



Direzione Regionale del Piemonte

Settore Gestione Risorse

Ufficio Risorse Materiali

Fornitura arredi a norma per le sedi:

DIREZIONE REGIONALE DEL PIEMONTE – Corso Vinzaglio 8, Torino

UFFICIO PROVINCIALE DI TORINO – TERRITORIO – Via Guicciardini 11, Torino

UFFICIO TERRITORIALE DI TORINO I – Corso Bolzano 30, Torino

CIG 7333427766

CAPITOLATO DI GARA

.....	1
ART. 1 – GENERALITÀ	3
TIPOLOGIE DI ARREDI DA FORNIRE:	3
• <i>ARMADIO ALTO GUARDAROBA CON ANTA PIENA IN LEGNO</i>	4
• <i>ARMADIO ALTO CON ANTA VETRATA E ANTA PIENA IN LEGNO</i>	4
• <i>MOBILE ALTO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO</i>	4
• <i>MOBILE MEDIO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO</i>	4
• <i>MOBILE BASSO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO</i>	4
• <i>MOBILE BASSO PER ALLUNGO SCRIVANIA FRONT OFFICE</i>	5
• <i>CASSETTIERA PER ALLUNGO SCRIVANIA FRONT OFFICE</i>	5
• <i>MOBILE A GIORNO PER ALLUNGO SCRIVANIA UFFICIO</i>	5
• <i>CASSETTIERE IN LEGNO A TRE CASSETTI SU RUOTE</i>	5
• <i>SCRIVANIA ANGOLARE PER FRONT OFFICE – profondità 90/60 cm</i>	5
• <i>SCRIVANIA ANGOLARE PER UFFICIO – profondità 80/60 cm</i>	6
• <i>SEDIA PER OPERATORE – TIPO “A”</i>	6
• <i>SEDIA PER OPERATORE – TIPO “B”</i>	7
• <i>SEDIA PER VISITATORE</i>	7
• <i>SEDIA FISSA CON SCRITTOIO PER AULA VIDEOCONFERENZA</i>	7
• <i>PARETI DIVISORIE PER FRONT OFFICE</i>	8
ART. 2 – TIPOLOGIA DELLA FORNITURA	9
2.1 BENI OGGETTO DELLA FORNITURA	9
2.2 QUANTITATIVO DI FORNITURA	9
2.3 MODALITÀ DI CONSEGNA/TERMINI DI CONSEGNA	9
2.4 GARANZIE.....	10
2.5 ELEMENTI PARTICOLARI.....	10
ART. 3 – CONTROLLO E VERIFICA	10
ART. 4 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE	10
ART. 5 – PENALI	11
ART. 6 – RECESSO/RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RISARCIMENTO DANNI	11
ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEI MEZZI NECESSARI	12
ART. 8 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	12
ART. 9 - CASI DI FORZA MAGGIORE	12
ART. 10 – CONTROVERSIE	12
ART. 11 – CESSIONE DI CREDITO	12
ART. 12 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	13
ART. 13 – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	14
ART. 14 – ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI	14
ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	14

Art. 1 – Generalità

Il presente documento individua le caratteristiche e le modalità per la fornitura consegna e montaggio franco locali di arredi, da collocare presso:

- DIREZIONE REGIONALE DEL PIEMONTE (DRE), Corso Vinzaglio n. 8;
- UFFICIO PROVINCIALE DI TORINO – TERRITORIO (UPT), Via Guicciardini n. 11;
- DIREZIONE PROVINCIALE I DI TORINO – UFFICIO TERRITORIALE TORINO 1 (UT 1), Corso Bolzano n. 30.

La fornitura è comprensiva del posizionamento in loco dei mobili, secondo quanto previsto negli allegati o da differenti istruzioni della Direzione Regionale.

La Società affidataria s’impegna, con gestione a proprio rischio e con l’organizzazione dei mezzi necessari, secondo i termini, le modalità e le condizioni previste nel presente capitolato, ad eseguire con proprio personale, mezzi ed apparecchiature, la fornitura sopra citata.

Gli arredi dovranno rispettare le disposizioni del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. ed essere idonei per operatori video terminalisti (VDT) trattandosi di arredi per locale front-office, uffici, aula videoconferenze e aula informatica.

Gli arredi dovranno essere rispondenti ai “Criteri ambientali minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni” pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 28/01/2017, serie generale n. 23 – allegato I.

Inoltre i mobili dovranno essere certificati in classe “FF” (“Formaldehyde-Free”) ai sensi del D.M. 10/10/2008, e dovrà essere garantita l’assenza di emissione di altri Composti Organici Volatili (VOC) quali acetonitrile, acetone, toluene, benzaldeide, 2-propanolo, butanale e simili.

TIPOLOGIE DI ARREDI DA FORNIRE:

- ARMADIO ALTO GUARDAROBA CON ANTA PIENA IN LEGNO
- ARMADIO ALTO CON ANTA VETRATA E ANTA PIENA IN LEGNO
- MOBILE ALTO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO
- MOBILE MEDIO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO
- MOBILE BASSO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO
- MOBILE BASSO PER ALLUNGO SCRIVANIA FRONT OFFICE
- CASSETTIERA PER ALLUNGO SCRIVANIA FRONT OFFICE
- MOBILE A GIORNO PER ALLUNGO SCRIVANIA UFFICIO
- CASSETTIERA IN LEGNO A TRE CASSETTI SU RUOTE
- SCRIVANIA ANGOLARE PER FRONT OFFICE – profondità 90/60 cm
- SCRIVANIA ANGOLARE PER UFFICIO – profondità 80/60 cm
- SEDIA PER OPERATORE – TIPO “A”
- SEDIA PER OPERATORE – TIPO “B”
- SEDIA PER VISITATORE
- SEDIA FISSA CON SCRITTOIO PER AULA VIDEOCONFERENZA
- PARETI DIVISORIE PER FRONT OFFICE

Gli arredi e le quantità sono meglio descritti nell’allegato file “*Dettaglio Tecnico Economico-arredi-2018*”.

Le tonalità di colore descritte infra non sono tassative; in seguito alla stipula del contratto sarà necessario concordare un incontro presso le sedi dell’Agenzia delle Entrate, durante il

quale l'impresa dovrà sottoporre alla valutazione e approvazione della Stazione appaltante la campionatura di materiali utilizzati e il pantone di colore impiegato per tutti gli arredi offerti.

Le dimensioni degli arredi ivi riportate, salvo i casi sotto specificati, potranno avere una tolleranza del 1%. Tutti i materiali oggetto della fornitura dovranno essere di buona qualità commerciale e rispondere alla normativa D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 22 febbraio 2011, (G.U. n.64 del 19 marzo 2011), nonché alle seguenti caratteristiche:

• **ARMADIO ALTO GUARDAROBA CON ANTA PIENA IN LEGNO**

Armadio alto guardaroba con anta battente piena, con cerniere a destra o sinistra a seconda delle esigenze di apertura, **colore acero o faggio coordinato con gli altri mobili**, delle dimensioni:

- 45x45 cm – altezza indicativa 200 cm.

Dotato di maniglia in metallo satinato e serratura con chiave triplice copia, attrezzato con appendiabiti per il posizionamento di più indumenti, e due ripiani interni regolabili in altezza.

Rivestimento su ambo i lati con bilaminato-melaminico tipo legno, con spigoli stondati e robuste cerniere metalliche.

• **ARMADIO ALTO CON ANTA VETRATA E ANTA PIENA IN LEGNO**

Armadio alto con ante inferiori piene ed ante superiori vetrate, da fornire in due modelli a seconda delle esigenze distributive, nello specifico dovranno misurare:

- 45x45 cm – altezza indicativa 200 cm;
- 90x45 cm – altezza indicativa 200 cm.

L'armadio dovrà essere composto da ante battenti sovrapposte, dotato di maniglie in metallo satinato, serrature con doppia chiave e robuste cerniere.

Le ante inferiori dovranno essere piene (70 cm di altezza), mentre quelle superiori dovranno essere vetrate **bordate con cornice in legno o metallo**. Il vetro dovrà essere trasparente antisfondamento, rispondente alle normative previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Fornito di **colore acero o faggio coordinato con gli altri mobili**, con **spigoli e bordi a norma di legge** con pannelli MDF o di truciolare, comunque rivestiti su ambo i lati in laminato plastico o nobilitato e tre ripiani interni in laminato opportunamente trattati e regolabili in altezza.

• **MOBILE ALTO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO**

Mobile contenitore alto, con ante battenti piene in legno, delle dimensioni:

- 90x45 cm – altezza indicativa 200 cm.

Dotato di maniglie in metallo satinato, serratura con doppia chiave e robuste cerniere.

Fornito **di colore acero o faggio coordinato con gli altri mobili**, con **spigoli e bordi a norma di legge** con pannelli MDF o di truciolare, comunque rivestiti su ambo i lati in laminato plastico o nobilitato. Il mobile dovrà essere corredato al suo interno di quattro ripiani in laminato, indeformabili, opportunamente trattati e regolabili in altezza.

• **MOBILE MEDIO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO**

Mobile contenitore medio, con ante piene in legno, delle dimensioni:

- 90x45 cm – altezza indicativa 140 cm.

Dotato di maniglie in metallo satinato, serratura con doppia chiave e robuste cerniere.

Fornito di **colore acero o faggio coordinato con gli altri mobili**, con **spigoli e bordi a norma di legge** con pannelli MDF o di truciolare, comunque rivestiti su ambo i lati in laminato plastico o nobilitato. Il mobile dovrà essere corredato al suo interno di due ripiani in laminato, indeformabili, opportunamente trattati e regolabili in altezza.

• **MOBILE BASSO CON ANTE BATTENTI PIENE IN LEGNO**

Mobile contenitore basso, con ante battenti piene in legno, delle dimensioni:

- 90x45 cm – altezza indicativa 90 cm.

Dotato di maniglie in metallo satinato, serratura con doppia chiave e robuste cerniere.

Fornito di **colore acero o faggio coordinato con gli altri mobili**, con **spigoli e bordi a norma di legge** con pannelli MDF o di truciolare, comunque rivestiti su ambo i lati in laminato plastico o nobilitato. Il mobile dovrà essere corredato al suo interno di un ripiano in laminato, indeformabile, opportunamente trattato e regolabile in altezza.

- **MOBILE BASSO PER ALLUNGO SCRIVANIA FRONT OFFICE**

Mobiletto basso da accostare come allungo alle scrivanie del front office, dimensioni 90x60 cm - altezza 72 cm, dotato di un **piano superiore unico, composto da una cassetiera e da un mobile con anta battente piena**, quest'ultimo suddiviso internamente da un ripiano.

Il mobiletto deve essere realizzato dello stesso materiale della scrivania, ovvero **colore acero o faggio, coordinato con quello degli altri mobili**.

La cassetiera, provvista di maniglie in metallo satinato e serratura a chiusura simultanea e doppie chiavi, dovrà essere dotata di quattro cassetti, di cui il primo dovrà essere attrezzato per ospitare la cancelleria.

L'anta piena, dotata di maniglia in metallo satinato e serratura e doppie chiavi, dovrà essere posta a destra o sinistra della cassetiera a seconda dell'affiancamento dello stesso mobiletto alla scrivania, così come da disegno allegato.

- **CASSETTIERA PER ALLUNGO SCRIVANIA FRONT OFFICE**

Cassetiera da accostare come allungo alla scrivania del front office, dimensioni 60x60 cm - altezza 72 cm, realizzata dello stesso materiale della scrivania, ovvero **colore acero o faggio, coordinato con quello degli altri mobili**.

Provvista di maniglie in metallo satinato, serratura a chiusura simultanea e doppie chiavi, dotata di quattro cassetti, di cui il primo attrezzato per ospitare la cancelleria.

- **MOBILE A GIORNO PER ALLUNGO SCRIVANIA UFFICIO**

Mobile a giorno da accostare alle scrivanie per ufficio come allungo laterale del piano di lavoro, dimensioni 80x42 cm - altezza 72 cm, e profondità interna utile di 38 cm.

Dotato di ripiano intermedio regolabile in altezza e indeformabile (spessore 28 mm).

Il piano superiore "top" dovrà avere gli spigoli liberi **ARROTONDATI antiurto R=2 cm**, mentre gli altri spigoli (angoli di raccordo) dovranno avere arrotondamento minimo a norma di legge.

La superficie del "top" dovrà essere anti – riflesso. **Non saranno accettati piani di lavoro che non presentino queste caratteristiche anche se conformi alle norme.**

Il mobile dovrà essere complanare alla scrivania da ufficio, inoltre dovrà essere realizzato dello stesso materiale, ovvero **colore acero o faggio, coordinato con quello degli altri mobili**.

- **CASSETTIERE IN LEGNO A TRE CASSETTI SU RUOTE**

Cassetiera a tre cassetti in legno, da posizionare al di sotto delle scrivanie per uffici, dimensioni indicative 42x60 cm - altezza 60 cm, realizzata dello stesso materiale della scrivania, ovvero **colore acero o faggio, coordinato con quello degli altri mobili**.

Dotata di maniglie in metallo satinato, serratura a chiusura simultanea e doppie chiavi, corredata di n. 4 ruote piroettanti, completa di sistema di bloccaggio delle ruote.

- **SCRIVANIA ANGOLARE PER FRONT OFFICE – PROFONDITÀ 90/60 CM**

Scrivania angolare (DX e SX) per VDT delle dimensioni: lunghezza 160x160 cm - profondità **90/60 cm** - altezza 72 cm, con spigoli **ARROTONDATI antiurto R=5 cm**. Gli spigoli da arrotondare sono indicati nell'allegato grafico. Tutti i piani di lavoro dovranno avere superficie anti-riflesso e

bordi e spigoli arrotondati a norma di legge. Non saranno accettati piani di lavoro che non presentino queste caratteristiche anche se conformi alle norme.

Il piano di lavoro dovrà consentire un comodo accesso alle gambe dell'operatore e dovrà essere **coordinato con quello degli altri mobili forniti.**

Per la costruzione dei piani di lavoro (spessore 30 mm) oltre al truciolare di legno, sarà consentita l'adozione di altra composizione o di altro sistema di lavorazione, sempre con l'impiego di materiale ligneo da placcare, controplaccare e bordare con laminato plastico anti graffio, ad alta pressione.

La struttura portante dovrà essere in metallo verniciato, **fornita di canalina metallica passacavi.**

Il piano di lavoro dovrà essere dotato di tre fori con boccola passacavi di idonee dimensioni, provvisti di tappi, posizionati come da disegno allegato.

I piedi del piano di lavoro potranno essere realizzati in metallo o in lamiera d'acciaio, ovvero estruso di alluminio adeguatamente trattato per garantire qualità, durata e funzionalità ottimali.

Le parti metalliche dovranno essere verniciate con polveri epossidiche preferibilmente di colore antracite.

Sul fronte la scrivania deve essere dotata di un pannello "gonna paragambe" dell'altezza di 40 cm e dello spessore 20/28 mm, realizzata dello stesso materiale del piano di lavoro. Il fissaggio di questo elemento deve avvenire sia superiormente al piano o alla struttura verticale, che lateralmente alle gambe della scrivania.

- **SCRIVANIA ANGOLARE PER UFFICIO – PROFONDITÀ 80/60 CM**

Scrivania angolare (DX e SX) per VDT delle dimensioni: lunghezza 160x160 cm - profondità 80/60 cm - altezza 72 cm, così come indicato nell'allegato grafico.

Al fine di consentire la continuità tra il piano di lavoro della scrivania ed il mobile a giorno, si dovrà sagomare solo l'angolo opposto all'allungo, spigolo **ARROTONDATO antiurto R=5 cm**, mentre gli altri spigoli (angoli di raccordo) dovranno avere arrotondamento minimo a norma di legge.

Tutti i piani di lavoro dovranno avere superficie anti – riflesso e **bordi e spigoli arrotondati a norma di legge. Non saranno accettati piani di lavoro che non presentino queste caratteristiche anche se conformi alle norme.**

Il piano di lavoro dovrà consentire un comodo accesso alle gambe dell'operatore e dovrà essere **coordinato con quello degli altri mobili forniti.**

Per la costruzione dei piani di lavoro (spessore 30 mm) oltre al truciolare di legno, sarà consentita l'adozione di altra composizione o di altro sistema di lavorazione, sempre con l'impiego di materiale ligneo da placcare, controplaccare e bordare con laminato plastico anti graffio, ad alta pressione.

La struttura portante dovrà essere in metallo verniciato, **fornita di canalina metallica passacavi.**

Il piano di lavoro dovrà essere dotato di tre fori con boccola passacavi di idonee dimensioni, provvisti di tappi, posizionati come da disegno allegato.

I piedi del piano di lavoro potranno essere realizzati in metallo o in lamiera d'acciaio, ovvero estruso di alluminio adeguatamente trattato per garantire qualità, durata e funzionalità ottimali.

Le parti metalliche dovranno essere verniciate con polveri epossidiche preferibilmente di colore antracite.

Sul fronte la scrivania deve essere dotata di un pannello "gonna paragambe" dell'altezza di 40 cm e dello spessore 20/28 mm, realizzata dello stesso materiale del piano di lavoro. Il fissaggio di questo elemento deve avvenire sia superiormente al piano o alla struttura verticale, che lateralmente alle gambe della scrivania.

- **SEDIA PER OPERATORE – TIPO "A"**

Seduta operativa ad uso intensivo idonea per VDT, **conforme al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e certificata UNI EN 1335 –1/2/3 - TIPO A, ignifuga classe 1.**

Struttura portante in robusto materiale plastico, con schienale e sedile imbottiti e rivestiti di tessuto ignifugo, completa di **braccioli regolabili**, schienale alto e **supporto lombare regolabile**. Lo schienale eventualmente potrà essere anche in rete nera. Basamento a cinque razze con struttura metallica opportunamente rivestita e ruote piroettanti, autofrenanti.

Movimento asincrono, regolazioni indipendenti del sedile (regolabile in altezza) e dello schienale (regolabile in altezza e inclinazione), deve essere consentito il bloccaggio di tutte le funzioni.

Le imbottiture dovranno essere ignifughe, in poliuretano espanso indeformabile esente da CFC, con sagomatura idonea a conferire il necessario comfort ergonomico alla seduta, densità 50 kg/m³.

Le sedie dovranno essere di **colore BLU (RAL 5010)**.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà trasmettere la scheda tecnica del modello di seduta che offre, per consentire la verifica del rispetto di tutte le caratteristiche richieste.

- **SEDIA PER OPERATORE – TIPO “B”**

Seduta operativa ad uso intensivo idonea per VDT, **conforme al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e certificata UNI EN 1335 –1/2/3 - TIPO B**, ignifuga classe 1.

Struttura portante in robusto materiale plastico, con schienale e sedile imbottiti e rivestiti di tessuto ignifugo, completa di braccioli, schienale anatomicamente sagomato con supporto lombare. Basamento a cinque razze con struttura metallica opportunamente rivestita e ruote piroettanti, autofrenanti. Movimento a contatto permanente, regolazione del sedile in altezza a gas, regolazione e bloccaggio dello schienale con pomolo.

Le imbottiture dovranno essere ignifughe, in poliuretano espanso indeformabile esente da CFC, con sagomatura idonea a conferire il necessario comfort ergonomico alla seduta, densità 50 kg/m³.

Le sedie dovranno essere di **colore BLU (RAL 5010)**.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà trasmettere la scheda tecnica del modello di seduta che offre, per consentire la verifica del rispetto di tutte le caratteristiche richieste.

- **SEDIA PER VISITATORE**

Sedia visitatore conforme alla **UNI EN 16139**, con struttura in acciaio verniciato con polveri epossidiche colore nero, appoggio a terra costituito da quattro gambe. Scocca anatomica, schienale e seduta imbottiti, rivestiti di **tessuto ignifugo classe 1, di colore BLU (RAL 5010)**, senza braccioli, impilabili.

Il colore deve essere coordinato a quello della sedia operatore tipo “A” e tipo “B” sopra indicato.

- **SEDIA FISSA CON SCRITTOIO PER AULA VIDEOCONFERENZA**

Sedia polifunzionale conforme alla norma **UNI EN 16139**, ignifuga classe 1.

Sedia fissa a quattro gambe, dotata di piedini antiscivolo in Polietilene, realizzata con struttura in profilato d'acciaio con finitura cromata.

Scocca anatomica, schienale in rete **colore ARANCIO (tipo RAL 2011)** e seduta imbottita in tessuto ignifugo di **colore BLU (RAL 5010)**.

Corredata di braccioli e tavoletta ribaltabile antipanico, con snodo in alluminio e tavoletta in ABS di colore nero.

Le sedie dovranno essere impilabili e provviste di gancio per allineamento delle sedute.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà trasmettere la scheda tecnica del modello di seduta che offre, per consentire la verifica del rispetto di tutte le caratteristiche richieste.

- **PARETI DIVISORIE PER FRONT OFFICE**

Pareti divisorie in alluminio e nobilitato, spessore 10 cm, componibili come da allegati grafici, costituite da telaio in alluminio satinato, pannelli di chiusura pieni in nobilitato **colore BLU (RAL 5010)**, e guarnizioni antiurto sugli spigoli.

L'altezza e la lunghezza delle pareti divisorie varia in base alle esigenze del layout degli arredi, ovvero:

- **PARETE TIPO "A"** – altezza cm 140x260 cm lunghezza totale costituite da 2 moduli delle dimensioni: cm 100 + 160 cm pannelli di chiusura pieni;
- **PARETE TIPO "B"** – altezza cm 140x320 cm lunghezza totale costituite da 3 moduli delle dimensioni: cm 100 + 160 + 60 cm pannelli di chiusura pieni;
- **PARETE TIPO "C"** – altezza cm 140x350 cm lunghezza totale costituite da 3 moduli delle dimensioni: cm 100 + 160 cm pannelli di chiusura pieni, ed un pannello terminale da 90 cm nella parte inferiore pieno e vetro trasparente antisfondamento nella parte superiore;
- **PARETE TIPO "D"** – altezza cm 270x234 cm lunghezza totale costituite da 2 moduli delle dimensioni: cm 117 + 117 cm pannelli di chiusura pieni;
- **PARETE TIPO "E"** – altezza cm 270x240 cm lunghezza totale costituite da 2 moduli delle dimensioni: cm 120 + 120 cm pannelli di chiusura pieni;

I setti divisorii delle pareti tipo "A" – "B" – "C" dovranno essere attrezzati all'interno con canalina passacavi per permettere la distribuzione di tutti i cavi elettrici, di rete e fonia, necessari per le postazioni di lavoro.

Inoltre si specifica che per tutti gli arredi dovranno essere garantite le seguenti caratteristiche:

* **Serrature e guarnizioni metalliche.**

Gli elementi muniti di serratura dovranno potersi aprire con movimenti semplici e senza sforzo.

Le serrature e le guarnizioni dovranno essere fissate stabilmente e correttamente, inoltre dovranno essere montate in modo da consentirne l'uso con facilità e senza pericolo di abrasioni o ferite.

Le serrature dovranno essere del tipo di sicurezza con triplice chiave piatta (tipo yale). Per le cassettiere la serratura dovrà essere unica.

* **Cassetti.**

Le parti slittanti dovranno essere scorrevoli, di movimento agevole e silenzioso e preferibilmente con ritorno autonomo nella posizione originale.

In posizione "tutto aperto" si dovrà raggiungere con la mano tutto lo spazio di utilizzo.

Cassetti ed altri dispositivi scorrevoli dovranno avere il blocco a fine corsa, onde evitarne la caduta.

I dispositivi di fermo dei cassetti dovranno ammortizzare l'urto, così che le parti anteriori o gli elementi di guarnizione non vengano sottoposti a sforzi eccessivi e combacino in ogni situazione di impiego.

I cassetti dovranno essere estraibili per tutta la profondità utilizzabile e non dovranno potersi muovere da soli, con il mobile in piano.

I mobili sopra descritti dovranno essere costruiti con materiali di buona qualità merceologica, nel rispetto delle vigenti normative europee per il settore dei mobili, con finiture antiriflesso, rispondenti alla norma di igiene e sicurezza sul lavoro.

Tutte le superfici vetrate dovranno essere costituite da materiale antisceggiata.

Gli arredi sopra descritti dovranno essere conformi a quanto prescritto dal D.Lgs. 81/2008. Non verranno accettati e dovranno essere sostituiti al spese del fornitore prodotti con caratteristiche diverse.

Art. 2 – Tipologia della fornitura

2.1 BENI OGGETTO DELLA FORNITURA

ARREDI specificati nel file “Dettaglio Tecnico Economico-arredi-2018”.

La garanzia sui prodotti è quella prevista dalla legge.

In presenza di eventuali problemi di utilizzo, gli arredi dovranno essere sostituiti, a cura e spese dell’impresa, con prodotto idoneo senza variazione di prezzo indicato in offerta.

Tutti i prodotti offerti devono rispettare i seguenti requisiti:

- essere conformi alle direttive statali e/o comunitarie in relazione alle autorizzazioni alla produzione, importazione e immissione in commercio;
- essere conformi alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità, sia per le caratteristiche tecniche, ed essere in possesso del marchio CE e a norma CEI;
- rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia all’atto dell’offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata della Convenzione e degli ordinativi di fornitura.

2.2 QUANTITATIVO DI FORNITURA

Il numero di pezzi richiesti sono quelli contenuti nel file “Dettaglio Tecnico Economico-arredi-2018”.

2.3 MODALITÀ DI CONSEGNA/TERMINI DI CONSEGNA

La consegna e montaggio dovranno avvenire entro 45 giorni solari dalla conclusione del contratto, **franco locali**, presso l’Ufficio destinatario, previo accordo telefonico con il responsabile dell’Ufficio in relazione ad orari e modalità.

Nello specifico:

- Gli uffici della Direzione Regionale del Piemonte e l’Ufficio Provinciale di Torino – Territorio sono contigui e situati nello stesso immobile, dotato di cortile interno carrabile e di un comodo ingresso su via Guicciardini. La fornitura dovrà essere effettuata per entrambe le sedi al secondo piano del palazzo.
- Il palazzo ove è situata la D.P. I di Torino – Ufficio Territoriale Torino 1 è dotato di cortile interno, e comodo ingresso carrabile. La fornitura dovrà essere effettuata al piano rialzato.



Come si evince dall’estratto di mappa satellitare i palazzi sono situati uno dirimpetto all’altro.

L'Agenzia si riserva di richiedere eventualmente di svolgere l'operazione fuori dall'orario d'ufficio o di sabato. Tutti gli oneri relativi alla consegna dei prodotti, con ciò intendendosi ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, carico, scarico, consegna e montaggio nelle modalità sopra riportate, e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, sono interamente a carico del Fornitore.

Ogni imballo deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- quantità;
- nome e indirizzo del produttore/fornitore.

Qualora gli imballaggi non corrispondessero a tali caratteristiche o presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, tali da rendere parzialmente o totalmente inutilizzabili i prodotti, questi verranno respinti e il Fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, al loro ritiro e all'immediata sostituzione. L'integrità e la conformità della fornitura dovrà risultare dal documento di trasporto che verrà fatto controfirmare dal funzionario dell'Agenzia che riceverà la merce.

2.4 GARANZIE

L'impresa aggiudicataria garantirà la perfetta integrità del materiale trasportato e sarà comunque responsabile per eventi che non derivino da caso fortuito o forza maggiore.

L'impresa garantisce che il materiale oggetto della fornitura sia esente da qualsivoglia vizio, secondo i termini di legge.

2.5 ELEMENTI PARTICOLARI

Nella fase di consegna il personale incaricato dal Fornitore dovrà usare tutte le cautele necessarie onde evitare qualunque danno strutturale a locali e/o persone dell'Agenzia delle Entrate e/o terzi. Eventuali danni, in ogni caso, rimarranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 3 – Controllo e verifica.

La fornitura, **prima che se ne disponga il pagamento**, sarà sottoposta a controllo e verifica da parte dell'Ufficio ricevente.

Il controllo consisterà nell'accertamento della corrispondenza tra il materiale consegnato e quanto previsto nel presente Capitolato.

L'Amministrazione ha piena facoltà di rifiutare il materiale che risulti non rispondente a quello ordinato e di chiederne la sostituzione a spese e a carico del fornitore.

Gli articoli che non risulteranno corrispondenti perfettamente a quanto qui richiesto saranno contestati e non accettati, e dovranno essere ritirati e sostituiti entro **dieci** giorni lavorativi (sabato, domenica e festivi esclusi), decorsi i quali l'Agenzia potrà acquistarli presso imprese concorrenti, imputando la spesa all'impresa aggiudicataria inadempiente e trattenendola sui crediti da essa vantati.

Il periodo intercorrente tra la data di consegna ed il termine previsto per la sostituzione non sarà computato ai fini del calcolo di eventuali penali per ritardi.

Le spese per la sostituzione sono a totale carico dell'impresa, ivi comprese quelle per trasporto, imballo, consegna e quant'altro inerente e conseguente.

Il fornitore dovrà ritirare, a sue spese, la merce non idonea e in pendenza o, in mancanza del ritiro, detta merce rimane a rischio e a disposizione del fornitore stesso, senza alcuna responsabilità da parte dell'Agenzia per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che il materiale possa subire.

Art. 4 – Pagamenti e fatturazione

Il pagamento del corrispettivo avverrà dopo l'esito favorevole del controllo/verifica dell'intervento effettuato, e saranno disposti a 30 gg. dalla data di ricezione di regolare fattura.

Sarà necessaria l'emissione di tre distinte fatture, una per ciascun Ufficio. Si precisa che ogni fattura dovrà essere emessa necessariamente in "forma elettronica", SOLO DOPO il completamento della

consegna/montaggio/posizionamento. Sarà richiesto lo storno e la riemissione in caso di fatture cumulative o parziali.

Le fatture dovranno essere intestate a: Agenzia delle Entrate, Via Cristoforo Colombo, 426 c/d – 00145 – Roma – CF e P. IVA 06363391001 e spedite all’Agenzia delle Entrate attraverso il Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica, avendo cura di inserire il codice IPA della Direzione Regionale del Piemonte **IOJCIC**.

Si sottolinea che, come stabilito dall’art. 1, comma 209, legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria per l’anno 2008) ed in attuazione del disposto di cui all’art. 6, commi 2 e 6, del Decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55, **a far data dal 6 giugno 2014, le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica** per il tramite del Sistema di Interscambio di cui al Decreto MEF 7 marzo 2008; **di conseguenza l’Agenzia non potrà più accettare fatture che non siano state trasmesse in forma elettronica.**

Il Fornitore si impegna a comunicare un indirizzo di posta elettronica ordinario sul quale l’Agenzia invierà, in maniera automatizzata, alcune informazioni che la Società dovrà riportare nel tracciato della fattura elettronica.

In via esemplificativa si indicano alcuni dati che il fornitore dovrà riportare nella fattura elettronica:

- numero di protocollo contratto;
- Codice IPA: **IOJCIC**
- Numero Ricezione comunicato dall’Agenzia;
- Conto corrente dedicato già segnalato all’Agenzia con la compilazione dell’apposito modulo;
- Codice Identificativo Gara (CIG).

In caso di ritardo nell’effettuazione dei pagamenti, imputabile alla Committente, verranno corrisposti gli interessi moratori ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231, novellato dal D.lgs 9 novembre 2012 n. 192. In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile alla Committente.

La Società prende espressamente atto che la regolare intestazione e compilazione delle fatture, nonché la corretta spedizione delle medesime, costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell’Agenzia.

Il CIG (codice identificativo della gara) da inserire in fattura è 7333427766.

Non trattandosi di progetto, il codice CUP non è previsto.

Dal 1° LUGLIO 2017 il meccanismo dello split payment dell’IVA si applica anche all’Agenzia delle Entrate.

L’impresa aggiudicataria avrà cura di comunicare prima della stipula del contratto il numero del/i conto/i corrente/i dedicato/i, ai sensi dell’art. 3 L. n. 136/2010, s.m.i.

Art. 5 – Penali

In caso di ritardo nella consegna, consegna parziale o mancato ritiro nei termini della merce rifiutata ai sensi dell’art 4, l’Agenzia delle Entrate si riserva la facoltà di applicare una penale pari allo 0,5‰ (zero virgola cinque per mille) dell’importo complessivo contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo maturato.

La penale può essere proporzionalmente ridotta o disapplicata ad insindacabile giudizio dell’Agenzia delle Entrate.

L’Agenzia potrà compensare i crediti derivanti da penali con quanto ancora dovuto alla società.

Art. 6 – Recesso/risoluzione del contratto e risarcimento danni

L’Agenzia può risolvere il contratto di diritto mediante semplice lettera raccomandata senza necessità di mettere in mora, nei seguenti casi:

1. frode e grave negligenza nell’esecuzione della fornitura;
2. manifesta incapacità nell’esecuzione della fornitura;

3. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
4. sospensione della fornitura da parte della Società senza giustificato motivo;
5. rallentamento delle consegne senza giustificato motivo in misura tale da pregiudicare la realizzazione della fornitura nei termini previsti dal contratto e/o dal presente capitolato;
6. situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuale, irregolarità o inadempimenti.

Con la risoluzione del contratto, sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi la fornitura ovvero alla seconda offerente in graduatoria.

In tal caso l'Agenzia potrà pretendere il risarcimento del danno eventualmente subito e dei maggiori costi sostenuti per la nuova fornitura.

Tra le cause di risoluzione contrattuale sono compresi eventuali provvedimenti giudiziari aventi efficacia, anche indiretta, sull'esecuzione del contratto.

Art. 7 - Organizzazione dei mezzi necessari

L'impresa fornisce, a sue spese, tutte le attrezzature ed i materiali necessari e sufficienti per il perfetto adempimento delle obbligazioni assunte in forza del presente capitolato.

Art. 8 - Responsabilità e Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'impresa riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti alla assicurazione del personale occupato nella esecuzione della presente fornitura e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone e/o cose dell'Agenzia o di terzi, in dipendenza di colpa e negligenza delle prestazioni contrattuali.

S'impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa si obbliga inoltre ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni in oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

I menzionati obblighi sono vincolanti per tutto il periodo di validità contrattuale.

Art. 9 - Casi di forza maggiore

In caso di forza maggiore, che renda impossibile la regolare effettuazione della fornitura nei tempi prestabiliti dal presente capitolato, l'impresa deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Piemonte dell'Agenzia delle Entrate e s'impegna a definire soluzioni tendenti a limitare al minimo il disagio. In mancanza di comunicazione scritta entro 3 giorni dal verificarsi dell'evento, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte dell'affidatario.

Art. 10 – Controversie

Le parti convengono che per qualsiasi controversia derivante della presente procedura di gara, nonché del contratto da essa derivante, il Foro competente sia esclusivamente quello di Torino.

Art. 11 – Cessione di credito

Ai sensi dell'art. 106, c. 13, del D.lgs. 50/2016 è ammessa la cessione dei crediti maturati dalla società nei confronti dell'Agenzia a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto effettuata nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto, a condizione che:

a) il contratto di cessione venga stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio e che lo stesso, in originale o in copia autenticata, venga notificato all'Agenzia;

b) l'Agenzia non rifiuti la cessione con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione stessa;

c) il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria o creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. L'Agenzia in caso di notificazione della cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

Qualora al momento della notifica della cessione del credito la società risultasse, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602 del 29 settembre 1973, inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari ad almeno € 10.000,00, l'Agenzia si riserva il diritto, e la società espressamente accetta, di opporsi alla cessione la quale resterà inefficace nei suoi confronti. L'opposizione potrà essere esercitata mediante semplice comunicazione scritta alla società.

Per consentire la verifica ex art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73 l'atto di cessione dovrà essere corredato dall'esplicito consenso al trattamento dei dati personali per l'assolvimento delle finalità indicate nel succitato articolo da parte della società, in conformità di quanto indicato nella circolare n. 29 dell'8 ottobre 2009 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Tale consenso potrà essere conferito secondo il fac-simile "Allegato A" unito alla circolare medesima.

Al fine di adempiere alle prescrizioni contenute nella legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i. l'atto di cessione dovrà contenere:

- l'indicazione da parte del cessionario del conto o dei conti correnti dedicati presso cui l'Agenzia effettuerà la liquidazione degli importi oggetto di cessione, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sui suddetti conti. Quest'ultimi potranno essere genericamente i dipendenti della filiale presso cui il conto dedicato è aperto;
- l'impegno espresso da parte del cessionario ad effettuare i pagamenti in favore del cedente utilizzando esclusivamente i conti da questo ultimo indicati come dedicati e riportati nel presente contratto, mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nonché indicare il CIG di questo contratto su tali strumenti di pagamento.

L'atto di cessione dovrà indicare chiaramente il contratto cui i crediti ceduti si riferiscono.

La notifica dell'atto di cessione potrà avvenire presso la sede legale dell'Agenzia, Via Cristoforo Colombo, 426 c/d - 00145 Roma o presso la sede dell'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Piemonte, corso Vinzaglio, 8 - 10121 Torino.

Art. 12 – Subappalto e cessione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105 del Codice Appalti è ammessa la facoltà di affidare in subappalto le prestazioni oggetto del contratto, previa autorizzazione dell'Agenzia, purché:

- a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
- b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria, se prevista;
- c) il concorrente indichi all'atto dell'offerta, nella domanda di partecipazione, le parti della fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato;
- d) non sussista in capo ai subappaltatori alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- e) sia prodotta la documentazione nei tempi e modi di cui all'art. 105, commi 7 e 18, del D.Lgs. 50/2016.

Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale complessivo.

L'Agenzia procederà al pagamento diretto del subappaltatore solo nelle ipotesi indicate dall'art.105, c. 13, del d.lgs.50/2016. Nei restanti casi, i pagamenti saranno effettuati all'appaltatore che dovrà trasmettere all'Amministrazione, entro venti giorni dagli stessi, copia delle fatture quietanzate, emesse dai subappaltatori.

È vietata la cessione del contratto.

Art. 13 – Disposizioni antimafia e di prevenzione della corruzione

Il fornitore prende atto che l'affidamento dell'attività oggetto del presente contratto è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa antimafia ivi compresa la legge 13 agosto 2010 n. 136, relativa al "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i.

In particolare, il fornitore garantisce che nei propri confronti non sono stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori, che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né sono pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il fornitore si impegna a comunicare immediatamente all'Agenzia, pena la risoluzione di diritto del presente contratto:

- eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi a carico della Società stessa ovvero del suo legale rappresentante, nonché dei componenti del proprio organo di amministrazione, anche successivamente alla stipula del contratto;
- ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (due percento);
- ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del presente contratto.

Il fornitore prende atto, rinunciando espressamente ad ogni eccezione al riguardo, che ove, nel corso di durata del presente contratto, fossero emanati i provvedimenti di cui al precedente capoverso il contratto stesso si risolverà di diritto, fatta salva la facoltà dell'Agenzia di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Ai fini della prevenzione dei fenomeni distorsivi in materia di appalti, la Stazione Appaltante e la ditta appaltatrice si obbligano formalmente a

conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e, con la firma per accettazione del contratto di fornitura, espressamente si impegnano ad ottemperare alle misure anticorruzione vigenti e, in particolare, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente nonché alle ulteriori norme in materia che saranno emanate nel periodo di esecuzione del servizio.

Art. 14 – Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico della società tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali, inclusa l'apposizione obbligatoria della marca da bollo sul contratto.

A tal fine l'appaltante dichiara che le prestazioni contrattuali sono effettuate nell'esercizio d'impresa.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

I dati personali conferiti ai fini dello svolgimento della presente procedura di gara saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale da parte dell'Agenzia nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della stessa.