



Azienda Mobilità e Trasporti Bari S.p.A.

Viale L. Jacobini, Z.I. – 70123 BARI
Capitale Sociale € 199.634,00 i.v.
CCIAA Bari REA n° 456102
Registro Imprese di Bari e P.IVA n° 06010490727
VAT: IT 06010490727



Società con unico azionista soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari

ufficio contratti ed appalti

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Art. 1 FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura e posa in opera di arredi per attrezzare gli uffici di Piazza Moro e Via Fornaro, per un importo a base d'asta, pari a EURO 40.000,00 al netto dell'IVA. I materiali componenti i singoli prodotti oggetto di fornitura dovranno corrispondere a quanto prescritto nel presente capitolato speciale, e ciò per quantità, qualità, dimensioni e forma e forniti e posizionati secondo il lay-out allegato al presente disciplinare.

ART. 2 OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI

Il presente appalto è disciplinato dalle seguenti norme legislative e regolamentari, applicabili integralmente ovvero, per quelle inerenti gli appalti sopra la soglia comunitaria, in via analogica:

- 1) il Decreto Legislativo 163/06 in materia di appalti pubblici di forniture;
- 2) il presente Capitolato Speciale d'oneri;
- 3) Allegato 1 – Specifiche tecniche.

L'Impresa dichiara di avere piena conoscenza delle singole norme sopra richiamate.

ART. 3 QUANTITÀ E REQUISITI GENERALI

La quantità degli elementi di arredo è complessivamente pari a n° 59 così come suddivisi nelle tabelle di cui all'ALLEGATO 1 SPECIFICHE TECNICHE".

Le quantità degli arredi che saranno acquisiti potranno subire variazioni, tanto in aumento quanto in diminuzione, a richiesta della stazione appaltante, entro il 20%.

REQUISITI GENERALI

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

In particolare:

I punti di appoggio a terra di scrivanie, tavoli e contenitori devono disporre di elementi di regolazione per l'adeguamento alle superfici d'appoggio.

Contenitori ad ante cieche e cassettiere devono disporre di serrature con chiavi piatte, da fornire in duplice copia.

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

Il mobilio destinato ad arredare gli uffici di tipo operativo dovranno essere caratterizzati da un corretto livello di design e dall'impiego di materiali e finiture di buona qualità, dovranno altresì integrare soluzioni tecniche improntate a funzionalità ed efficienza.

Il design di tutti gli arredi costituenti queste postazioni di lavoro dovrà essere coordinato.

Le finiture degli arredi operativi dovranno essere analoghe per tutti i singoli elementi costitutivi, sia per quanto riguarda materiali e colori dei piani di lavoro e di copertura, sia per quanto riguarda colori e finiture di altri materiali impiegati.

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

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

Deve essere consentita una idonea fuoriuscita dei cavi, attraverso un elemento di transito posizionato sul piano di lavoro.

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

Le scrivanie di tipo operativo devono peraltro essere aggregabili per creare eventuali isole di lavoro a più postazioni. Deve quindi essere garantita la complanarità dei piani di lavoro accostati fra loro e lo squadro tra piani contigui.

Gli arredi e tutti i singoli componenti degli stessi con i quali l'utilizzatore può entrare in contatto durante l'uso previsto, devono essere progettati e realizzati in modo tale da evitare lesioni fisiche o danni materiali. Questo requisito è soddisfatto quando la stabilità è conforme a quanto prescritto dalle normative vigenti per i vari elementi d'arredo (UNI EN 527-2 e UNI EN 527-3 per tavoli da lavoro e scrivanie e UNI 8596+ FA-1 per mobili contenitori).

TUTTI I BORDI ED ANGOLI DEVONO ESSERE PRIVI DI BAVE, ARROTONDATI E SMUSSATI; IN PARTICOLAR MODO BORDI ED ANGOLI DEI PIANI DI LAVORO DEVONO ESSERE ARROTONDATI CON RAGGIO ≥ 2 MM.

ART. 4 SPECIFICHE TECNICHE

Le specifiche tecniche definenti le caratteristiche dei beni oggetto dell'appalto, con riferimento a norme nazionali a norme europee o ad omologazioni tecniche europee o a specifiche tecniche comuni, sono quelle riportate nell'"ALLEGATO 1 - SPECIFICHE TECNICHE" per come modificate ed aggiornate alla data di pubblicazione del bando di gara.

ART. 5 TERMINI DI CONSEGNA

La consegna dovrà essere completata entro 7 giorni lavorativi decorrenti dalla data dell'ordine.

Per i ritardi nelle consegne verranno applicate le penali di cui all'articolo 13 del presente capitolato d'onori.

I termini di consegna si intendono comprensivi del montaggio necessario a pienamente rendere fruibile la fornitura.

ART. 6 LUOGO DI CONSEGNA

Le consegne e il montaggio in opera dovranno avvenire presso i locali di Piazza Moro e di Via Fornaro siti in Bari.

ART. 7 DISPONIBILITÀ DEI LOCALI

L'Amministrazione si impegna a confermare la disponibilità dei locali, liberi ed idonei a ricevere la fornitura, almeno 7 giorni prima della scadenza del termine di consegna.

Nel caso in cui, per ragioni indipendenti dalla volontà dell'ente appaltante i locali non fossero disponibili alla data prevista di cui all'art. 5 si procederà a definire in accordo con l'impresa le nuove date di consegna.

L'impresa si impegna, altresì, a lasciare invariati i prezzi per il semestre successivo alla scadenza del termine ultimo di consegna della fornitura.

ART. 8 LE DISTINTE DI SPEDIZIONE

Le spedizioni sono accompagnate da distinte indicanti i colli ed i pesi, nonché gli estremi del contratto, il numero dell'ordine in conto contratto, cui le consegne si riferiscono.

Predisposte in triplice copia, le distinte sono rimesse al consegnatario dell'ufficio destinatario, che ne restituisce una, debitamente vistata per ricevuta, al vettore, ovvero, entro 5 giorni dalla consegna, all'impresa; ne trattengono una fra le proprie scritture, quale prova dell'avvenuta operazione di consegna; ne allegano la terza alla dichiarazione di presa in consegna o al verbale di consegna di cui al successivo art. 9.

Sui colli deve essere indicata l'impresa mittente e sommariamente il contenuto.

La distinta di spedizione identificherà chiaramente ed in modo univoco le singole componenti di ciascuna tipologia contenute nei vari colli (con riferimento alla classificazione delle singole tipologie descritte nell'"ALLEGATO 1 - SPECIFICHE TECNICHE").

ART. 9 DOCUMENTAZIONE DELLE CONSEGNE

La data in cui la consegna viene effettuata o completata deve farsi risultare da:

- specifico verbale, nei casi in cui il termine di consegna si intende compiuto con la posa in opera, secondo le indicazioni previste in contratto. I verbali debbono essere firmati dal consegnatario dell' ufficio o dal responsabile dell'Amministrazione destinataria e dagli incaricati dell'impresa;
- dichiarazioni di presa in consegna, nei casi in cui il termine si intende compiuto con la semplice consegna dei beni nei locali di destinazione, debitamente firmate dal consegnatario dell' ufficio o dal responsabile dell' Amministrazione destinataria, secondo le indicazioni contrattuali.

Tanto i verbali quanto le dichiarazioni di presa di consegna debbono porre in evidenza, fra l'altro, eventuali manchevolezze, guasti ed inconvenienti in genere constatati nei beni all'atto della consegna e della posa in opera.

ART. 10 SPESE DI IMBALLAGGIO, DI TRASPORTO, DI POSA IN OPERA E DI SMALTIMENTO

Tutte le spese di imballaggio, di trasporto, di posa in opera ed eventuali oneri connessi con le spedizioni sono a carico dell'impresa.

Gli imballaggi debbono rispondere alle norme in vigore a seconda della natura dei beni da consegnare. Deterioramenti per negligenze ed insufficienti imballaggi

od in conseguenza del trasporto conferiscono all'Amministrazione il diritto di rifiutare i beni, alla stregua di quelli scartati al collaudo, a tutto danno dell'impresa.

Lo smaltimento degli imballi e di ogni residuo di lavorazione è a completo carico dell'Impresa.

ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'AMTAB s.p.a. può procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1456 del Codice Civile, con riserva di risarcimento dei danni, nei casi di reiterata inosservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato.

Art. 12 RECESSO DAL CONTRATTO

La Stazione appaltante può recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del C.C. in caso di frode, negligenza, contravvenzione nell'esecuzione del contratto e in caso di cessione del contratto di fornitura; salvo il risarcimento dei danni.

Art. 13 PENALITA'

La società fornitrice sarà sottoposta ad una penale di € 100,00 (cento/00) al giorno per mancato rispetto dei tempi di fornitura previsti in 60 e/o altre inadempienze alle prescrizioni contrattuali.

La penale sarà comminata, dopo aver comunicato formale contestazione alla società fornitrice, la quale ha facoltà di fornire proprie controdeduzioni entro il termine indicato nell'atto di contestazione stesso.

L'applicazione della penale non preclude l'esercizio di azioni giudiziarie da parte della Stazione appaltante anche al fine di ottenere il risarcimento dei danni.

Art. 14 GARANZIA E MANUTENZIONE

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

LA GARANZIA COMPRENDE ASSISTENZA TECNICA DEL TIPO "TUTTO INCLUSO", E PERTANTO COMPRENSIVA DI DIRITTO DI CHIAMATA, NUMERO DI VISITE ILLIMITATO, SPESE VIAGGI, COSTI DI MANODOPERA, FORNITURA DI MATERIALI DI RICAMBIO, ED OGNI ATTIVITÀ NECESSARIA A GARANTIRE IL RIPRISTINO DEL PERFETTO FUNZIONAMENTO DEL PRODOTTO, ECC.

La garanzia non comprende difetti causati da:

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

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

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

Art. 15 RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penali e la refusione dei danni, la Stazione appaltante potrà effettuare compensazioni con i crediti vantati dall'impresa fornitrice ovvero mediante incameramento del deposito cauzionale che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrato.

Art. 16 RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dalla L. 675/1996.

La Stazione appaltante si impegna a trattare i dati forniti dall'impresa esclusivamente per le finalità connesse alla gara ed all'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti.

Art. 17 SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese, relative al contratto, ivi comprese le spese di bollo e di registro saranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 18 CONTROVERSIE FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente in via esclusiva il Foro di Bari.

Art. 19 ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a:

- o firmare il contratto, a richiesta della stazione appaltante, nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta;
- o predisporre tutto quanto necessario per dare inizio al servizio nei termini che saranno fissati dalla Stazione appaltante.

Il mancato adempimento a quanto richiesto dai punti precedenti o a seguito di eventuali verifiche, da cui risulti che la ditta concorrente non è in possesso dei requisiti richiesti, comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Art. 20 NORME DI RINVIO

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti in vigore e, in particolare, al D. Lgs. 276/2003 ed al D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.