

## Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto la progettazione complessiva d'arredamento, la fornitura, il trasporto, il montaggio ed il collaudo finale di arredi e complementi d'arredo per la biblioteca "Ugo Bernasconi" di Cantù per i seguenti spazi : reception, emeroteca, sala ragazzi, sala studio e consultazione, area ristoro, uffici, disimpegno smistamento libri.

La fornitura richiesta dovrà essere comprensiva di tutta la ferramenta ed accessori necessari, anche se non espressamente previsti in capitolato, in modo che gli arredi siano pronti all'uso, funzionali ed in sicurezza.

Nell'esecuzione della fornitura in appalto, l'aggiudicatario dovrà rispettare quanto previsto nel presente capitolato.

## Art. 2 PROCEDURA D' AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Procedura aperta per l'affidamento di fornitura d'arredo e complementi d'arredo, comprensiva di relativa progettazione, montaggio e collaudo per i seguenti spazi della Biblioteca Ugo Bernasconi di Cantù: reception, emeroteca, sala ragazzi, sala studio e consultazione, area ristoro, uffici, disimpegno smistamento libri.

L'appalto verrà aggiudicato a Ditta idonea mediante procedura aperta in applicazione della normativa di cui al D. Lgs n. 163/2006 e secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell' art.83 del citato decreto legislativo.

Le offerte formulate dalle ditte concorrenti verranno esaminate da apposita Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art.84 del D.Leg.163/2006 che avrà a disposizione 100 punti attribuibili a proprio giudizio discrezionale e insindacabile, come segue:

- qualità della fornitura : punti 75
- prezzo della fornitura: punti 25

La procedura che verrà seguita per l'attribuzione del punteggio sarà la seguente:

### a) qualità della fornitura: progetto tecnico degli arredi

Il punteggio per la valutazione della migliore qualità della fornitura , cui sarà assegnato un punteggio massimo di 75 punti, verrà assegnato in base ai parametri di seguito elencati:

1+ 2+ 3= Max 75 punti

**Per la valutazione del parametro 1)** Valore tecnico degli elementi d'arredo, **sino a punti 30**, in relazione ai seguenti sub criteri:

- qualità e tipologia dei materiali: punti 12
- spessore e robustezza degli elementi costitutivi l'arredo: punti 8
- sistema di assemblaggio e composizione dei componenti di arredo: punti 5
- modularità e flessibilità del sistema di assemblaggio degli elementi: punti 5

**Per la valutazione del parametro 2)** Valore estetico e funzionale, **sino a punti 30**, in relazione ai seguenti sub criteri:

- qualità e originalità della proposta progettuale : punti 20
- funzionalità : punti 5
- valore estetico,della proposta progettuale aderente al contesto dell'edificio, della proposta

dei materiali e delle forme, delle finiture e colori: punti 5

**Per la valutazione del parametro 3)** Eventuali soluzioni migliorative, **sino a punti 15**, in relazione ai seguenti sub-criteri:

- proposta e fornitura di segnaletica per ambienti e scaffalature : punti 3
- studio del colore degli ambienti in armonia con la fornitura d'arredo e le caratteristiche architettoniche dell'edificio (imbiancatura a cura dell'ente appaltante): punti 2
- fornitura ulteriori elementi d'arredo non previsti dal presente disciplinare : punti 1
- produzione (disponibilità di pezzi di ricambio, garanzia di durata della produzione): punti 3
- garanzia di manutenzione maggiore rispetto a quella richiesta nel capitolato: punti 1
- fornitura di certificazione Dlgs 81/2009 ( ex 626) di tutti gli arredi : punti 2
- fornitura di certificato di garanzia di tutti gli arredi e loro componenti : punti 3

La documentazione sopra indicata verrà valutata dalla Commissione prima dell'apertura della busta contenente l'offerta economica.

Saranno ritenute idonee e quindi potranno partecipare alla fase di apertura delle offerte economiche solo le proposte delle Ditte che avranno ottenuto in questa prima fase un punteggio relativo al profilo tecnico-qualitativo minimo di almeno 52 punti su 75.

Le proposte delle Ditte che avranno ottenuto un punteggio inferiore a quello suddetto saranno dichiarate non idonee e di conseguenza escluse dalla gara.

Alle ditte ammesse alla fase successiva di valutazione dell'offerta tecnica sarà richiesto di fornire e montare a cura e spese della medesima, entro il termine stabilito dalla commissione giudicatrice, la campionatura dei seguenti elementi di arredo: a) n. 1 modulo scaffale aperto b) n. 1 sedia per il pubblico c) n.1 tavolo di lettura.

#### **b) prezzo della fornitura: offerta economica**

Il punteggio per la valutazione del prezzo più basso, cui sarà assegnato un punteggio massimo di **25 punti**, verrà assegnato in base al seguente criterio:

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il prezzo più vantaggioso. Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{miglior prezzo} \times 25}{\text{prezzo offerto}}$$

Non saranno ammesse alla gara offerte parziali o in aumento, condizionate o alternative.

#### **AGGIUDICAZIONE**

- Alla Ditta che in sede di valutazione qualitativa avrà ottenuto il punteggio qualità più alto verranno attribuiti 75 punti, alle altre ditte idonee punteggi proporzionali.
- Alla Ditta ( fra quelle idonee o ammesse) che, dopo l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, avrà ottenuto il miglior punteggio complessivamente considerato per il prezzo, verranno attribuiti 25 punti e alle altre Ditte idonee punteggi inversamente proporzionali al prezzo.
- Il servizio verrà aggiudicato alla Ditta che, sommati i punteggi a lei attribuiti in sede di valutazione qualitativa e relativa ai prezzi offerti, avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto.

In caso di parità di punteggio complessivo l'aggiudicazione sarà effettuata a favore della Ditta che avrà ottenuto il miglior punteggio nel progetto tecnico – qualità della fornitura.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

La Commissione giudicatrice durante l'espletamento della gara potrà richiedere documenti aggiuntivi o integrativi alla documentazione presentata dalle ditte alle quali potrà venir assegnato un termine perentorio per la produzione di quanto richiesto.

### **OFFERTE ANOMALE**

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, la stazione appaltante procederà alla loro verifica e successiva eventuale esclusione, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 86,87,88 del D.Lgs 12/4/2006, n.163.

### **Art. 3 AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo a corpo della fornitura ammonta ad Euro 88,000, comprensive di IVA 20%.

L'importo si intende comprensivo del costo della progettazione e di ogni fornitura di materiale, della manodopera specializzata, qualificata e comune per l'installazione delle forniture e dei complementi d'arredo, degli oneri di imballo, carico, trasporto, scarico fino al piano di installazione. Saranno compresi, altresì, tutti gli oneri e tutte le prestazioni previste e precisate nel presente Capitolato, niente escluso ed eccettuato. Eventuali danneggiamenti all'edificio causati dalla ditta aggiudicataria durante la posa in opera saranno posti a carico della ditta stessa, dopo opportuna quantificazione operata dal competente Ufficio Comunale. Il prezzo rimarrà invariato per tutta la durata del contratto poiché non è prevista alcuna revisione dei prezzi.

### **Art. 4 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA**

Si chiede alla ditta partecipante la progettazione e la fornitura di arredi e complementi d'arredo per i seguenti ambienti della biblioteca, secondo le caratteristiche e le specifiche qui sotto elencate.

### **RECEPTION**

La reception della biblioteca, situata al piano terra, dovrà:

- Avere caratteristiche tipologiche/funzionali, dimensionali e di finitura adeguate alle funzioni richieste;
- essere funzionale all'accoglienza di ogni tipologia di utenza, accessibile alle persone diversamente abili, strutturata in modo tale da consentire al personale bibliotecario dal banco prestito la completa visibilità degli accessi, dei vani di passaggio alla mediateca e alle sale studio, dell'accesso all'emeroteca e alla zona magazzino.
- essere funzionale all'esposizione di novità librarie e multimediali, di depliant con informazioni di comunità tramite apposite scaffalature fisse e mobili ed appositi espositori.
- essere funzionale all'erogazione del servizio internet e della consultazione del catalogo tramite allocazione di n. 3 postazioni per la navigazione internet e n. 2 postazioni in piedi per la consultazione del catalogo, posizionate in modo tale da consentire un facile controllo da parte degli operatori al bancone.

Si richiede pertanto la fornitura dei seguenti arredi :

#### **Bancone d'accoglienza e zona operatori:**

- ampio bancone di accoglienza e prestito preferibilmente di forma curvilinea e/o semicircolare, dotato di almeno tre postazioni per gli operatori e relative sedute, costituito da scrivanie, con struttura portante in panforte a strati, piano in laminato plastico spess.

mm1., pannellate, strutturate in sistema modulare componibile, dotate di vani per colonne PC e apposite canaline passacavi; il bancone deve essere strutturato ed accessorizzato in modo da consentire l'erogazione del servizio ad ogni tipologia di utenza e garantire accesso facilitato a disabili su sedia a rotelle. Misure scrivanie cm120x80x72h;

- n. 3 cassettiere su ruote a tre cassetti, con struttura portante in paniforte a strati, dotate di cassetto portacancelleria, con chiusura cassetti a chiave con blocco simultaneo, misure cm 45x53x56h o comunque tali da garantire il posizionamento e lo scorrimento al di sotto del piano di lavoro del banco prestito;
- n. 1 scaffale per ufficio monofronte, dotato di ante con serratura, in armonia estetica con i materiali usati per il bancone, da posizionarsi alle spalle del bancone d'accoglienza, dietro le sedute operatori. Lo scaffale deve avere struttura portante in paniforte a strati di mm. 22, dotato di ripiani spostabili idonei a portare un peso di kg. 30 per ripiano, di misure tali da poter essere agevolmente collocato dietro il banco reception senza alcun impedimento per svolgimento delle mansioni effettuate dagli operatori presso lo stesso; altezza massima cm 210, (indicare le misure nella proposta);
- n. 2 scaffali per ufficio con scaffalatura aperta, monofronte, con minimo 5 ripiani escluso top da posizionarsi alle spalle del bancone d'accoglienza, dietro le sedute operatori, con struttura portante in paniforte a strati di mm. 22, dotato di ripiani spostabili idonei a portare un peso di kg. 30 per ripiano. Gli scaffali devono essere di misure tali da poter essere agevolmente collocati dietro il banco reception senza alcun impedimento dello svolgimento delle mansioni effettuate dagli operatori presso lo stesso, altezza massima cm 210, (indicare le misure nella proposta);
- n. 3 poltroncine su ruote, di altezza regolabile, con base a 5 razze in nylon, dotate di braccioli, con seduta e schienale imbottito regolabile, tessuto da definire, per postazioni operatori al bancone;
- almeno n. 2 carrelli su ruote per trasporto e ricollocazione volumi in sala, dotati di almeno due ripiani escluso top ( indicare le misure nella proposta).

#### **Scaffalature ed espositori :**

- n. 10 scaffali monofronte per libri, modulari e componibili, misure cm 90x33X210 h, a n. 5 ripiani (top escluso) riposizionabili sia in orizzontale che in posizione inclinata. Ogni ripiano deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30, deve avere caratteristiche di indeformabilità e stabilità strutturale ed essere realizzato con spessori adeguati; deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera. Lo scaffale deve essere completo di n.2 coppie di astine 35° per inclinazione. Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole.
- n. 2 espositori a colonna, bifacciali, dotati di ripiani inclinati per esposizione novità librerie, altezza massima cm 180 ( indicare le misure nella proposta);
- n. 2 espositori bifacciali a colonna, con 20 tasche formato A4 per esposizione depliant e brochures, altezza massima cm 180, (indicare le misure nella proposta);
- n. 1 bacheca espositiva da collocarsi all'ingresso pian terreno, per esposizione informazioni e orari biblioteca, in metallo e con pannello espositivo protetto da vetro, agile da spostare e possibilmente su rotelle.

#### **Postazioni PC navigazione internet e consultazione catalogo:**

- n. 3 postazioni PC per la navigazione internet, dotate di vani e canaline passacavi e apposito vano per colonna PC, di struttura modulare e componibili, costituite da n. 3 scrivanie misure cm 100x80x72 h, con struttura portante in paniforte a strati, e piano di lavoro in paniforte a strati e laminato plastico, bordato di massello finitura toro, di spessore adeguato, con pannelli divisorii e schermi protettivi;
- n. 3 poltroncine su ruote, di altezza regolabile, con base a 5 razze in nylon, dotate di braccioli, con seduta e schienale regolabile e imbottito, tessuto da definire, di idonee dimensioni per ciascuna postazione PC;
- n. 2 postazioni consultazione PC in piedi - modifica arredo esistente da specificare nella proposta - dotate di vano per colonna PC e appositi vani e canaline passacavi (specificare misure nella proposta);

#### **Complementi d'arredo :**

- n. 2 porta-ombrelli da collocare in prossimità della porta d'ingresso, preferibilmente in alluminio e comunque in armonia con l'arredo (specificare misure nella proposta);

### **SALA STUDIO E CONSULTAZIONE ADULTI**

Situata al piano terreno, alla destra dell'ingresso biblioteca, la sala studio dovrà svolgere contemporaneamente tre funzioni:

- Permettere l'esposizione a scaffale aperto di opere di narrativa e saggistica e la facile fruizione diretta e consultazione del patrimonio da parte dell'utenza, tramite scaffalatura bifronte da posizionarsi sulla parete lunga priva di finestre della sala studio, in modo tale da creare un facile percorso di accesso all'utenza;
- Essere adibita a sala studio e consultazione volumi tramite appositi tavoli di lettura e posti a sedere, per un minimo di 48 postazioni;
- Permettere l'esposizione e la facile fruizione delle opere in consultazione, di immediato accesso agli studenti, tramite scaffalature posizionate al centro della sala, quale elemento divisorio visivo tra la zona studio e il percorso creato dalle scaffalature per narrativa e saggistica;

Si richiede pertanto la fornitura dei seguenti arredi :

#### **Scaffalature:**

- N. 9 scaffali iniziali bifronte a 5 + 5 ripiani (top escluso), riposizionabili sia in orizzontale che in posizione inclinata, misure cm 93,5x 60,5x 210 h. Ogni ripiano deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera, deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30, deve avere caratteristiche di indeformabilità e stabilità strutturale ed essere realizzato con spessori adeguati; lo scaffale deve essere completo di n.4 coppie di astine 35° per inclinazione. Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole;
- N. 18 scaffali aggiuntivi bifronte a 5 + 5 ripiani (top escluso), riposizionabili sia in orizzontale che in posizione inclinata, misure cm 90x60,5x 210 h. Ogni ripiano deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30, deve avere caratteristiche di indeformabilità e stabilità strutturale ed essere realizzato con spessori adeguati, deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera, lo scaffale deve essere completo di n.4 coppie di astine 35° per inclinazione. Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole;
- N. 9 pianetti semicircolari d'appoggio per la consultazione rapida, da collocarsi a fronte degli scaffali, misure cm 60x30;

- N. 4 scaffali carrellati bifronte a 1+1 ripiani (top escluso), modulari e componibili, misure 93,5x60,5x113h, per l'esposizione di opere in consultazione. Ogni ripiano deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera, deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30 , deve avere caratteristiche di indeformabilità e stabilità strutturale ed essere realizzato con spessori adeguati. Lo scaffale deve essere completo di n.2 coppie di astine 35° per inclinazione . Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole.

#### **Tavoli di lettura e posti a sedere:**

- n. 18 tavoli di lettura componibili , con piani di lavoro in panforte a strati, bordato in massello finitura toro e impiallacciatura in legno e struttura verniciata in alluminio, misure cm 100x100x72h, e comunque di dimensioni idonee a garantire la presenza di minimo n. 48 posti a sedere;
- n. 60 (48 + 12) sedie in monoscocca di propilene con gambe verniciate alluminio, impilabili, prive di braccioli;

#### **Complementi d'arredo :**

- n. 6 attaccapanni a muro con almeno 3 ganci appendi-abiti montati su un unico supporto, da collocarsi sui tramezzi divisorii tra le finestre, in prossimità dei tavoli studio, in alluminio o comunque in materiali in armonia con la fornitura d'arredo della sala.

### **SALA EMEROTECA E CONSULTAZIONE STORIA LOCALE**

Allestito nel piano ammezzato affacciato sulla reception e comunicante con l'accesso al magazzino, questo ambiente dovrà essere suddiviso ed arredato in modo tale da svolgere contemporaneamente più funzioni :

- permettere l'esposizione e la consultazione di documenti di storia locale, tramite scaffali monofronte posizionati a muro;
- permettere l'esposizione di riviste e quotidiani, tramite appositi raccoglitori ed espositori per periodici ( numeri correnti e arretrati), ed espositori per la fruizione di quotidiani ;
- garantire uno spazio accogliente e raccolto, con tavoli di idonee dimensioni e sedie per minimo n. 5 posti a sedere, apposite poltroncine per minimo n. 2 posti a sedere e tavolino d'appoggio, sia per la fruizione dei periodici che per i volumi di storia locale.
- Permettere agli operatori un facile accesso al magazzino librario e garantire l'agibilità nell'uso del montacarichi.

Si richiede pertanto la fornitura dei seguenti arredi :

- N. 1 scaffale iniziale monofronte a 5 ripiani (top escluso), riposizionabile sia in orizzontale che in posizione inclinata, misure cm 93,5X 33x 210 h . Ogni ripiano deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30 , deve avere caratteristiche di indeformabilità e stabilità strutturale ed essere realizzato con spessori adeguati, deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera, lo scaffale deve essere completo di n.2 coppie di astine 35° per inclinazione . Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole ;
- N. 2 scaffali iniziali monofronte a 5 ripiani (top escluso), riposizionabili sia in orizzontale che in posizione inclinata, misure cm 73,5X 33x 210 h . Ogni ripiano deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30 , deve avere caratteristiche di indeformabilità e stabilità strutturale ed essere realizzato con spessori adeguati , deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera. Lo scaffale deve essere completo di n.2 coppie di astine 35° per inclinazione . Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole .

- N. 1 scaffale aggiuntivo monofronte a 5 ripiani (top escluso), riposizionabili sia in orizzontale che in posizione inclinata, misure cm 70x33x 210 h . Ogni ripiano deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30 , deve avere caratteristiche di indeformabilità e stabilità strutturale ed essere realizzato con spessori adeguati , deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera, lo scaffale deve essere completo di n.2 coppie di astine 35° per inclinazione . Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole.
- n. 5 espositori per periodici con sistema di custodia e archiviazione numeri arretrati e piano inclinato frontale per esposizione nuovi numeri. Misure cm 87x38x213 h in grado di garantire l'esposizione di n. 60 riviste e n. 20 quotidiani.
- n. 2 tavoli misure 80X80X72 cm con piano di lavoro in paniforte a strati , bordato di massello finitura toro, e impiallacciatura legno con struttura verniciata alluminio, da collocare in spazio adiacente alla finestra piano rialzato;
- n. 1 tavolo misure 120X60X72 cm con piano di lavoro in paniforte a strati , bordato di massello finitura toro, e impiallacciatura legno con struttura verniciata alluminio, da collocare nel vano accanto alla finestra piano rialzato
- n. 5 sedie in monoscocca di propilene con gambe verniciate alluminio, impilabili, prive di braccioli;
- n. 2 poltroncine d'attesa, struttura a pozzetto, rivestite in tessuto da definire (indicare le misure nella proposta);
- n. 1 tavolino d'appoggio misure 50x50x35h cm, impiallacciatura legno con struttura verniciata alluminio.

## **SALA RAGAZZI**

La Sala Ragazzi, situata al primo piano, dovrà:

- avere caratteristiche tipologiche/funzionali, dimensionali e di finitura adeguate alle funzioni richieste;
- essere funzionale all'accoglienza di ogni tipologia di utenza, ed in particolare di bimbi e ragazzi di differenti età, di classi scolastiche, tramite allestimento di zona reception situata in posizione adiacente alla porta della sala. La reception dovrà essere strutturata in modo da consentire al personale bibliotecario dal banco prestito la completa visibilità degli accessi, dei vani di passaggio e delle diverse aree in cui sarà suddivisa la sala ragazzi;
- ospitare tre aree distinte, destinate ai ragazzi di tre fasce d'utenza differenti: area pre-scolare; area scolare dai 6 ai 10 anni, area scolare dagli 11 ai 13 anni:

**Area pre-scolare:** dovrà essere arredata con forniture specifiche atte a favorire la fruizione del patrimonio da parte dei più piccoli e con apposite sedute anche per i genitori. Dovrà inoltre avere apposite scaffalature per l'esposizione di libri cartonati e arredi di stile giocoso, caratterizzati da soluzioni accattivanti per i più piccoli.

**Area scolare bambini 6-10 anni :** Dovrà essere dotata di apposite scaffalature bifrontali per l'esposizione del patrimonio documentario per la fascia d'età dai 6 ai 10 anni, per un minimo di n. 4 scaffali, ed inoltre almeno 2 espositori mobili bifronti per libri. Dovrà inoltre avere appositi tavoli e sedie per accogliere almeno n.20 piccoli utenti .

**Area scolare ragazzi 11 - 13 anni:** Dovrà essere dotata di apposite scaffalature per l'esposizione del patrimonio librario, per un minimo di n. 9 scaffali e almeno n. 2 tavoli di lettura dotati di sedie, per un minimo di n. 10 postazioni.

Si deve prevedere uno specifico espositore per le riviste destinate all'utenza ragazzi, un espositore per i documenti multimediali ed un pannello in sughero per manifesti.

L'arredo dovrà essere modulare e mobile, al fine di consentire, all'occorrenza, la modifica dell'allestimento degli spazi per poter organizzare agilmente attività di promozione della lettura ed agevolare la visita di classi scolastiche.

Si richiede pertanto la fornitura dei seguenti arredi :

**Bancone d'accoglienza e zona operatori:**

- bancone di accoglienza e prestito preferibilmente di forma curvilinea e/o semicircolare, in armonia estetica con il bancone della reception principale, dotato di almeno due postazioni per gli operatori e relative sedute, costituito da scrivanie con struttura portante in paniforte a strati, piano in laminato plastico spess. mm1, pannellate, strutturate in sistema modulare componibile, dotate di vani per colonne PC e apposite canaline passacavi; il bancone deve essere strutturato ed accessorizzato in modo da consentire l'erogazione del servizio ad ogni tipologia di utenza e garantire accesso facilitato a disabili su sedia a rotelle. Misure scrivanie cm180x80x72h
- n. 2 cassettiere su ruote a tre cassetti, con struttura portante in paniforte a strati dotate di cassetto portacancelleria, con chiusura cassetti a chiave con blocco simultaneo, misure cm 42x53x56h o comunque tali da garantire il posizionamento e lo scorrimento al di sotto del piano di lavoro del banco prestito;
- almeno 4 scaffali per ufficio con scaffalatura aperta, monofronte, con almeno tre ripiani escluso top, da posizionarsi alle spalle del bancone d'accoglienza, dietro le sedute operatori, di altezza massima cm 120 o comunque di misure tali da non impedire la libera circolazione di aria e luce dalle finestre retrostanti il bancone. Lo scaffale deve avere struttura portante in paniforte a strati di mm. 22, deve essere dotato di ripiani spostabili idonei a portare un peso di kg. 30 per ripiano (specificare misure nella proposta).
- n. 2 poltroncine su ruote, di altezza regolabile, con base a 5 razze in nylon, dotate di braccioli, con seduta e schienale imbottito regolabile, tessuto da definire, per postazioni operatori al bancone;
- almeno n. 2 carrelli su ruote per trasporto e ricollocazione volumi in sala, dotati di almeno due ripiani escluso top (specificare misure nella proposta).

**Area scolare ragazzi 11-13 anni:**

- n. 4 tavoli di lettura componibili con piano di lavoro in paniforte a strati, bordato di massello finitura toro, impiallacciatura legno e struttura verniciata in alluminio, misure cm 100x100x72h, e comunque di dimensioni idonee a garantire la presenza di minimo n. 10 posti a sedere;
- n. 10 sedie in monoscocca di propilene con gambe verniciate alluminio, impilabili, prive di braccioli;
- n. 3 scaffali iniziali monofronte a 5 ripiani (top escluso), riposizionabili sia in orizzontale che in posizione inclinata, misure cm 93,5X 33x 210 h. Ogni ripiano deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera. Lo scaffale deve avere struttura portante in paniforte a strati di mm. 22, dotato di ripiani spostabili idonei a portare un peso di kg. 30 per ripiano. Lo scaffale deve essere completo di n.2 coppie di astine 35° per inclinazione. Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole.

- n. 6 scaffali aggiuntivi monofronte a 5 ripiani (top escluso), riposizionabili sia in orizzontale che in posizione inclinata, misure cm 90x33x 210 h . Ogni ripiano deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30 per ripiano, deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera, lo scaffale deve essere completo di n.2 coppie di astine 35° per inclinazione . Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole .

- n. 1 espositore per riviste a piani inclinati , misure cm 104x41x70 h

- n. 1 pannello in sughero (misure da specificare nella proposta)

#### **Area scolare ragazzi 6-10 anni:**

- N. 4 scaffali iniziali bifronte a 2+ 2 ripiani (top escluso), con ripiani riposizionabili sia in orizzontale che in posizione inclinata, misure cm 93,5X 60,5x 113 h . Ogni ripiano deve essere idoneo a portare un peso di kg. 30 per ripiano, deve essere dotato di 1 coppia di astine dritte per il fissaggio alla cremagliera, lo scaffale deve essere completo di n.4 coppie di astine 35° per inclinazione . Ciascun ripiano deve essere dotato di fermalibri scorrevole .

- N. 4 tavoli rettangolari cm 150X75x52h con piano di lavoro in paniforte a strati , bordato di massello finitura toro, e impiallacciatura legno e struttura verniciata in alluminio;

- N. 20 seggioline anatomiche in legno seduta 38h

- N. 1 espositore piccolo bifronte per libri misure cm88x40x65h

- N. 1 espositore grande bifronte per libri misure cm134x50x122h

#### **Area prescolare:**

- Almeno n.1 tavolo rotondo piccolo materna, misure cm 90 diametro x52 h con piano di lavoro in paniforte a strati , bordato di massello finitura toro, e impiallacciatura legno;

- Almeno n.4 seggioline anatomiche in legno, seduta cm34 h

- Almeno n. 2 mobiletti a caselle orizzontali per esposizione cartonati (specificare le misure nella proposta)

- Almeno n. 3 carrellini porta libri multifunzione ( specificare le misure nella proposta)

- N. 1 tappeto moquette misure almeno cm200X200 per la fruizione dell'area pre-scolare per i bambini più piccoli

- Almeno n. 2 poltroncine materna

- Almeno n. 4 sedute per adulti

- Arredi giocosi per bambini : pouf e cuscini, elementi divisorii, sedute per bambini, divanetti

#### **Complementi d'arredo :**

- n. 6 attaccapanni a muro con più ganci collocati su unico supporto, da collocarsi sui tramezzi divisorii tra le finestre, in prossimità dei tavoli studio, in alluminio o comunque in materiali in armonia con la fornitura d'arredo della sala.

## ZONA RISTORO

L'area antistante la porta d'ingresso a vetri della sala al primo piano, di pianta irregolare, dovrà ospitare una piccola zona ristoro. Accanto alle macchine distributrici di bevande e prodotti confezionati, già in dotazione presso la biblioteca, dovranno essere collocati piccoli tavolini e sgabelli per l'utenza. Sulla parete obliqua dell'area in oggetto dovrà inoltre essere collocato un apposito espositore a muro per manifesti e/o depliant e brochure.

Si richiede pertanto la fornitura dei seguenti arredi :

- n. 2 tavolini tipologia bar
- n. 4 sgabelli alti per piano bar
- n.1 Pannello in sughero misure cm 120x90
- n.1 espositore con tasche trasparenti a parete cm 104x104

## UFFICI

Si richiede la seguente fornitura d'arredo per gli uffici situati presso la biblioteca, in armonia con l'arredo preesistente:

### Ufficio coordinamento sistema:

- n. 2 armadi per ufficio monofronte per archiviazione faldoni, con almeno quattro ripiani escluso top, in metallo indeformabile, dotati di ante con serratura, (misure da specificare nella proposta);
- n. 1 tavolo da ufficio con n. 2 postazioni contrapposte, dotato di consolle semicircolare per piano di lavoro-tavolo riunioni e piano d'appoggio per stampante/fax, fornito di vani per PC e apposite canaline passacavi, (misure da specificare nella proposta);
- n. 2 cassettiere su ruote a tre cassetti, dotate di cassetto portacancelleria, con chiusura cassetti a chiave con blocco simultaneo, con misure tali da garantire il posizionamento e lo scorrimento al di sotto del piano di lavoro del tavolo;
- n. 1 attaccapanni a muro con almeno 3 ganci appendi-abiti collocati sullo stesso supporto, da collocarsi sulla parete dell'ufficio, in alluminio o comunque in materiali in armonia con la fornitura d'arredo già presente (misure da specificare nella proposta);

### Ufficio catalogazione:

- n. 2 armadi per ufficio monofronte per archiviazione faldoni, in metallo indeformabile, dotati di ante con serratura, con almeno n. 2 ripiani escluso top, altezza max cm110;

### Disimpegno fotocopiatrice e smistamento libri:

- n. 2 armadi per ufficio monofronte per archiviazione faldoni, in metallo indeformabile, dotati di ante con serratura, con almeno n. 2 ripiani escluso top, altezza max cm110;
- Scaffalatura aperta per deposito casse plastica per trasporto libri, misure casse per trasporto libri 80x50x40 circa, altezza massima scaffale cm 180.

## Art. 5 DIMENSIONI FORNITURA

Al fine di garantire un corretto inserimento degli elementi di arredo alle esistenti dimensioni dei locali della biblioteca verranno accettate proposte di arredo aventi dimensioni pari a quelle riportate nella descrizione degli articoli indicati nell' **Art.4 "Descrizione della fornitura"** del presente

capitolato o le cui dimensioni si discostino in misura massima del  $\pm 10\%$  rispetto gli stessi, a seconda degli standard di produzione corrente e sue varie e/o diverse combinazioni e comunque consentano un coerente e corretto inserimento degli elementi nelle pareti e nello spazio dei singoli locali. Eventuali soluzioni con misure diverse da quanto descritto verranno prese in considerazione come proposte alternative che non mutino nella loro sostanza le disposizioni e le soluzioni di quanto richiesto negli articoli di cui sopra.

Tali variazioni dovranno comunque sempre rispettare le dimensioni massime possibili di ingombro e gli spazi di libera circolazione fra gli arredi, gli accessi, i muri, i pilastri e tenere in considerazione gli impianti e i loro comandi (interruttori, rilevatori, ecc.) presenti sulle pareti e sul pavimento, nonché le fonti di illuminazione e le predisposizioni per impianti di climatizzazione.

## **Art. 6 SPECIFICHE E CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA FORNITURA**

### **6.1 SPECIFICHE TECNICHE**

Gli arredi oggetto del presente appalto e quindi dell'offerta devono almeno corrispondere alle specifiche tecniche minime previste nel presente art. 6.1.

Dovranno possedere caratteristiche di accessibilità, praticità d'uso, facilità di pulizia e manutenzione.

Dovranno inoltre essere:

- di piacevole aspetto al fine di realizzare ambienti confortevoli ed accoglienti;
- resistenti alle abrasioni e agli urti;
- privi di spigoli o appendici particolarmente esposte che possano provocare traumi all'utenza e agli operatori;
- essere conformi alle normative UNI vigenti e alle norme sugli arredi nei luoghi di lavoro di cui al DLgs 81/09;
- tutte le strutture verticali ed orizzontali degli arredi proposti dovranno essere realizzati in paniforte a strati. Non è ammesso l'uso di paniforte truciolare.

Tutti i materiali inclusi nella fornitura di cui al presente appalto, compresa la minuteria ed i raccordi necessari all'assemblaggio degli arredi che potrebbe venire in contatto con gli utilizzatori devono soddisfare la legge europea ed italiana in materia di sicurezza.

Dovranno essere impiegati materiali di Classe 1, privi di formaldeide (classe E1) e imbottiti Classe 1IM. Le vernici ed i coloranti utilizzati dovranno essere atossici ( si richiede certificazione )

Le caratteristiche richieste dovranno essere rispettate anche per i componenti impiegati per la realizzazione degli arredi, quali laminati plastici, panforti, vernici, coloranti e per altri elementi simili.

### **6.2 CARATTERISTICHE TECNICHE**

Le dimensioni geometriche e le caratteristiche strutturali degli arredi dovranno essere indicate nell'offerta tecnica e corredate da tutte le documentazioni necessarie per garantire il rispetto delle esigenze ergonomiche delle diverse età dei fruitori.

Gli articoli oggetto della presente fornitura dovranno presentare caratteristiche di sicurezza atte ad evitare agli utenti qualsiasi tipo di danno sia fisico sia a cose (abbigliamento, libri, cartelle ed altro), pertanto:

- tutti gli spigoli dovranno essere idoneamente arrotondati ed in particolar modo tavoli, box, banconi e scrivanie dovranno essere dotati di bordo arrotondato;
- tutti gli eventuali bordi metallici, ivi compresi quelli dei ripiani di armadi e scaffali, dovranno essere ripiegati in maniera da non presentare superfici taglienti né esterne né interne;
- eventuali profilati metallici dovranno avere ogni parte terminale chiusa con idonei tappi e non presentare alcuna sbavatura;

- tutti i piani di tavoli, banconi e scrivanie dovranno essere in materiale antigraffio ed antiriflesso;
- tutte le vernici utilizzate dovranno essere di tipo atossico per tutti i materiali impiegati; i materiali lignei dovranno, inoltre, essere trattati con vernici ignifughe;
- sono vietati tutti i materiali suscettibili di emettere o cedere sostanze nocive sotto forma di gas, fibre o polveri. Nel caso di impiego di formaldeide dovrà essere rispettata la classe E1 per quanto riguarda le emissioni della stessa;
- gli imbottiti dovranno avere classe 1 IM di reazione al fuoco;
- gli altri articoli dovranno avere una classe di reazione al fuoco massima di 1;

In particolare:

### **a) Tavoli**

I tavoli dovranno avere forma tale da evitare rischi di danno agli utilizzatori.

Il tavolo e la sedia sono gli elementi più usati dall'utente nella sua permanenza in biblioteca, quali posti di lettura. Essi rappresentano quindi un unico insieme funzionale.

Il livello di comfort della postazione di lettura sarà pertanto fondamentale. Alle caratteristiche del piano di lettura si dovranno abbinare anche particolari qualità delle sedute. La dote fondamentale è la stabilità, unitamente alla facilità di spostamento e alla comodità d'uso.

Le parti accessibili non dovranno avere superfici grezze, bave o bordi taglienti. I bordi e gli angoli con i quali si possa venire in contatto, dovranno essere arrotondati; le parti terminali delle gambe e dei componenti costituiti da profilati dovranno essere chiuse.

L'inattaccabilità fisico-chimica della superficie dovrà accompagnarsi alla facilità di pulizia.

Le sedie della postazione di lettura devono essere agevolmente sollevabili, trasportabili da parte di una sola persona e impilabili.

Per i bordi, gli spigoli, la silenziosità e il mantenimento in efficienza, valgono le prescrizioni indicate per i tavoli.

### **b) Scaffalature**

Le stesse sono da intendersi come vincolanti limitatamente alle prestazioni funzionali che le scaffalature devono garantire. Il concorrente può, pertanto, proporre scaffalature con caratteristiche tecniche equivalenti, purché assicurino almeno le medesime prestazioni funzionali.

I ripiani dovranno essere in metallo, regolabili in altezza fin dalla base.

Le scaffalature dovranno essere a seconda delle esigenze e delle soluzioni proposte dalla ditta monofronte o bifronte, modulari e facilmente spostabili.

La scaffalatura è l'arredo qualificante della biblioteca, non solo per la sua tipologia ma anche quantitativamente, poiché anche visivamente ne rappresenta la presenza più incisiva. Grande importanza riveste lo scaffale " a giorno " , ovvero aperto alla libera consultazione, in una biblioteca di pubblica lettura.

Ciò richiede conseguentemente una buona qualità estetica, oltre che la robustezza ( stabilità e non deformabilità). E' anche importante che la scaffalatura sia leggera e maneggevole, oltre che facile da montare e smontare.

### **c) Postazioni informatiche in piedi (OPAC)**

Sono destinate alla consultazione in piedi. Dovranno garantire l'accessibilità al pubblico della CPU del computer e assicurare la non rimozione e collocazione, in sicurezza, delle periferiche di interfaccia utente.

### **d) Postazioni informatiche con seduta**

Il piano sarà di tipo adeguato alla struttura, con i necessari fori passacavi e canaline.

Le postazioni dovranno garantire l'ordinata e funzionale collocazione delle apparecchiature informatiche e di tutte le caverie.

### **e) Complementi d'arredo e accessori ( attaccapanni e portaombrelli)**

Dovranno essere di qualità, di tipo seriale, leggeri, con un design adeguato agli spazi ed in sintonia con gli arredi proposti.

### **6.3 SCELTA DEI COLORI E FINITURE**

Sono da preferire arredi in metallo e impiallacciatura in legno, in armonia con la pavimentazione in parquet già presente e la struttura dell'edificio. I diversi ambienti, fermo restando le diverse funzioni a cui sono adibiti, dovranno essere in armonia estetica tra loro.

La scelta definitiva dei colori o di finiture alternative di tutti gli articoli verrà operata dalla stazione appaltante ad aggiudicazione avvenuta, in fase di ordinazione sulla base della mazzetta colori e finiture di tutti i componenti della fornitura presentata in sede di gara. Indipendentemente dal colore o finitura prescelti, il corrispettivo di appalto non subirà variazioni.

### **Art.7 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE**

Sono a carico del fornitore i seguenti obblighi ed oneri:

1. Oneri relativi alla progettazione degli spazi e degli arredi in armonia con l'edificio;
2. Obbligo di verificare le misure e le condizioni dei locali, tramite effettuazione di apposito sopralluogo presso l'edificio della biblioteca (previo appuntamento da prendersi via mail agli indirizzi [info@brianzacomascabiblioteche.it](mailto:info@brianzacomascabiblioteche.it); [biblioteca@comune.cantu.co.it](mailto:biblioteca@comune.cantu.co.it)) ;
4. Obbligo di fornire la documentazione grafica necessaria per la presentazione dettagliata del progetto, volta a meglio illustrare alla commissione la proposta in gara, in particolare planimetrie dei vari ambienti, composizione arredi e sviluppo grafico in 3D ;
3. Per le sole ditte ammesse alla fase successiva di valutazione dell'offerta tecnica, obbligo di fornire e montare a cura e spese della medesima, entro il termine stabilito dalla commissione giudicatrice, la campionatura dei seguenti elementi di arredo: 1. Modulo scaffale aperto; 2. Sedia per il pubblico; 3. Tavolo lettura . Il materiale dovrà essere depositato presso il seminterrato della Scuola Media Pellegrino Tibaldi, Via Manzoni, Cantù, previo appuntamento da prendersi via mail agli indirizzi [info@brianzacomascabiblioteche.it](mailto:info@brianzacomascabiblioteche.it); [biblioteca@comune.cantu.co.it](mailto:biblioteca@comune.cantu.co.it).  
A pena di esclusione ogni articolo suddetto dovrà presentare un cartellino indicante la denominazione della ditta concorrente.
5. Oneri relativi all'imballaggio dei prodotti da fornire, eseguito con i materiali necessari, conformi alle norme vigenti a seconda della loro natura, relativi al trasporto, al disimballo ed al trasferimento ai vari piani e al montaggio e collocazione dei prodotti;
6. Oneri relativi allo sgombero ed all'asporto, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui, ivi compresi quelli di imballaggio, in conformità delle vigenti norme in materia di smaltimento di rifiuti, nonché alla pulizia finale dei locali;
7. Impegno ad eseguire le prestazioni aggiudicate salvaguardando le esigenze dell'Amministrazione e/o terzi autorizzati, senza recare intralci o interruzioni delle attività eventualmente in corso nel fabbricato da parte dell'Amministrazione.
8. La disponibilità di tutti gli attrezzi ed utensili necessari per l'esecuzione della fornitura in opera, e del personale necessari.
8. Gli oneri e le spese per il trasporto ed il conferimento nelle Pubbliche Discariche dei materiali di risulta compresi gli oneri di discarica.
9. Le spese per l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità agli operai, alle persone addette ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità ricadrà, pertanto, sul fornitore, con pieno sollievo tanto dell'Amministrazione quanto del personale da essa preposto alla direzione e sorveglianza;
10. Oneri ed obblighi per le riparazioni, fino a collaudo, di ogni danno o guasto alle attrezzature in corso di fornitura ed alla struttura di proprietà comunale, provocate da qualsiasi causa, anche indipendentemente dall'operato del fornitore.

Per effetto di tale situazione ogni e qualsiasi danno o responsabilità che dovesse derivare dal mancato rispetto delle disposizioni sopra richiamate, farà carico esclusivamente al fornitore con esonero totale da parte della stazione appaltante.

Quando il fornitore non adempia a tutti questi obblighi, l'Amministrazione sarà in diritto, previo avviso dato per iscritto, e restando questo senza effetto, entro il termine fissato nella notifica, di provvedere direttamente alla spesa necessaria, disponendo il dovuto pagamento a carico del fornitore. In caso di rifiuto o di ritardo di tali pagamenti da parte del fornitore, essi saranno fatti d'ufficio e l'Amministrazione si rimborserà della spesa sostenuta sul prossimo acconto o sul saldo. Di tutti gli obblighi ed oneri di cui al presente Capitolato d'oneri il fornitore ne ha tenuto debito conto nel formulare la propria offerta economica, perciò il fornitore null'altro potrà richiedere, a nessun titolo, per la completa esecuzione di quanto prescritto nel presente capitolato.

#### **Art. 8 TERMINE E LUOGO DI CONSEGNA**

Il termine massimo per la fornitura ed il completo e regolare montaggio è fissato entro giorni 60 (sessanta) naturali e consecutivi dalla formale comunicazione dell'aggiudicazione.

I locali dovranno essere lasciati puliti e pronti per il loro utilizzo.

La fornitura ed installazione dovrà avvenire presso i locali sede della biblioteca comunale sita in Piazza Marconi, 1, 22073 Cantù (CO).

#### **Art. 9. MODALITA' D'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI**

Il fornitore si impegna, oltre a quanto previsto in altre parti del presente capitolato:

- a) a concordare con la stazione appaltante, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, le modalità di esecuzione della fornitura. Potrà essere richiesto lo stockaggio della fornitura per brevi periodi.
- b) a fornire i prodotti del tipo e con le caratteristiche indicate nel presente capitolato e nell'offerta tecnica prodotta ed erogare i servizi connessi impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione;
- c) a predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- d) ad osservare nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal responsabile del procedimento;
- e) ad assicurare la presenza continua di personale tecnicamente idoneo a dirigere i lavori per conto della ditta, che possa ricevere, eseguire e far eseguire gli ordini degli incaricati dell'Amministrazione Comunale; detto personale potrà accedere negli uffici dell'Amministrazione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, previa consegna al committente di un elenco completo dei dati del personale interessato e fermo restando che sarà cura ed onere del fornitore verificare preventivamente tali procedure.
- f) a dare immediata comunicazione al responsabile del procedimento di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto.

#### **Art. 10 MODALITA' DI CONSEGNA**

Il fornitore deve effettuare la consegna dei beni a proprio rischio assumendo a proprio carico le spese di ogni natura.

#### **Art. 11 COLLAUDO**

Dalla data della comunicazione del fornitore di completa ultimazione della fornitura e di avvenuto montaggio a regola d'arte, avrà inizio l'attività di collaudo, per una durata massima di 90 giorni, da parte del Comune.

L'operazione di collaudo è rappresentata dalla verifica della regolare fornitura di tutti gli elementi di arredo oggetto di appalto. Delle operazioni di collaudo viene redatto specifico verbale.

Sono rifiutati al collaudo i prodotti che sono risultati difettosi o in qualsiasi modo non rispondenti alle caratteristiche tecniche e funzionali minime indicate nel presente capitolato e relativi allegati, nonché alle caratteristiche tecniche e funzionali proposte dal fornitore in sede di offerta; i prodotti rifiutati devono essere ritirati e sostituiti dal fornitore a sua cura e spese entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data della lettera raccomandata con la quale il Comune notifica il rifiuto.

Nel caso in cui il fornitore non provveda alle sostituzioni di cui sopra il Comune potrà acquistare i mobili e le attrezzature da altre ditte, ponendo a carico del fornitore stesso le maggiori spese, salvo l'applicazione della penale di cui al successivo articolo 16.

Il fornitore deve garantire il perfetto funzionamento di quanto offerto e sostituire interamente a proprie cura e spese tutte le parti che risultassero eventualmente difettose.

Il collaudo con esito positivo, risultante dal relativo verbale, non esonera comunque il fornitore per eventuali difetti o imperfezioni che non siano emersi al momento della verifica tecnica, ma vengano di seguito accertati.

## **Art. 12 PROPRIETA' DEI PRODOTTI**

L'Amministrazione acquisisce la proprietà dei prodotti oggetto del presente appalto a partire dalla "Data di Accettazione" formale della fornitura successiva al collaudo di cui all'art. 11 ; prima di tale data tutti i rischi, danni, ecc. relativi ai prodotti saranno a carico del fornitore anche nell'ipotesi di detenzione delle stesse da parte dell'Amministrazione.

## **Art. 13 GARANZIE**

Il fornitore dovrà garantire un periodo di assistenza tecnica **minimo di quattro anni** dalla data del collaudo, per eventuali interventi di riparazione, compresa manodopera occorrente, dovuti a difetti costruttivi anche occulti senza ulteriori costi da parte del Comune, comprendente anche gli eventuali costi di trasporto degli elementi di arredo dalla sede comunale al luogo di riparazione.

Nel caso in cui non fosse possibile il ripristino dell'efficienza dell'arredo, il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dello stesso o delle parti di ricambio difettate. L'intervento di sostituzione dovrà essere effettuato entro 10 giorni dalla data di richiesta a mezzo telefax da parte del Comune.

Il fornitore dovrà inoltre garantire, per **minimo quattro anni** dal collaudo della fornitura, che tutte le componenti maggiormente soggette ad usura possano essere sostituite con nuove componenti dello stesso tipo o comunque con altre atte a mantenere la funzionalità dell'articolo presentato.

Il fornitore garantisce e si obbliga a rispettare i seguenti livelli di servizio, pena l'applicazione delle penali di cui oltre:

a) tempo massimo di intervento al fine di eliminare il difetto e/o ripristinare la funzionalità del prodotto , entro il termine di 5 giorni lavorativi successivi alla relativa richieste di intervento;

b) tempo massimo di risoluzione del difetto e/o ripristino della funzionalità del prodotto e/o sostituzione, entro 10 giorni lavorativi dalla scadenza del termine sopra previsto per l'intervento, salvo diversi accordi specifici tra le parti.

Ogni onere e spesa per la prestazione del servizio è a carico del fornitore, ivi incluso, a titolo esemplificativo, i costi di viaggio, percorrenza, trasferta, materiale di ricambio.

Il fornitore per il periodo di manutenzione e assistenza in garanzia garantisce la disponibilità di pezzi ricambio.

## **Art. 14 RESPONSABILITA'**

Il fornitore è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del presente appalto.

Il fornitore è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, nonché dalle attrezzature utilizzate all'Amministrazione, al suo personale, consulenti, nonché ai loro beni mobili e immobili, anche condotti in locazione, nonché a terzi.

Il fornitore si obbliga pertanto a stipulare idonea polizza assicurativa, per un massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 (due milioni) a beneficio dell'Amministrazione e dei terzi e valida, a

copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo fornitore in ordine allo svolgimento di attività oggetto del presente appalto.

Il fornitore è inoltre responsabile dei danni derivanti da errato montaggio degli arredi nonché dei danni che il prodotto difettoso può causare a terzi dopo l'installazione.

#### **Art. 15 FINANZIAMENTO E PAGAMENTO DELLA FORNITURA.**

La fornitura è finanziata mediante fondi del bilancio comunale.

Il corrispettivo della fornitura sarà pagato secondo le seguenti modalità:

50% del corrispettivo dopo 30 giorni dall'installazione entro 60 giorni da emissione di regolare fattura ;

50% dopo il periodo previsto per il collaudo (90 giorni) della fornitura;

#### **Art. 16 PENALITA'**

Il Comune di Cantù applicherà le seguenti penali:

- € 200,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo nel completamento della fornitura e del montaggio degli elementi di arredo pronti per il collaudo, rispetto al termine indicato al precedente articolo 8;

- € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo nel ritiro e/o nella sostituzione e/o riparazione dei prodotti rifiutati al collaudo entro il termine indicato al precedente art. 11.

La somma delle suddette penali non potrà complessivamente eccedere il 10% dell'ammontare netto contrattuale, nel qual caso il Comune avvierà le procedure previste per la risoluzione del contratto per grave ritardo, con le modalità di cui al successivo articolo 21.

Verificandosi fatti di riconosciuta forza maggiore, che si prevede possano generare ritardi di consegna e/o montaggio oltre i termini contrattuali, il Fornitore dovrà immediatamente farne denuncia documentata al Comune, nella persona del Responsabile del procedimento, il quale potrà disporre proroga dei termini di consegna, previo accertamento dell'esistenza e validità della suddetta forza maggiore. In tal caso il fornitore non potrà invocare indennizzi, rimborsi o compensi di qualsiasi natura, escluso l'onere della penalità.

Le penali saranno applicate alla data di emissione di ogni fattura relativa al corrispettivo di fornitura e trattenute sul valore della stessa ovvero dal deposito cauzionale in assenza di corrispettivi.

#### **Art. 17 CAUZIONE DEFINITIVA E POLIZZA**

Il fornitore, a garanzia degli obblighi contrattuali, al momento della stipulazione del contratto deve aver effettuato un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo totale di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006; l'importo della citata garanzia, in base alla richiamata normativa, dovrà essere incrementato nelle ipotesi e nelle misure ivi previste.

La fidejussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 16, con la cauzione definitiva, o comunque utilizzare quest'ultima in caso di inadempimento da parte del fornitore. In tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione. Il mancato reintegro della cauzione entro il termine prescritto è causa di risoluzione del contratto, sempre salvo il diritto del Comune al risarcimento del maggior danno.

Sono a carico del fornitore tutti i rischi derivanti dalla fornitura e montaggio oggetto del presente appalto.

## **Art. 18 OBBLIGHI VERSO I DIPENDENTI**

La società aggiudicataria è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. Il fornitore garantisce il rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per la categoria di lavoratori del settore economico di appartenenza.

A tale riguardo, in sede di transazione delle fatture, la Ditta dovrà aver cura di trasmettere anche un'autocertificazione a firma del legale rappresentante con la quale si attesti il regolare versamento dei contributi previdenziali e assicurativi per tutti i lavoratori impegnati nell'appalto, nonché copia del DURC.

## **Art. 19 APPLICAZIONE DEL D.LGS 81/2008 E PREVENZIONE DEI RISCHI**

L'azienda appaltatrice è tenuta ad ottemperare a tutte le prescrizioni emanate con il D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

## **Art. 20 VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI**

Il Comune si riserva la facoltà di aumentare o ridurre, in qualsiasi momento, la fornitura oggetto dell'appalto, per una quota rientrante entro un quinto del valore globale dell'appalto. Il corrispettivo, in più o in meno, sarà adeguato proporzionalmente al prezzo di aggiudicazione dell'appalto. Inoltre l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare eventuali servizi complementari non compresi nell'appalto a patti, modalità e condizioni previste dal D-Lgs 163/2006.

## **Art. 21 RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO**

Si procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) inadempimento agli obblighi contrattuali debitamente contestato;
- b) fallimento del fornitore;
- c) mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al precedente articolo 17.
- d) nelle altre ipotesi di cui al presente capitolato;
- e) cessione del contratto in base a quanto precisato al successivo articolo 22.-

Il Comune procederà, per iscritto, a diffidare il fornitore ad adempiere entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi con l'avvertenza che, trascorso inutilmente detto termine, il contratto si intenderà senz'altro risolto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato al Fornitore con raccomandata A/R.

La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al precedente articolo 17.

In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo delle forniture effettuate da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del fornitore della presente fornitura, salvo l'eventuale danno ulteriore.

## **Art. 22 CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI – SUB-APPALTO**

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 117 del D.Lgs. 163/2006 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, è ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, da stipularsi mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, la quale deve essere notificata all'amministrazione debitrice, ed a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia. Le modalità procedurali, che qui si intendono tutte richiamate, sono quelle previste nel sopra citato art.117.

### **Art. 23 FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTÀ**

Il rapporto tra il Comune e la ditta aggiudicataria si perfeziona con la stipulazione del contratto in forma pubblico-amministrativa. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e della polizza di cui al precedente articolo 15.

### **Art. 24 SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico del fornitore tutte le spese di contratto, quelle di stampa, bolli e registri relativi alla gara, nonché delle copie di contratto e di documento che gli debbono essere consegnati.

### **Art. 25 FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione del contratto di appalto sarà competente il Foro di Como.

### **Art. 26 ULTERIORI NORME REGOLATRICI**

Per tutto quanto non specificato nel presente Capitolato trovano applicazione le disposizioni in materia di appalti pubblici di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 recante il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", nonché tutte le altre normative comunitarie, nazionali, regionali o comunali, in quanto compatibili, che disciplinano la materia.

### **Art. 27 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

### **ALLEGATI:**

- Planimetrie dei locali (saranno consegnate all'atto del sopralluogo e inviate via mail previa richiesta scritta);