



**I.N.P.D.A.P.**  
**SEDE PROVINCIALE**  
**VITERBO**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

(per la fornitura e posa in opera di arredi fissi e mobili, pareti divisorie ed attrezzate, tendaggi, apparecchiatura eliminacode degli uffici della nuova sede INPDAP di Viterbo  
sita in Via Raniero Capocci – Viterbo)

### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di postazioni di lavoro a norma D.Lgs. 626/94 e s.m.i., arredi fissi e mobili, pareti divisorie ed attrezzate e complementi (tendaggi, apparecchiatura eliminacode) per l'allestimento funzionale degli uffici operativi e direzionali, della sala URP e della sala riunioni/aula corsi della nuova sede Provinciale I.N.P.D.A.P. di Viterbo Via Raniero Capocci (ex Mulino Profili) – Viterbo come da allegate planimetrie dei vari piani sui quali è distribuita la nuova sede dell'INPDAP di Viterbo ed in base all'elenco accluso (allegato 4) da considerarsi parte integrante della documentazione di gara.

La fornitura deve intendersi “*chiavi in mano*” e finalizzata alla parziale sostituzione degli arredi esistenti. Pertanto, oltre al trasporto, al montaggio ed all'installazione di quanto acquistato, sono altresì a carico dell'aggiudicataria anche le seguenti specifiche attività da svolgersi secondo le indicazioni fornite dal Responsabile individuato dall'INPDAP:

- a) svuotamento degli arredi preesistenti, in particolare degli armadi (il contenuto dovrà essere posizionato nello stesso ordine in appositi contenitori di appoggio e immediatamente ricollocato, non appena disponibili, nelle nuove armadiature/pareti attrezzate fornite). Tali attività dovranno essere eseguite senza soluzione di continuità, in modo da evitare o ridurre ai minimi termini interruzioni nelle attività della Sede.
- b) spostamento degli elementi di arredo preesistenti attivi (riutilizzabili) che, previo smontaggio, dovranno essere ricollocati ed immediatamente rimontati in altro ufficio (sempre interno all'edificio di Viale Raniero Capocci n. 8). Tale attività, finalizzata a realizzare l'uniforme collocazione degli arredi all'interno della Sede, sarà eseguita d'intesa con il Responsabile INPDAP individuato. I beni da radiare (non più utilizzabili) dovranno invece essere collocati ordinatamente in separato sito (comunque sempre all'interno della sede di Viale Raniero Capocci) per le successive attività di competenza del consegnatario.

c) pulizia finale dei singoli uffici.

Sono comprese nell'appalto e a carico della Ditta aggiudicataria la verifica dei locali e relative misure con riscontro di quanto indicato nelle planimetrie allegate al presente Capitolato e facenti parte integrante di questo, con l'effettiva consistenza e articolazione dei locali, nonché l'esecuzione di opere edili ed impiantistiche accessorie funzionali all'installazione degli arredi e quant'altro necessario per consegnare l'opera finita e pronta all'uso, secondo le indicazioni degli schemi progettuali e le istruzioni che verranno impartite in corso d'opera dalla Stazione Appaltante.

Il tutto dovrà essere eseguito con le opportune e necessarie tecniche e a regola d'arte.

Nessuna opera resta esclusa dall'appalto.

Le opere di arredamento dovranno essere consegnate perfettamente ultimate e funzionanti.

Per quanto riguarda le misure dei locali da arredare si rimanda al sopralluogo che ogni ditta concorrente dovrà obbligatoriamente effettuare a pena di esclusione. All'uopo verrà rilasciata, a cura del Dirigente della Sede provinciale di Viterbo, o persona delegata dallo stesso, attestazione di presa visione che andrà allegata alla documentazione di gara.

## **ART. 2 – CARATTERISTICHE TECNICHE E QUALITATIVE DELLA FORNITURA**

Gli elementi nel loro insieme saranno in grado di garantire il massimo di stabilità, dovranno quindi resistere senza alcun cedimento al normale carico d'uso (Rif. UNI 8582/84).

I vari componenti non dovranno subire alcun danno per il contatto con l'acqua e i detersivi di lavaggio dei pavimenti o per effetto di getti di acqua accidentali.

I vari componenti non dovranno subire danni, deformazioni o alterazioni dell'aspetto a causa di riscaldamenti localizzati o estesi provocati da impianti di o apparecchiature di riscaldamento; dovranno avere l'attitudine di resistere alle sollecitazioni prodotte dall'uso normale e per gli urti accidentali; non dovranno presentare deterioramenti di finitura, fessurazioni, scalfitture, sfaldamenti o deformazioni; dovranno mantenere intatte le loro caratteristiche dimensionali, chimico-fisiche e di finitura anche se sottoposti all'azione di agenti chimici presenti normalmente nei locali e dovranno essere tali da assicurare facilità di manutenzione e permettere la sostituzione delle parti usurate o danneggiate. I materiali costituenti non dovranno emettere sostanze nocive per gli utilizzatori, non vi deve essere emissione di formaldeide (Classe E1).

Tutti i bordi, spigoli, angoli non dovranno essere a spigolo vivo, ma con bordi opportunamente raggiati.

Gli elementi superficiali dei vari componenti non dovranno subire alterazioni significative dell'aspetto a causa di illuminanti di origine naturale o artificiale. Le finiture superficiali dei vari

componenti non dovranno subire danni da abrasioni derivanti dall'uso normale e dovranno conservare le loro caratteristiche dopo ogni pulizia effettuata con acqua e detersivi idonei.

I pannelli utilizzati per la realizzazione degli arredi operativi dovranno essere realizzati con fibre di legno nobilitate rivestiti con carta melaminica colore a scelta, mentre la direzione dovrà prevedere il rivestimento con impiallacciatura finitura ciliegio.

Tutti gli accessori e la ferramenta di montaggio dovranno essere di prima marca e opportunamente dimensionati. Tutti i meccanismi di movimento e di chiusura dovranno assicurare un'adeguata resistenza meccanica e di durabilità all'uso prolungato.

Le maniglie dovranno essere realizzate in forma ergonomicamente corretta, di facile impugnatura e ben visibili.

Le guide dei cassetti devono essere in profili metallici di acciaio verniciato a fuoco con cuscinetti di materiale idoneo a sopportare l'usura e di facile e silenzioso scorrimento con fermo corsa e manovra obbligata per l'estrazione completa.

Per quanto riguarda le postazioni di lavoro, queste dovranno appartenere ad una serie prodotta da Ditta specializzata del settore, essere di ottima qualità, dovranno prevedere la possibilità futura di eventuali modifiche, e soprattutto l'aggiunta di schermi e altri accessori. Dovranno altresì essere complete di canalizzazione sottopiano per il passaggio delle caverie e di tappo passacavi sul piano di lavoro di dimensioni idonee al passaggio dei cavi elettrici e di rete. Tutti gli elementi devono possedere caratteristiche costruttive tali da permettere lo smontaggio e il rimontaggio in qualsiasi momento e in più volte e pertanto dovranno prevedere bussole metalliche sottopiano e non viti a legno per il fissaggio dei piani alla struttura.

Tutti gli armadi dovranno prevedere ripiani interni in metallo predisposti per l'inserimento di cartelle sospese e dovranno essere completi di profilo parapolvere e ante a chiusura a richiamo, tutti con serratura con chiave pieghevole e top di finitura.

La Ditta produttrice dell'arredo dovrà possedere le certificazioni ISO 9001 e ISO 14001.

Le caratteristiche tecniche richieste per gli elementi da utilizzare (per le quantità si veda successivo articolo 4) sono le seguenti:

### **ARREDO OPERATIVO**

L'arredo di tipo operativo dovrà essere utilizzato per l'allestimento funzionale di tutti gli uffici, salvo le diverse indicazioni riportate nel presente capitolato di gara.

La configurazione tipo richiesta per ciascuna postazione operativa, fatte salve le maggiori/diverse quantità specificate nell'allegato "*Quantità della fornitura*", è la seguente:

- Scrivania con allungo complanare, porta cpu su ruote e cassetiera;
- Poltrona di tipo operativo (n. 1)

- Poltrona ospite fissa (n. 1)
- Armadio alto 2 ante (n. 1)
- Armadio basso 2 ante (n. 1)
- Accessori: cestino gettacarte, appendiabiti

Configurazione realizzabile utilizzando i seguenti elementi di arredo:

- **A 01 - Postazione di lavoro operativa:** Struttura e gambe realizzati interamente in estruso di alluminio con verniciatura a polveri epossidiche colore alluminio. Piani di lavoro in fibra di legno nobilitata rivestiti con carta melaminica colore da definire. Completa di: canalizzazione sottopiano realizzata in lamiera di acciaio verniciata a polveri epossidiche colore alluminio, tappo passacavi sul piano di lavoro, modesty panel (gonna) realizzato con lo stesso materiale del piano di lavoro.  
Dimensioni richieste (si richiede preferibilmente l'utilizzo delle postazioni di tipo A), limitando l'impiego della postazione B) agli ambienti più piccoli:  
A) cm. 180x180x72h formata da tavolo cm 180x80 e allungo complanare da cm 100x60.  
B) cm. 180x160x72h formata da tavolo cm 160x80 e allungo complanare da cm 80x60.
- **A 02 - Porta cpu su ruote:** metallico su 4 ruote
- **A 03 - Cassettiera metallo su ruote:** Scocca e cassetti realizzati in lamiera d'acciaio con guide metalliche telescopiche con scorrimento su sfere. Dotata di almeno 3 cassetti con serratura
- **A 04 - Poltrona fissa:** Sedile e schienale con scocche in multistrato di legno, imbottitura in poliuretano schiumato e rivestimento in tessuto 100% Trevira ignifugo classe 1 IM. Struttura portante a slitta realizzata in tubolare di acciaio verniciato con opportuni piedini di appoggio.
- **A 05 - Poltrona operativa:** della stessa serie e tipologia della poltrona fissa, con identiche scocche e rivestimento, ma con meccanismo di contatto permanente, con braccioli, schienale regolabile in altezza ed inclinazione, elevazione gas, base a 5 razze su ruote gommate.
- **A 06 - Armadio alto 2 ante in legno:** Scocca realizzata in pannelli nobilitati con carta melaminica finitura alluminio (in coordinato con le strutture delle postazioni di lavoro). Top superiore realizzato con lo stesso materiale e con la stessa finitura cromatica dei piani delle postazioni di lavoro. Ante realizzate con lo stesso materiale con profilo parapolvere e chiusura a richiamo, bordate in abs, con la stessa finitura cromatica dei piani delle postazioni di lavoro, complete di serratura con chiave pieghevole. Dimensioni totali cm 90x45x200h.
- **A 07 - Armadio alto 2 ante in vetro:** Stessa tipologia e finitura dell'armadio A06, ma dotato di ante in vetro.

- **A 08 - Armadio basso 2 ante in legno:** Stessa tipologia e finitura dell'armadio A06, ma di dimensione cm 90x45x80h.

### ARREDO DIREZIONALE

L'arredo di tipo direzionale dovrà essere utilizzato per l'allestimento funzionale della sola stanza del Dirigente (piano IV stanza n. 4) rispettando la configurazione prevista nello schema di sistemazione allegato (tav. 3), cui si rimanda.

Per quanto attiene le dimensioni di tali arredi, ove non specificate nel presente capitolato di gara, le Ditte offerenti sono invitate ad utilizzare articoli adeguati, che assicurino la massima fruibilità e rappresentatività degli uffici.

- **A 09 - Tavolo riunioni Direzione:** composizione con struttura metallica realizzata in lamiera di acciaio verniciata a polveri epossidiche colore alluminio; piani realizzati in conglomerato ligneo dello spessore minimo di mm 38 con impiallacciatura finitura ciliegio, bordati con masselli di legno stessa finitura. Dimensioni da definire.
- **A 10 - Tavolo Dirigente:** Della stessa tipologia e finiture del tavolo riunioni, ma rettangolare di dimensione da definire.
- **A 11 - Cassettiera legno:** Della stessa serie del tavolo, realizzata in conglomerato ligneo con impiallacciatura finitura ciliegio e bordi in abs, a 3 cassetti, su ruote con serratura.
- **A 12 - Libreria alta Direzione:** Scocca realizzata in conglomerato ligneo con carta melaminica. Ante, top e fianchi realizzati in conglomerato ligneo con impiallacciatura ciliegio, in coordinato con la scrivania ed il tavolo riunioni. Ripiani interni in pannello di legno nobilitato. Dimensioni da definire.
- **A 13 - Libreria bassa Direzione:** Della stessa tipologia della libreria alta. Dimensioni da definire.
- **A 14 - Copri fan coil Direzione:** Realizzato con materiale della stessa tipologia e finitura dei tavoli, in modo da creare una unica composizione. Frontalmente dovrà essere coperto da una apposita struttura possibilmente a maglia in modo da consentire la diffusione dell'aria..
- **A 15 - Poltrona direzionale:** Base a 5 razze su ruote rivestita in legno ciliegio, braccioli in legno ciliegio con copri bracciolo rivestito in pelle 1° scelta colori da definire. Meccanismo di oscillazione dello schienale con fulcro avanzato, elevazione gas, schienale alto e poggiatesta. Rivestimento sedile e schienale in pelle 1° scelta colori da definire.
- **A 16 - Poltrona visitatore/riunioni:** Della stessa serie della poltrona direzionale, ma con base a slitta completamente in legno finitura ciliegio, braccioli in legno finitura ciliegio con copri bracciolo in pelle 1° scelta colori da definire. Sedile e schienale rivestiti in pelle prima scelta colori da definire.

- **A 17 - Angolo salotto:** Da posizionare nell'angolo adiacente all'ingresso secondario della Direzione. Composizione formata da n.2 poltrone con braccioli delle misure indicative di cm 80x80x45/80h. con struttura in legno massello, imbottitura in poliuretano espanso ignifugo e rivestimento in tessuto 100% Trevira ignifugo classe 1. Tavolino basso con piano in cristallo dimensioni 70x70 circa

### **ZONA URP, SALA D'ATTESA, INGRESSO PIANO 1°**

La zona URP, sala d'attesa, ingresso (piano IV stanza n. 4) dovrà essere allestita rispettando la seguente configurazione prevista nello schema di sistemazione allegato (tav. 1), cui si rimanda:

- **A 18 - Box utenti :** dovranno essere realizzate n. 4 postazioni di lavoro, di dimensioni idonee allo svolgimento delle attività di front-office, separate tra loro da elementi divisorii, opportunamente posizionati in modo da creare privacy sia per l'operatore che per l'utente. Gli schermi dovranno essere realizzati da un telaio in alluminio dello spessore massimo di cm 3, verniciato alle polveri epossidiche colore alluminio, gli angoli dovranno essere tutti arrotondati e la base dei telai dovrà poggiare su piedini regolabili. I pannelli contenuti da tale struttura dovranno essere per 2/3 a partire dal basso realizzati in nobilitato melaminico colori a scelta e per 1/3 (in alto) in vetro temperato. Tutti gli schermi dovranno essere fissati ai piani di lavoro da staffe di aggancio in acciaio e predisposti con mensole porta documenti. Le postazioni di lavoro dovranno essere realizzate con struttura metallica verniciata alle polveri epossidiche colore grigio alluminio e piani di lavoro in nobilitato melaminico colori a scelta. Ciascuna postazione dovrà inoltre essere dotata di cassettera su ruote (scocca e cassette realizzati in lamiera d'acciaio con guide metalliche telescopiche con scorrimento su sfere, dotata di almeno 3 cassette con serratura). Alle spalle degli operatori dovrà essere prevista una libreria bassa della stessa serie e finiture, chiusa con ante e serratura e completa di top di finitura.
- **A 19 – Parete divisoria URP:** la sala d'attesa e la zona box utenti dovranno essere separati mediante parete divisoria fino a soffitto, completa di n. 2 porte battenti complete di maniglia, serratura di sicurezza e dispositivo di apertura/chiusura automatica gestibile dalle postazioni operative e dal banco reception (v. tipologia A24). Ciò al fine di separare l'accesso degli operatori e dell'utenza. Il posizionamento di tale elemento è evidenziato nell'elaborato grafico allegato (Tav. 1)
- **A 20 - Reception:** da posizionare a fianco della porta d'ingresso principale per il pubblico in modo da creare una comoda postazione reception per 2 persone che vi lavorano (vigilantes/help desk). Alle spalle dovrà essere prevista una libreria bassa della stessa serie e finiture del bancone, chiusa con ante e serratura e completa di top di finitura.

- **A 21 – Poltroncine sala d’attesa:** la zona sala d’attesa dovrà essere attrezzata con poltroncine d’attesa come riportato nell’elaborato grafico allegato.

### **SALA RIUNIONI/AULA CORSI**

La sala riunioni/aula corsi (piano TERRA stanza n. 1) dovrà essere allestita rispettando la configurazione minima prevista nello schema di sistemazione allegato (tav. 2), cui si rimanda:

- **A 22 - Tavolo conferenziere:** Della stessa serie dell’arredo direzionale. Dimensioni minime cm 180x80x72h.

Oltre al tavolo conferenziere dovranno inoltre essere forniti i seguenti elementi di arredo:

- n. 3 poltrone di tipo direzionale (v. tipologia A15)
  - n. 1 armadio contenitore alto (v. tipologia A12).
- **A 23 - Sedia per conferenze:** a 4 gambe, realizzata in tubolare d’acciaio verniciato alle polveri epossidiche. Sedile e schienale in polipropilene, imbottitura in poliuretano espanso e rivestimento in tessuto ignifugo Trevira 100% classe 1 IM. Complete di bracciolo e tavoletta di scrittura a scomparsa antipanico con supporto tavoletta realizzato in acciaio, molla di richiamo per il ribaltamento e piano di scrittura in materiale plastico resistente. Elemento di collegamento antipanico per il bloccaggio delle sedie.

### **IMPIANTI**

- **A 24 - Impianto elimina code:** Dovrà essere fornito un impianto che consenta all’utente di fare delle prenotazioni dedicate in funzione del servizio al quale intende rivolgersi e, agli operatori, di poter chiamare e indirizzare l’utente al proprio sportello nell’ordine di precedenza di arrivo. Dovrà essere fornito pertanto un prodotto tecnologicamente avanzato e di assoluta affidabilità e rispondente alle direttive CEE n° 89/336 (Direttiva di Compatibilità Elettromagnetica) e n° 93/68 (Direttiva di Bassa Tensione).

L’impianto dovrà essere composto da: una unità centrale da cui gestire l’intero impianto, da un distributore di ticket di tipo termico, dalla consolle per n. 4 operatori di sportello, da n. 4 visori di sportello da posizionarsi su ciascun box utente e dal visore di cassa riepilogativo a 4 righe.

Dovranno inoltre essere realizzati, per la postazione di reception e per le postazioni degli operatori di sportello (integrati sulla consolle per la gestione dell’impianto eliminacode) n. 5 (cinque) comandi per l’apertura automatica della porta di accesso utenza posta sulla parete divisoria posta tra gli sportelli e la sala d’attesa (v. tipologia A19).

### **PARETI DIVISORIE ED ATTREZZATE**

- **A 25 Pareti divisorie ed attrezzate:** E' prevista in alcuni ambienti la divisione tramite pareti divisorie ed attrezzate fino al soffitto, pari ad h. 293 cm. (misura da verificare in fase di sopralluogo). Ciascuna parete dovrà fungere sia da divisione degli ambienti, sia da libreria contenitore fino a soffitto e pertanto ciascuna di esse dovrà essere distribuita da ambo i lati in modo appropriato. Il posizionamento di tali elementi è evidenziato negli elaborati grafici a disposizione.

La parete attrezzata dovrà essere composta da montanti verticali, con base inferiore e superiore in truciolare melaminico. L'intera struttura dovrà essere opportunamente bordata per la tenuta acustica. I fianchi verticali delle pareti attrezzate dovranno essere predisposti per il passaggio di qualsiasi tipo di distribuzione elettrica, telefonica, e di rete. Lo spessore della parete non dovrà essere inferiore a cm 45 e sarà composta da schiene ed ante in truciolare melaminico colori a scelta. Tutte le superfici dovranno essere antigraffio, antiriflesso e lavabili e tutte conformi alle attuali normative vigenti, riguardanti l'emissione di sostanze tossiche e nocive quali la FORMALDEIDE (pannelli in classe 2 in E1). Le ante dovranno essere tutte dotate di serratura e bordate sui quattro lati in ABS a forte spessore con spigolatura raggiata e provviste di asta parapolvere per tutta la lunghezza dell'anta. Le cerniere delle ante dovranno prevedere un'apertura a 180°. I fianchi della parete attrezzata dovranno essere forati per tutta la loro altezza ed i ripiani dovranno essere in metallo e predisposti per l'inserimento di cartelle sospese.

La parete attrezzata della direzione/segreteria 4° piano dovrà prevedere una porta comunicante realizzata in laminato colori a scelta. Tale parete, inclusa la porta di passaggio, dovrà essere realizzata con materiali e nelle colorazioni delle stesse tipologie scelte dalla stazione appaltante per gli uffici della direzione e della segreteria di direzione.

Per quanto riguarda le pareti divisorie, laddove previste, si dovrà fornire una tipologia di prodotto che garantisca l'inserimento, lo spostamento o il riadattamento di qualsiasi elemento della parete, in qualunque posizione.

La parete divisoria sarà composta da montanti verticali in alluminio e giunti orizzontali in metallo. La struttura dovrà possedere apposite guarnizioni per garantirne l'abbattimento acustico. La parete divisoria dovrà essere predisposta per il passaggio di cavi elettrici, telefonici e di rete. Lo spessore non dovrà superare i 10/11 cm e l'elemento dovrà essere composto da due pannelli di spessore truciolare nobilitato melaminico colori a scelta, antigraffio, antiriflesso e lavabili. Tutte le superfici dovranno essere conformi alle attuali normative vigenti, riguardanti l'emissione di sostanze tossiche e nocive quali la FORMALDEIDE (pannelli in classe 2 in E1).



Per le pannellature dovrà essere previsto un idoneo sistema di aggancio che garantisca un perfetto allineamento dei pannelli stessi.

### **TENDAGGI**

- **A 26** E' richiesta la fornitura e posa in opera delle seguenti tipologie di tendaggi:

**A 26.1 - Tendaggi a strisce verticali uffici:** per tutti gli uffici dei piani Terra – 1° - 2° - 3° e parte del 4° (escluse la sala riunioni, la Direzione e la Segreteria) e per le finestre dei corridoi, dovranno essere previste tende del tipo a strisce verticali.

La fornitura dovrà comprendere anche la posa in opera.

Le tende a strisce verticali dovranno possedere un unico comando per l'apertura, la chiusura e l'orientamento, del tipo manuale a catena; tale particolarità faciliterà l'uso da parte degli utenti non specializzati ed eviterà di svolgere l'errata manovra dei comandi. Le strisce verticali non dovranno superare la larghezza di cm 13, e dovranno avere un'altezza che garantisca la copertura totale di ciascuna finestra (non necessariamente fino a terra) senza inficiare il funzionamento dei fan coil posizionati al di sotto. Le barre superiori dovranno essere verniciate nel colore alluminio o anodizzato argento. Il sistema di apertura dovrà essere idoneo alla tipologia di finestra in prossimità della quale sarà montata la tenda. Il tessuto utilizzato dovrà essere il Trevira CS 100% ignifugo Classe 1, manutenzionabile comunemente in acqua e/o secco e disponibile con una ampia gamma di colori.

**A26.2 - Tendaggi a pannello Direzione, Segreteria di Direzione e sala riunioni:** per la Direzione, Segreteria di Direzione e la sala riunioni dovranno essere fornite e posate in opera tende del tipo a pannello, della stessa tipologia delle tende a strisce verticali, ma con bande verticali di almeno cm. 60.

### **ACCESSORI**

- **A 27 - Getta carte plastica:** Realizzato in polipropilene colore grigio alluminio
- **A 28 - Getta carte lamiera:** realizzato in acciaio verniciato con polveri epossidiche colori a scelta, completo di reggi sacchetto.
- **A 29 Porta abiti uffici operativi:** Del tipo a piantana con struttura in acciaio verniciato con polveri epossidiche colore grigio alluminio o grigio argento. Testa in materiale plastico o nylon o policarbonato colori a scelta. Completo di portaombrelli e vaschetta raccogli gocce
- **A 30 - Porta abiti direzione:** Del tipo a piantana con struttura in acciaio verniciato con polveri epossidiche colore grigio alluminio o grigio argento. Testa in materiale plastico o

nylon o policarbonato o acciaio colori a scelta. Completo di portaombrelli e vaschetta raccogli gocce

- **A 31 - Porta ombrelli lamiera:** realizzato in acciaio verniciato con polveri epossidiche colori a scelta
- **A 32 – Supporto per fax:** mobile contenitore della stessa serie e tipologia delle postazioni di lavoro operative, da utilizzare quale base degli apparecchi fax in dotazione. Completo di ante battenti e serrature.
- **A 33 – Mobile di servizio per fotocopiatrice:** mobile contenitore della stessa serie e tipologia delle postazioni di lavoro operative, da collocare a fianco delle fotocopiatrici in dotazione e da utilizzare quale piano di lavoro d'appoggio e come contenitore per il materiale di consumo (deve essere dotato di ante battenti/scorrevoli e serrature).

### **ART. 3 – CERTIFICAZIONI**

Alla relazione tecnica dovranno altresì essere allegate le fotocopie delle certificazioni dei produttori e dei prodotti così come appresso indicate:

#### **Per quanto attiene al produttore dei mobili per ufficio:**

- ISO 9001 – 2000
- UNI EN ISO 9001 – 2000                      - progettazione e produzione di mobili per l'ufficio
- UNI EN ISO 14001/2004                      - progettazione e produzione di mobili per l'ufficio  
(sezionatura pannelli, bordatura, foratura, verniciatura, assemblaggio ed imballaggio)

#### **Per quanto attiene alle postazioni di lavoro operative:**

- attestazione di Conformità al D.Lgs. 626/94
- EN 527-1/00                                      - Dimensioni tavoli e scrivanie
- UNI 7367/87                                      - Posto di lavoro: scrivania e sedia, generalità
- UNI 8594/84 e FA 1/95                      - Flessione dei piani
- UNI 8595/84 e FA 1/95                      - Resistenza della struttura
- UNI 8593/84 e FA 1/95                      - Resistenza dei piani al carico concentrato
- UNI 9086/87                                      - Urto contro le gambe
- UNI 9085/87                                      - Urto sul piano
- UNI 9085/87                                      - Caduta
- UNI 8592/84                                      - Stabilità
- UNI 9149/87                                      - Riflessione speculare
- UNI 8941-2/87                                      - Colorimetria. Determinazione strumentale del colore
- UNI 9428/89                                      - Resistenza alla graffiatura

- UNI 9300/88 e FA 276/89
- PTP 53/95
- EN 12720/97
- Tendenza a ritenere lo sporco
- Comportamento delle superfici ai prodotti di pulizia
- Resistenza ai liquidi freddi

**Per quanto attiene ai contenitori, armadi e librerie:**

- UNI 8596/84 e FA 1/95
- UNI 8601/84
- UNI 8603/84
- UNI 8602/84
- UNI 9081/86
- UNI 8607/84
- Stabilità
- Flessione dei piani
- Resistenza dei supporti dei piani
- Apertura e chiusura con urto delle porte
- Resistenza delle porte al carico verticale
- Durata delle porte

**Per quanto attiene alle sedute per la sala conferenze :**

- Caratteristiche prestazionali
- UNI EN 1022/98
- UNI 8586/84
- UNI 8584/84
- UNI 9088/87
- UNI 8585/84
- UNI 9083/87
- UNI 9089/87
- Omologa del Ministero dell'Interno ai fini della prevenzione incendi di appartenenza alla Classe di reazione al fuoco pari a 1 IM.
- Stabilità
- Resistenza agli urti ripetuti
- Resistenza a fatica della struttura
- Carico statico sulle gambe laterali
- Resistenza all'urto del sedile
- Resistenza alla caduta
- Urto contro lo schienale

**Per quanto attiene alle cassette:**

- EN 14073-2, par. 3.4
- EN 14073-3/04, par. 5.4
- EN 14073-3/04, par. 5.5
- EN 14074/04, par. 6.2.1
- EN 14074/04, par. 6.2.2
- EN 14074/04, par. 6.2.3
- EN 14074/04, par. 6.2.4
- EN 14074/04, par. 6.7
- UNI 8605/84
- UNI 8606/84
- UNI 9604/90
- UNI 8604/84
- Requisiti generali di sicurezza
- Carico statico sui piani di lavoro
- Stabilità elementi autoportanti
- Resistenza delle guide dei cassette
- Durata delle guide dei cassette
- Apertura con urto dei cassette
- Resistenza del sistema di ritenuta dei cassette
- Durata a traslazione dei mobili con ruote
- Resistenza delle guide dei cassette
- Carico totale massimo
- Resistenza del fondo dei cassette
- Durata delle guide dei cassette

**Per quanto attiene alle sedute operative:**

- Certificato di omologazione del Ministero dell'Interno ai fini della prevenzione incendi di appartenenza alla classe di reazione al fuoco 1 IM.
- Certificato del produttore UNI EN ISO 9001/2000
- Certificato del produttore UNI EN ISO 14001/2004
- EN 1335-1/2000 - Dimensioni
- EN 1335-2/2000, par. 4.1 - Requisiti generali di sicurezza
- EN 1335-3/2000, par. 7 - Resistenza a fatica sedile-schienale
- EN 1335-3/2000, par. 9.1 - Resistenza a fatica dei braccioli
- UNI 8591/84 - Durata della rotazione del sedile
- UNI 9084/86 - Durata meccanismo regolazione altezza sedile
- UNI 9083/87 - Resistenza alla caduta
- UNI 9089/87 - Urto contro lo schienale
- UNI 9089/87 - Urto contro il bracciolo
- EN 1335-3/2000, par. 5 - Stabilità
- EN 1335-3/2000, par. 6.2 - Prova di fatica delle ruote
- EN 1335-3/2000, par. 6.1 - Resistenza al rotolamento
- EN 1335-3/2000, par. 9.2 - Carico statico braccioli

**Per quanto attiene alle sedute fisse:**

- Certificato di omologazione del Ministero dell'Interno ai fini della prevenzione incendi di appartenenza alla classe di reazione al fuoco 1 IM.
- EN 1022/05 - Stabilità
- EN 13761/2002 - Sedie visitatore-Dimensioni
- EN 13761/2002 - Requisiti generali di sicurezza
- EN 1728/00 - Carico statico sul sedile-schienale
- EN 1728/00 - Carico statico orizzontale sui braccioli
- EN 1728/00 - Carico statico verticale sui braccioli
- EN 1728/00 - Resistenza a fatica del sedile-schienale
- EN 1728/00 - Fatica fronte anteriore sedile
- EN 1728/00 - Carico statico sulle gambe anteriori
- EN 1728/00 - Carico statico sulle gambe laterali
- EN 1728/00 - Resistenza a fatica dei braccioli
- EN 1728/00 - Urto sul sedile
- EN 1728/00 - Urto sullo schienale

- EN 1728/00 - Urto contro il bracciolo
- UNI 9083/87 - Resistenza alla caduta

**Per quanto attiene alle sedute per le conferenze:**

- Certificato di omologa del Ministero dell'Interno ai fini della prevenzione incendi di appartenenza alla classe di reazione al fuoco 1 IM.
- UNI EN 1022/98 - Stabilità
- UNI 8586/84 - Resistenza agli urti ripetuti
- UNI 8584/84 - Resistenza alla fatica della struttura
- UNI 9088/87 - Carico statico sulle gambe laterali
- UNI 8585/84 - Resistenza all'urto del sedile
- UNI 9083/87 - Resistenza alla caduta
- UNI 9089/87 - Urto contro lo schienale

**Per quanto attiene ai tavoli utilizzati per i box utenti:**

- Attestazione di conformità al D.Lgs. n° 626/94 e s.m.i.
- EN 527-1/2000 - Dimensioni
- EN 527-2/02, par. 3 - Requisiti generali di sicurezza
- EN 527-3/03, par. 5.3 - Carico statico orizzontale
- EN 527-3/03, par. 5.2 - Carico statico verticale
- EN 527-3/03, par. 5.4 - Resistenza a fatica orizzontale
- EN 527-3/03, par. 5.05 - Resistenza a fatica verticale
- EN 527-3/03, par. 5.1 - Stabilità
- EN 527-3/03, par. 5.6 - Caduta
- UNI 8594/04 - Flessione dei piani
- UNI 9086/87 - Urto contro le gambe

**Per quanto attiene al produttore di pareti divisorie ed attrezzate:**

- UNI EN ISO 9001/2000

**Per quanto attiene ai tendaggi:**

- Omologa del Ministero dell'Interno ai fini della prevenzione incendi di appartenenza alla Classe 1 di reazione al fuoco del tessuto utilizzato.

**ART. 4 – QUANTITA' DELLA FORNITURA**

Gli elementi di arredo per ciò che riguarda le quantità vanno rilevati nell'allegato n. 4 ("QUANTITA' DELLA FORNITURA").

Le quantità degli arredi che saranno acquisiti potranno subire variazioni, tanto in aumento quanto in diminuzione, fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo limite alle medesime condizioni contrattuali previste per l'appalto originale.

#### **ART. 6 – NORME PER L'ESECUZIONE DELLA FORNITURA**

L'appaltatore è responsabile della perfetta rispondenza della fornitura e parti di essa alle condizioni contrattuali tutte, nonché alle disposizioni contenute negli ordini di servizio.

L'appaltatore dovrà sostituire a proprie spese quanto fornito in difformità delle prescrizioni di cui sopra e sarà tenuto al risarcimento dei danni provocati.

#### **RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

La Ditta deve predisporre una dettagliata relazione delle forniture e dei lavori dalla quale risulti il tipo di intervento, le qualità e le caratteristiche dei materiali adottati, le modalità di esecuzione, le indicazioni sul rispetto delle normative attinenti all'appalto e quanto altro necessario per la migliore e completa comprensione tecnica dell'offerta, accompagnato da elaborati grafici comprensivi di riferimenti metrici, sulla base delle quantità ed indicazioni riportate nel presente capitolato.

#### **DOCUMENTAZIONE ILLUSTRATIVA**

La Ditta deve presentare la documentazione illustrativa (opuscoli, depliant, tabelle tinte, schede tecniche, ecc.) dalla quale sia possibile evincere le caratteristiche qualitative e funzionali delle varie forniture e dei vari materiali previsti in offerta.

#### **CAMPIONATURA**

La Ditta deve presentare la seguente campionatura:

a) per le scrivanie ed i tavoli:

- sezione con bordo del piano di lavoro;
- sezione della struttura di sostegno;

b) per le sedute:

- sezione con scocca, imbottitura e finitura delle sedute;
- rivestimenti;

c) per gli armadi contenitori:

- sezione con bordo dei pannelli;

d) per le pareti attrezzate/divisorie:

- sezione della struttura;
- sezione con bordo dei pannelli.

d) per i tendaggi:

- sezione barra superiore;

- campionatura dei tessuti (sia per le tende verticali che per le tende a pannello).

Le campionature vanno presentate alla Commissione di Gara nel giorno indicato per la seduta pubblica di apertura delle offerte.

In caso di impedimento, è possibile provvedere al deposito della campionatura, in data antecedente all'apertura delle offerte, in apposito contenitore sigillato, corredato dai dati della Ditta e del contenuto del contenitore stesso.

Oltre le campionature richiesta dall'Istituto, la Ditta è libera di presentare le campionature che riterrà opportune per la migliore comprensione delle componenti dell'offerta ed indicare il negozio dove poter visionare il prodotto finito.

### **COMPUTO DELLE QUANTITA'**

Alle ditte partecipanti si richiede di formulare un'offerta **a corpo** basata sui prezzi unitari di ciascun prodotto.

La Ditta deve predisporre il computo analitico delle forniture e dei lavori che, per comodità di lettura, va redatto secondo lo schema allegato. I prezzi devono tenere conto delle opere e dei lavori accessori quali il montaggio e fissaggio degli arredi.

### **COMPUTO ESTIMATIVO**

Deve essere predisposto il computo estimativo delle forniture e dei lavori riportando accanto alle singole voci del computo delle quantità i prezzi unitari che, moltiplicati per le rispettive quantità, forniscono i costi delle varie voci costituenti il computo e quindi il costo totale.

E' consentita la determinazione del prezzo a corpo solo per quei lavori per i quali non è possibile la quantificazione.

### **PROGRAMMA DEI TEMPI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Nell'ambito del tempo complessivo fissato dall'Istituto per la esecuzione dell'appalto (60 giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto), la Ditta deve indicare i tempi parziali ed il tempo totale, in giorni naturali e consecutivi, che ritiene necessari per portare a compimento l'appalto.

La Ditta deve predisporre il programma di progressione delle forniture e dei lavori, tenuto conto che il tempo costituisce uno degli elementi di valutazione per l'aggiudicazione.

Il computo delle quantità delle forniture e dei lavori ed il computo estimativo sono soltanto giustificativi del prezzo dell'appalto e pertanto non possono essere richiamati dalla Ditta appaltatrice per richieste di eventuali maggiori compensi dovuti a quantità e prezzi non rispondenti agli impegni di capitolato in quanto la Ditta è obbligata a eseguire tutte le forniture ed i lavori previsti nella descrizione delle forniture e dei lavori per il prezzo dell'appalto che è "a corpo".

## **ART. 7– OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non sia in opposizione con le condizioni del contratto e del presente Capitolato Speciale di Appalto, l'esecuzione dell'appalto è soggetta nell'ordine all'osservanza delle seguenti norme:

- Legge 246/93
- D.Lgs. 626/94
- Le leggi, i decreti, le normative tecniche, i regolamenti, le Circolari Ministeriali, le norme emanate dal Consiglio Nazionale delle ricerche, le norme UNI, le norme CEI ed i testi citati nel presente Capitolato, ogni altra normativa, anche non citata, che attiene all'esecuzione del presente Capitolato.
- La sottoscrizione del contratto del presente Capitolato da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei Regolamenti suddetti e delle altre norme sopracitate le cui prescrizioni l'Appaltatore incondizionatamente accetta.

## **Art. 14 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Fanno altresì parte integrale e sostanziale del contratto i seguenti documenti:

- l'offerta e le dichiarazioni d'obbligo dell'Appaltatore.
- l'avviso di gara
- il Bando di gara
- il Disciplinare di Gara,
- il Capitolato Speciale di Appalto ed i relativi allegati.

## **ART. 15 – SOSPENSIONE, RIPRESA E PROROGHE**

**Sospensione:** qualora circostanze speciali e comunque di forza maggiore, impediscano temporaneamente l'utile prosecuzione dell'appalto, sarà disposta la sospensione e, posto che ne siano venute a cessare le cause che l'hanno determinata, sarà ordinata la ripresa.

Dette disposizioni dovranno risultare da appositi processi verbali redatti in contraddittorio tra la Ditta e l'INPDAP.

**Proroghe:** per quanto riguarda la richiesta del termine di ultimazione della fornitura e dei lavori di installazione la Direzione Lavori procederà alla valutazione di tale richiesta.

## **ART. 16 – TEMPO UTILE PER LA ULTIMAZIONE DELLA FORNITURA**

Il tempo utile per l'ultimazione della fornitura compresa nell'Appalto, così da dare le opere appaltate compiutamente ultimate e in perfette condizioni d'uso, è fissato complessivamente in 60



(sessanta) giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto. Tale condizione sarà accertata e verbalizzata in contraddittorio tra il rappresentante della ditta e quello dell'Ente appaltante (Dirigente e/o delegato).

#### **Art. 17 - SUBAPPALTO**

La possibilità di subappalto è prevista pena l'esclusione, nei limiti massimi del 30% dell'importo contrattuale, e resta subordinata a quanto previsto dall'art. 118, secondo comma, del D.Lgs. n. 163/2006, e ss.mm.ii.

L'affidamento in subappalto o in cottimo sarà, pertanto, sottoposto alle seguenti condizioni:

- che i concorrenti all'atto dell'offerta o l'affidatario, nel caso di varianti in corso di esecuzione, all'atto dell'affidamento, abbiano indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare o concedere in cottimo;
- che l'affidatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal presente codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38;
- che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto o del cottimo, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e s.m.i.

#### **ART. 18 – PENALE PER RITARDO**

La penale per il semplice ritardo, salvo il diritto dell'Ente appaltante degli eventuali maggiori danni, è fissata nella somma di € 200,00 (euro duecento/00) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo nella ultimazione della fornitura.

#### **Art. 19- ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la Ditta Aggiudicataria del servizio manifestasse evidenti insufficienze a svolgere nei tempi previsti contrattualmente il servizio appaltato, è facoltà dell'Istituto di far eseguire ad altra ditta in danno della ditta appaltante.

#### **Art. 20- CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'INPDAP può procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1456 del Codice Civile, con automatico incameramento della cauzione e con riserva di

risarcimento dei danni, nel caso di inosservanza reiterata e di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato.

### **ART. 18 – PAGAMENTI**

L'appaltatore, nel corso della fornitura, non avrà diritto a pagamenti in acconto. Il pagamento delle spettanze dovute all'Appaltatore verrà corrisposto nella misura del 90% dell'importo contrattuale, dopo l'ultimazione della fornitura e dei relativi allestimenti entro 60 giorni dalla data di emissione della relativa fattura che potrà avvenire solo dopo l'emissione del certificato di ultimazione della fornitura lavori. Il residuo 10% dell'importo contrattuale verrà corrisposto dopo l'avvenuto Collaudo e della emissione del relativo certificato.

### **ART. 19- COLLAUDO**

Il collaudo della fornitura sarà compiuto nel termine di 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di ultimazione e consisterà nella redazione di un verbale di regolare esecuzione contenente la verifica delle dimensioni, caratteristiche e quantità degli arredi descritti nel presente Capitolato.

### **ART. 20- ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI**

Le spese contrattuali (imposta di bollo, imposta di registro, diritti di segreteria) sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

È a carico dell'Istituto l'IVA.

Il contratto è soggetto a registrazione a tassa fissa secondo le vigenti disposizioni di legge. La ditta aggiudicataria provvederà alla registrazione del contratto con onere di restituzione di una copia registrata dello stesso all'Istituto.

### **Art. 21- CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra Amministrazione appaltante e Ditta aggiudicataria e che non vengano risolte in forma bonaria verranno risolte con ricorso all'autorità giudiziaria competente del Foro di Viterbo.

### **Art. 22 RINVIO**

Per quanto non disposto dal presente Capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dalle norme vigenti in materia nonché dal regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'INPDAP.

Viterbo, 24 giugno 2008

IL DIRIGENTE  
(Dr. Maurizio MAURI)  
F.to Mauri