

**CHIEDE**

Di essere ammesso a partecipare alla gara a procedura aperta per l’affidamento della fornitura di mobili e arredi operativi per la sede dell’Ater della Provincia di Frosinone, Via Marittima, 394 – 03100 Frosinone, e dichiara i seguenti dati:

**RAGIONE SOCIALE:** \_\_\_\_\_

**SEDE LEGALE:** \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ sito web \_\_\_\_\_

Partita Iva/Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Iscrizione alla Camera di Commercio I.A.A. di \_\_\_\_\_

Registro delle Imprese n. \_\_\_\_\_

Albo Artigiani n. \_\_\_\_\_

Altre Iscrizioni/registrazioni \_\_\_\_\_

**Titolare dell’Impresa:** \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**FIRMA**

**-ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO IN CORSO DI VALIDITA’ DEL DICHIARANTE  
-NEL CASO DI SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DI PROCURATORE SPECIALE,  
ALLEGARE ORIGINALE O COPIA AUTENTICATA DEL DOCUMENTO DA CUI TRAE I  
POTERI DI FIRMA.**



PROT. N. ....

FROSINONE, .....

**BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA  
DI MOBILI E ARREDI OPERATIVI PER LA SEDE ATER DELLA PROVINCIA DI  
FROSINONE, VIA MARITTIMA, 394 - 03100 FROSINONE.**

**Allegato n.2 - DICHIARAZIONE -**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'impresa \_\_\_\_\_, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,  
dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/06 e  
successive modifiche e integrazioni come ivi espressamente individuate; e in particolare che  
l'impresa non è in stato di fallimento, liquidazione coatta, di concordato preventivo, né è  
in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;  
nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle  
misure di prevenzione di cui all'art.3 delle L.27 dicembre 1956 n.1423 o di una delle cause  
ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965 n.575;  
nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato,  
o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione  
della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o  
della Comunità che incidono sulla moralità professionale;  
non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della L.19 marzo  
1990 n.55;  
non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di  
sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso  
dell'Osservatorio;  
non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni  
affidate dalla stazione appaltante che ha bandito la gara, secondo motivata valutazione della  
stessa stazione;  
di non aver commesso violazioni definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi  
al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui  
è stabilito)  
non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la  
partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio,  
nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando in oggetto;  
non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di  
contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è  
stabilito;  
nei propri confronti non è stata applicata sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2,  
lettera c) del D.Lgs 8/6/2000 n.231 o altra sanzione che comporta divieto a contrarre con la  
pubblica amministrazione;

Dichiara, inoltre, sempre ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (barrare il quadratino che  
interessa):



di non aver subito condanne, per le quali ha beneficiato della non menzione;  
di aver subito le seguenti condanne, per le quali ha beneficiato della non menzione

---

---

di non trovarsi con altri concorrenti partecipanti alla gara in situazione di controllo;  
di non far parte di alcun consorzio che concorre alla gara;  
di aver visionato tutti i documenti relativi alla gara in oggetto e che essi sono sufficienti ed atti ad individuare completamente il servizio ed a consentire l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per l'esecuzione a regola d'arte del servizio;

di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, (legge 12/03/99 n.68);

per le società cooperative: di essere iscritte nell'apposito albo delle Società Cooperative (D.M.23/06/2004) di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_;

---

(data)

(firma)

**Adempimenti da seguire, pena esclusione:**

**-ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE.  
-NEL CASO IN CUI LA DOMANDA SIA SOTTOSCRITTA DA UN PROCURATORE SPECIALE, DOVRA' ESSERE ALLEGATO, IN ORIGINALE O IN COPIA AUTENTICATA, IL DOCUMENTO DA CUI LO STESSO TRAE I POTERI DI FIRMA.**

Modello Offerta economica (Allegato n. 3)

Apporre  
bollo  
Euro 14,62

All' A.T.E.R. della Provincia di Frosinone  
Via Marittima, 394  
03100 FROSINONE

Oggetto: "GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA  
DI MOBILI E ARREDI OPERATIVI PER LA SEDE ATER DELLA PROVINCIA DI  
FROSINONE, VIA MARITTIMA, 394 – 03100 FROSINONE. CIG:.....  
(GARA N. 03/2011) – CODICE GARA N:....."

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_  
della ditta \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ C.F./P.IVA: \_\_\_\_\_

relativamente alla gara in oggetto

**OFFRE**

in relazione all'entità ed alle modalità della fornitura richiesta e valutati gli oneri contrattuali a cui  
dovrà sottostare:

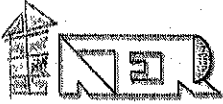
uno sconto percentuale del \_\_\_\_\_ % (diconsi \_\_\_\_\_ )  
(in cifre) (in lettere)

sul prezzo di cui all'art. .... del Capitolato Tecnico.

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(luogo) (data)

FIRMA

**N.B.: In caso di associazioni temporanee d'impresa non ancora costituiti l'offerta deve essere  
sottoscritta da tutte le associate, riportando l'impresa capogruppo.**



## **A.T.E.R. PROVINCIA DI FROSINONE**

### **CAPITOLATO TECNICO**

**GARA A CONTRATTO APERTO PER LA FORNITURA DI ARREDI OPERATIVI PER GLI UFFICI**



## SOMMARIO

<b>1 - TABELLA DI SINTESI .....</b>	<b>3</b>
<b>2 - ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA FORNITURA (LAY-OUT).....</b>	<b>3</b>
<b>3 - REQUISITI GENERALI DEI BENI.....</b>	<b>4</b>
3.1 REQUISITI DI ESTETICA E COERENZA FORMALE.....	4
3.2 REQUISITI GENERALI DI SICUREZZA .....	4
<b>4 - CARATTERISTICHE TIPOLOGICHE E COSTRUTTIVE .....</b>	<b>4</b>
4.1 REQUISITI GENERALI .....	4
4.2 GENERALITA' .....	4
4.3 ARREDI POSTAZIONI DI LAVORO OPERATIVE.....	5
4.4 TABELLA PREZZI REGIONALE.....	6
<b>5 - SERVIZI E GARANZIA.....</b>	<b>6</b>
5.1 TERMINE DI CONSEGNA E MONTAGGIO-PENALI.....	6
5.2 LUOGO DI CONSEGNA.....	7
5.3 GARANZIA E MANUTENZIONE.....	7
<b>6- PAGAMENTI.....</b>	<b>8</b>
<b>7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....</b>	<b>8</b>
<b>8 - NORME GENERALI.....</b>	<b>9</b>

## 1 – TABELLA DI SINTESI

Il presente Capitolato di appalto ha per oggetto la fornitura di arredo per la sede degli uffici e dei Servizi Aziendali. La fornitura degli arredi in questione, i cui elementi con relative specifiche sono indicati al punto 4.3).

Il valore complessivo dell' appalto è stimato in euro 35.000,00 compresa iva, di cui € 500,00 RELATIVO AD All'offerta deve essere allegato il (DURC) documento unico regolarità contributiva. ONERI DI SICUREZZA.  
L'ATER si riserva la facoltà di ordinare prodotti entro il 20% dell'importo stimato dal presente contratto, agli stessi patti e condizioni della fornitura principale entro i tre mesi successivi all'aggiudicazione.

La partecipazione alla presente gara è ammessa solo alle ditte che in passato hanno partecipato e fornito almeno 3 (tre) Enti pubblici.

La tabella sotto riportata elenca in sintesi la quantità e tutti gli elementi che costituiscono il contratto aperto, che potranno essere utilizzati in funzione delle caratteristiche tipologiche degli ambienti nei quali gli stessi saranno collocati:

Qtà	ARREDI POSTAZIONI DI LAVORO OPERATIVE
15	Scrivanie dim. cm. L160xP80xH72
13	Scrivanie angolari L140xP80H72 con penisola L80xP60H72
30	Cassettiere su ruote tre cassetti
8	Armadi due ante scorrevoli dim. 180x45xH200
10	Armadi a due ante piene alto L90xP45H127
10	Armadio due ante piene basso L90xP45xH86
10	Appendiabiti
10	Sedie per ospite
8	Sedie operative
8	Poltrone Direzionali

## 2 – ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA FORNITURA (LAY-OUT)

L'Azienda si riserva di chiedere, qualora sia opportuno, alla ditta aggiudicataria un'attività di supporto alla fornitura in relazione alla sede da arredare. Tale attività dovrà comprendere il lay-out, ovvero l'indicazioni circa la disposizione degli arredi più adeguata all'ambiente di lavoro, alle attività da realizzare, al numero delle persone ivi operanti, nonché alle specifiche funzioni da queste ultime svolte, in ottemperanza alle normative del D.Lgs.n. 81/08 e s.m.i. (vie di fuga, spazi di passaggio, percorsi, ecc.) e nel rispetto della norma UNI 10915 "Posto di lavoro in ufficio - Mobili per ufficio - Superfici per la disposizione e l'utilizzo dei mobili". Le esigenze dell'Azienda verranno evidenziate dal responsabile, che provvederà per conto dell'Azienda stessa a fornire alla ditta aggiudicataria la planimetria relativa agli uffici da arredare.

Il lay-out, elaborato dalla ditta aggiudicataria dopo sopralluogo ai locali, deve contemplare l'assetto strutturale e rispettare le reali esigenze operative-organizzative dell'Azienda.

L'Azienda, tramite il Responsabile del servizio, procederà successivamente alle verifiche di idoneità del lay-out presentato, nonché a formalizzare l'ordine di fornitura mediante richiesta scritta contenente gli elementi d'arredo necessari per ogni singolo ufficio articolati per quantità e tipologie.

Gli arredi dovranno essere forniti e posizionati nel rispetto del suddetto lay-out. Tale attività è compresa nel costo della fornitura.

### 3 - REQUISITI GENERALI DEI BENI

#### 3.1 REQUISITI DI ESTETICA E COERENZA FORMALE

Tutti gli arredi devono poter coesistere in un unico ambiente.

E' richiesto quindi un rigoroso coordinamento formale di tutti i componenti di arredo proposti in offerta di colore grigio scuro.

#### 3.2 REQUISITI GENERALI DI SICUREZZA

Gli arredi e tutti i singoli componenti degli stessi con i quali l'utilizzatore può entrare in contatto durante l'uso previsto, devono essere progettati e realizzati in modo tale da evitare lesioni fisiche o danni materiali. Questo requisito è soddisfatto quando la stabilità è conforme a quanto prescritto dalle normative vigenti per i vari elementi d'arredo (UNI EN 527-3 per scrivanie, UNI 8596+ FA-1 per mobili contenitori, UNI EN 1335 per le sedute).

Tutti i bordi ed angoli devono essere privi di bave, arrotondati e smussati; in particolar modo bordi ed angoli delle scrivanie devono essere arrotondati.

La distanza di sicurezza tra eventuali parti mobili e regolabili deve essere progettata e realizzata in modo da minimizzare rischi di lesioni e movimenti non volontari.

Il materiale deve essere agglomerato ligneo, nobilitato in melaninico, spessore dei piani delle scrivanie, dei fianchi pannellati delle scrivanie di 30 mm.

### 4- CARATTERISTICHE TIPOLOGICHE E COSTRUTTIVE

#### 4.1 REQUISITI GENERALI

Le lavorazioni e le finiture di tutti gli arredi oggetto della fornitura devono essere curate ed eseguite a regola d'arte.

In particolare:

- I punti di appoggio a terra di scrivanie, armadi, cassettiere, devono disporre di elementi di regolazione per l'adeguamento alle superfici d'appoggio.
- Armadi e cassettiere devono disporre di serrature con chiavi piatte, da fornire in duplice copia.

Per ogni fornitura dovrà essere fornita documentazione contenente informazioni relative a uso e manutenzione e alle metodologie/prodotti più indicati per la pulizia dei vari tipi di materiali impiegati nella costruzione degli arredi.

#### 4.2 GENERALITA'

A richiesta dell'Azienda le scrivanie angolari dovranno essere fornibili in configurazione sia destra che sinistra.

Il posto di lavoro deve poter ospitare lampade da tavolo, telefono e strumenti informatici.

La struttura deve quindi essere predisposta per il cablaggio sia in senso verticale che in senso orizzontale, in modo da consentire il transito e l'occultamento dei cavi e delle eventuali eccedenze degli stessi. Il sistema di cablaggio adottato deve consentire l'alloggiamento sottopiano di prese elettriche, telefoniche e di trasmissione dati. Tutte le canalizzazioni devono essere ispezionabili. Deve essere consentita una idonea fuoriuscita dei cavi, attraverso un elemento di transito posizionato sul piano di lavoro.

Le scrivanie, nelle tipologie richieste, devono essere con struttura indipendente.

#### 4.3 – ARREDI POSTAZIONI DI LAVORO OPERATIVE

##### **Scrivania ergonomica**

Scrivania rettangolare di dimensioni cm. L160xP80xh72 (variabilità dimensionale ammessa +/- 5%).  
Struttura con fianchi pannellati.  
Piano spessore 30 mm.

##### **Scrivania angolare ergonomica con penisola**

Scrivania angolare di dimensioni cm. L140xP90xh72 cm (variabilità dimensionale ammessa +/- 5%).  
La penisola di dimensioni L80xP60xh72 cm (variabilità dimensionale ammessa +/- 5%).  
Il lato interno verso l'operatore deve essere raccordato con sagomatura ad andamento curvilineo.  
Struttura con fianchi pannellati.  
Piano spessore 30 mm.

##### **Cassettiera**

Cassettiera a tre cassetti con ruote regolabili. Struttura e cassetti in finitura grigio scuro. Serratura a chiusura con chiave.

##### **Armadio con ante scorrevoli**

Dim. cm. 180x45xh200 (variabilità dimensionale ammessa +/- 5%).  
Ante scorrevoli (ante chiuse) completo di serratura con doppia chiave, corpo in lamiera verniciata  
Maniglie impugnabili in materiale plastico  
Attrezzatura interna: 8 ripiani regolabili in altezza.

##### **Armadio due ante alto**

Dim. cm. 90x45xh127 (variabilità dimensionale ammessa +/- 5%).  
Armadio con ante piene completo di serratura con doppia chiave,  
Piano di finitura come i piani di scrivania.  
Attrezzatura interna: 2 ripiani regolabili in altezza.

##### **Armadio due ante basso**

Dim. cm. 90x45xh86 (variabilità dimensionale ammessa +/- 5%).  
Armadio con ante piene completo di serratura con doppia chiave.  
Piano di finitura come i piani scrivania.  
Attrezzatura interna: 2 ripiani regolabili in altezza.

##### **Appendiabiti**

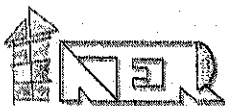
Appendiabiti otto posti a piantana. Struttura e anello portaombrelli in acciaio colore grigio.

##### **Sedie per ospite**

Struttura in acciaio, imbottitura rivestita in tessuto.  
Colore: nero

##### **Sedia Operativa**

Seduta girevole ergonomica con schienale alto, movimento synchron, alzata a gas, base a 5 razze antiribaltamento con ruote pivotanti  
Imbottitura in tessuto con braccioli fissi.  
Colore: nero.

**Poltrona Direzionale**

Seduta girevole ergonomica con schienale alto, movimento synchron, alzata a gas, base a 5 razze antibaltamento con ruote pivotanti.

Imbottitura in pelle con braccioli fissi.

Colore: nero

**4.4 TABELLA PREZZI REGIONALE**

SCRIVANIE LINEARI	€ 179,30+IVA
SCRIVANIE ERGONOMICHE	€ 249,90+IVA
PENISOLA PER SCRIVANIA ERGONOMICA	€ 167,80+IVA
CASSETTIERE	€ 153,30+IVA
ARMADI ANTE SCORREVOLI	€ 609,75+IVA
ARMADI BASSI 2 ANTE	€ 194,30+IVA
ARMADI ALTI 2+2 ANTE	€ 439,95+IVA
APPENDIABITI	€ 79,00+IVA
SEDUTE VISITATORE	€ 72,00+IVA
SEDUTE OPERATIVE	€ 109,20+IVA
COPPIE BRACCIOLI FISSI PER SEDUTE OPERATIVE	€ 15,90+IVA
POLTRONE DIREZIONALI	€ 310,00+IVA

**5 – SERVIZI E GARANZIA****5.1 TERMINE DI CONSEGNA E DI MONTAGGIO - PENALI**

La fornitura con relativa consegna, installazione e montaggio dovrà avvenire, entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi (o entro il minor termine indicato nell'offerta) dalla data della richiesta inoltrata dall' Azienda direttamente presso la sede indicata nella stessa richiesta, in accordo con il Responsabile espressamente indicato.

Gli arredi dovranno essere forniti e posizionati in opera nel rispetto del lay-out.

In caso di mancata consegna, installazione e montaggio nel termine sopra fissato, salvo cause di forza maggiore o imputabili all'Azienda, sarà applicata al fornitore una penale in ragione di € 100.00 per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Il servizio di consegna e montaggio è compreso nel costo della fornitura e si intende comprensivo di ogni onere relativo a: imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", installazione, montaggio, posa in opera, collocamento dei manufatti nel luogo esatto di destinazione a qualunque

altezza o profondità e in qualsiasi posizione, allontanamento e trasporto ai pubblici scarichi dei materiali di risulta e degli imballaggi. Gli imballaggi dovranno, per quanto possibile, essere costituiti da materiali riciclabili e la ditta aggiudicataria è invitata a provvedere allo smaltimento differenziato degli stessi e dei materiali di risulta.

La data di consegna risulterà dalla bolla di consegna; la regolarità della fornitura risulterà dalla relativa attestazione apposta dal referente dell'Ufficio o Servizio destinatario della fornitura.

## 5.2 LUOGO DI CONSEGNA

Le consegne dovranno avvenire presso la sede in Via Marittima, 394 -03100 Frosinone, in accordo con il Responsabile espressamente indicato dalla Direzione interessata.

## 5.3 GARANZIA E MANUTENZIONE

Il Fornitore dovrà garantire il perfetto funzionamento degli arredi oggetto della fornitura, e conseguentemente fornire il servizio di assistenza e manutenzione per un periodo minimo di 24 (ventiquattro) mesi (ovvero per il maggior periodo indicato nell'offerta) decorrenti dalla data di regolarità della fornitura, conseguente a verifica di funzionamento e di completa rispondenza di quanto consegnato e messo in opera in ogni singola sede o Ufficio arredato, attestata dallo specifico responsabile. Durata superiore della garanzia sarà oggetto di valutazione.

La garanzia comprende assistenza tecnica del tipo "tutto incluso", e pertanto comprensiva di diritto di chiamata, numero di visite illimitato, spese viaggi, costi di manodopera, fornitura di materiali di ricambio, ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento del prodotto, ecc.

La garanzia non comprende difetti causati da:

- 1) normale usura nel tempo;
- 2) uso improprio e scorretto e/o manomissione dei prodotti;
- 3) stoccaggio, montaggio o uso in ambienti non conformi agli standard per i quali i prodotti sono stati concepiti;
- 4) esecuzione di alcune fasi della fornitura da parte di persone non autorizzate o in modo difforme dalle istruzioni;
- 5) cause di forza maggiore.

Gli interventi in garanzia atti a garantire la funzionalità del prodotto devono essere effettuati entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla data di richiesta d'intervento, e dovrà essere garantito il ripristino della funzionalità del prodotto entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di richiesta d'intervento, a pena di applicazione delle penali contrattuali.

La richiesta di intervento potrà avvenire anche via fax al numero che comunicherà il Fornitore prima dell'attivazione della garanzia, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì nelle ore lavorative.

Per ogni intervento tecnico sarà redatta una apposita nota, sottoscritta dal tecnico medesimo e per convalida dal referente dell'Ufficio, nella quale dovrà essere registrato: oggetto, data e ora dell'intervento; giorno e ora della chiusura intervento (ripristino del prodotto).

Qualora gli interventi di manutenzione sopra descritti siano risultati inefficaci o incompleti l'Azienda si riserva la facoltà, per ogni giorno lavorativo di ritardo, di applicare penali nei confronti della ditta aggiudicataria, pari allo 0,5 % (zerovirgolacinqueper cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o del ritardo, fatte salve ulteriori azioni risarcitorie.



All'applicazione della penale si procederà previa contestazione scritta alla ditta fornitrice nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi e, comunque in assenza di risposta alla contestazione scritta.

Deve essere inoltre assicurata, nel periodo successivo a quello di scadenza del Contratto, una efficace assistenza e la disponibilità di parti di ricambio per almeno 5 (cinque) anni, applicando prezzi non superiori a quelli risultanti dai listini ufficiali di volta in volta vigenti con riferimento alla media degli sconti offerti in sede di gara sui prezzi unitari.

Nulla dovrà essere addebitato per gli interventi sopra descritti, compresi i costi di viaggio, percorrenza chilometrica ed ore di viaggio del tecnico con relative trasferte.

## 6 – PAGAMENTI

Verrà attribuita alla Ditta vincitrice un codice CIG che la ditta deve indicare sulle fatture anche in base alla legge 136/2010 e del D.L. 187/2010 e dovrà inoltre indicare il conto corrente dedicato in via non esclusiva.

Il corrispettivo potrà essere fatturato solo a fornitura ultimata ed a seguito di attestazione del responsabile, conseguente alla verifica di funzionamento e di completa rispondenza di quanto consegnato e messo in opera con quanto indicato nella richiamata richiesta formalizzata a cura del Servizio Finanziario.

La fattura, redatta in duplice copia, intestata a Azienda Territoriale Edilizia Residenziale della Provincia di Frosinone, Servizio Finanziario – Via Marittima, 394 – FROSINONE, dovrà essere consegnata all'ufficio destinatario della fornitura affinché provveda al controllo del materiale fornito e messo in opera con quello ordinato ed all'attestazione di esito positivo con apposizione del visto di regolarità.

Il pagamento del corrispettivo avverrà, previa le verifiche d'uso, entro 90 giorni dalla data di ricezione della stessa Azienda, mediante bonifico bancario sul conto corrente del Fornitore. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine.

In caso di ritardi nelle riscossioni non verranno riconosciuti interessi a favore della ditta fornitrice.

## 7 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

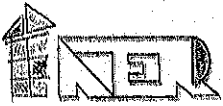
L'Azienda avrà la facoltà di risolvere di diritto il contratto con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che detta risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la fornitura a terzi in sostituzione della ditta aggiudicataria, e previa comunicazione al Fornitore con raccomandata a.r., qualora dovessero verificarsi i seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
- abbandono, interruzione, sospensione o mancata effettuazione della fornitura;
- inadempienze ritenute tali da ridurre notevolmente l'idoneità della fornitura all'uso cui è destinata.

E' prevista altresì la risoluzione del Contratto e la sospensione definitiva dei pagamenti quando per fallimento o per perdita dei requisiti minimi richiesti in sede di partecipazione alla gara la ditta aggiudicataria non fosse in grado di completare la fornitura medesima.

In ciascuno dei casi suindicati la ditta fornitrice sarà tenuta al risarcimento dei danni eventualmente subiti all'Azienda.

Le spese per l'eventuale risoluzione del Contratto e consequenziali saranno a totale ed esclusivo carico del fornitore.



## 8 - NORME GENERALI

La fornitura è soggetta alle condizioni e prescrizioni derivanti dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia di pubbliche forniture ed in particolare applicabili all' Azienda, anche se non espressamente richiamate.

Fa carico alla ditta aggiudicataria ogni onere e responsabilità circa il rispetto di tutte le normative tecniche e di sicurezza relative alla fornitura, realizzazione ed installazione dei prodotti di cui trattasi, anche nei confronti di proprio personale e di terzi.

IL RESPONSABILE UFF. RAGIONERIA  
Dott. ALFIO MONTANARO

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. GIUSEPPE TEDESCO