



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

---

**SETTORE I – ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI**

**SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI**

C.so Italia, 72 – Tel. – Fax 0932 676259 - 676255 - [E-mail affari.generali@comune.ragusa.it](mailto:affari.generali@comune.ragusa.it)

---

## FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

**Fornitura arredi per la nuova sede degli uffici comunali di  
Marina di Ragusa**

Importo complessivo

Euro 25.000,00

IVA compresa

IL DIRIGENTE  
(dott. Francesco Lumiera)

**art. 1**  
**Oggetto dell'Appalto**

L'appalto ha per oggetto la fornitura d'arredi per la nuova sede degli ufficio comunali di Marina di Ragusa.

**art. 2**  
**Ammontare dell'Appalto**

L'importo complessivo delle forniture e dei lavori compresi nel presente appalto ammonta a € 25.000,00, IVA compresa.

Nel prezzo s'intendono compresi tutti gli oneri derivanti alla ditta assuntrice dell'accettazione del presente foglio patti e condizioni.

**art. 3**  
**Designazione delle opere e caratteristiche tecniche della fornitura**

- N.1 Bancone di altezza 1.20 larghezza cm. 580 con ribaltina, il piano di lavoro è realizzato con pannelli di particelle legnose spessore 35 mm. rivestito in laminatino con finitura over lay antigraffio, sui due lati lunghi con profilo arrotondato raggio 3mm. sono post formati e bordati sui lati corti con PVC a spessore 2mm. ;
- N. 1 Armadio in legno m. 3 altezza per m. 3.60 larghezza con struttura realizzata con pannelli ecologici di fibre legnose nobilitate melaminiche spessore 18mm. piani intermedi spessore 25 mm., ante e fianchi spessore 18 mm., top spessore 38mm., le basi sono munite di 4 piedi livellatori regolabili all'interno;
- N. 1 Armadio altezza m. 3 per m. 6 circa della stessa serie degli armadi sopra citati;
- N. 2 mobili bassi altezza cm. 75x45x180 larghezza della stessa serie degli armadi sopra citati ;
- N. 4 Sedie per scrivania su ruote a grande sezione in nylon, base in nylon rinforzata con fibra in vetro, regolabile in altezza millimetrica con pompa a gas, movimento ergonomico a contatto permanente, braccioli in nylon rinforzato, schienale regolabile in altezza, sedile e schienale imbottito in tessuto ignifugo;
- N. 7 Scrivanie cm. 180x80x72 h complete di cassetiera e serratura, i piani di lavoro sono in melaminico spessore mm. 18 con bordo perimetrale in ABS, inserto livellatore in pvc dello stesso colore della struttura è dotato di piedino con vite in acciaio alloggiato all'interno che permette una precisa regolazione della quota del piano, il telaio della scrivania è in metallo e si compone di gambe con tubolare triangolare a forma di U vincolate rigidamente da due

travi trasversali a sezione rettangolare, la verniciatura viene effettuata a polveri epossipoliestere, completo di cassetiera in metallo verniciato a tre cassetti con serratura simultanea per tutti i cassetti;

- N. 3 Tavoli porta PC cm. 120x60x73 h della stessa serie della scrivania sopra descitta;
- N. 1 Apparecchio fax laser, modem 33.6 KBPS , memoria 160 pagine, ADF 200 fogli, accesso duale, cassetto carta 250 fogli, zoom 50%-150 %, telefono;
- N. 1 tavolo riunione cm 370x110x72 h di lunghezza realizzati con pannelli ecologici di fibre legnose nobilitate melaminiche spessore 38mm., nelle finiture di serie, densità 620 KG\mc, reazione al fuoco di classe 2 secondo le norme ISO, bordati lungo il perimetro con ABS spessore 2 mm. con raggio di stondatura 2mm.;
- N. 15 Sedie imbottite con braccioli e base a slitta in tubo in acciaio verniciato nero a polveri epossidiche, struttura in multistrato di faggio sagomato, imbottitura in poliuretano espanso indeformabile, alzata a gas;
- N. 3 Armadi altezza 1.57x90 realizzati in conglomerato ligneo spessore 18mm. rivestito in melaminico ad alta resistenza, retro spessore 10 mm., ripiani interni spessore 25 mm. le ante realizzate in conglomerato ligneo spessore 18 mm. rivestito in melaminico ad alta resistenza;
- N. 4 Sedie per scrivanie su ruote a grande sezione in nylon, base in nylon rinforzata con fibra in vetro, regolabile in altezza millimetrica con pompa a gas, movimento ergonomico a contatto permanente, braccioli in nylon rinforzato, schienale regolabile in altezza, sedile e schienale imbottito in tessuto ignifugo ;
- N. 2 Sedie per computer con le stesse caratteristiche delle sedie per scrivanie sopra descritte;
- N. 1 fax con supporto laser, modem 33.6 KBPS , memoria 160 pagine, ADF 200 fogli, accesso duale, cassetto rata 250 fogli, zoom 50%-150%, telefono, completo mobiletto per fax;
- N. 1 Fotocopiatrice A3- 16cpm-zoom 50-200%- un cassetto carta da 550 fogli- bypass da 50 fogli- interfaccia PRINTER ( GDI ) di serie – interfaccia di rete ETHERNET 10 \100 di serie-risoluzione 600 dpi x 600 dpi – SORTING Elettronico di serie – memoria standard 16 mb. Coprioriginali . Fotocopiatrice bi – componente;
- N. 20 Sedie fisse imbottite in tessuto ignifugo, ruote a grande sezione in nylon, base in pressofusione di alluminio verniciato a doppio strato, regolazione in altezza millimetrica con pompa a gas, movimento ergonomico sincronizzato o a contatto permanente, braccioli regolabili in altezza in acciaio con appoggia braccio in PU, schienale regolabile in altezza;
- N. 2 Panche a 4 posti con struttura in acciaio verniciato a polveri epossidiche, scocca in multistrato di pioppo, imbottitura in poliuretano espanso, braccioli in nylon;
- N. 4 Poltroncine su ruote a grande sezione in nylon, base in nylon rinforzata con fibra in vetro, regolabile in altezza millimetrica con pompa a gas, movimento ergonomico a contatto permanente, braccioli in nylon rinforzato , schienale regolabile in altezza , sedile e schienale imbottito in tessuto ignifugo;

## **Art. 4 Oneri**

Nei detti prezzi sono compresi i seguenti oneri:

- la fornitura, il trasporto, lo scarico, il sollevamento, l'avvicinamento, l'assemblaggio, l'eventuale mano d'opera e il montaggio a regola d'arte.

## **art. 5 Documenti che fanno parte del contratto**

Fanno parte del contratto da stipulare con la ditta Aggiudicataria il presente Foglio Patti e Condizioni.

## **art. 6 Consegna delle forniture**

Alla notifica dell'avvenuta aggiudicazione da parte del Dirigente, la ditta assuntrice dovrà immediatamente procedere alle forniture, fatta salva eventuale altra diversa disposizione da parte dello stesso.

## **art. 7 Ordine da tenersi nello sviluppo delle forniture**

La ditta svilupperà le consegne nel modo che crederà più conveniente per darle compiute entro il termine stabilito dagli articoli 6 e 8, coordinandole con i lavori previsti negli oneri di cui all'art. 4 IN ogni caso, gli elementi non dovranno essere mai lasciati in condizione di pericolo per il personale e l'utenza durante lo svolgimento dei lavori.

L'Amministrazione fa salva la facoltà di modificare l'ordine e il calendario di esecuzione delle varie consegne in base a quanto fosse imposto dalle circostanze. Il Dirigente avrà facoltà insindacabile di sospendere in qualunque momento una parte o anche tutta la consegna in corso d'esecuzione, sia per esigenze tecniche sia in conseguenza di particolari necessità non prevedibili. Il Dirigente ne informerà immediatamente, con comunicazione scritta e motivata, la Ditta che non potrà avanzare eccezione alcuna o domanda per compensi di sorta non previsti dal presente capitolo.

## **art. 8 Tempi utili per dare compiute le forniture – Penale – Proroghe**

Il periodo utile per dare perfettamente compiute e utilizzabili tutte le forniture oggetto dell'appalto è stabilito in giorni 20 (venti) naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di notifica dell'avvenuta aggiudicazione, così come indicato nel precedente art.6.

La locuzione "giorni consecutivi" è da intendersi nel senso che non sarà tenuto conto di qualsiasi ritardo nell'inizio delle forniture o d'interruzioni durante l'esecuzione delle stesse per qualsiasi motivo, fatta eccezione per le sospensioni ordinate dal Dirigente.

Per ogni altro ritardo nell'ultimazione delle forniture rispetto alla scadenza del periodo utile come sopra stabilito, la Ditta soggiacerà ad una penale di € 50,00 (euro cinquanta), fermo restando il diritto dell'Amministrazione appaltante di rivalersi delle maggiori spese e danni derivanti dal ritardo stesso.

Qualora tuttavia si verificassero circostanze del tutto particolari, sarà facoltà dell'Amministrazione concedere, a suo insindacabile giudizio, proroghe sul periodo utile all'ultimazione delle forniture, dietro richiesta scritta e motivata della Ditta.

La data di effettiva ultimazione delle forniture e dei lavori risulterà da apposito verbale che il Dirigente, dopo gli accertamenti del caso, stilerà a completamento delle forniture e dei lavori di cui al presente Foglio Patti e Condizioni, in contraddittorio con la ditta esecutrice.

### **art. 9 Danni per cause di forza maggiore**

I danni dipendenti da cause di forza maggiore saranno accertati con la procedura stabilita dall'art. 14 del Capitolato Generale (D.M. 19/04/2000 n.145 e dall'art. 139 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554.

Si fa presente che per causa di forza maggiore si intendono anche scioperi di categoria e pubbliche calamità e non sarà considerata forza maggiore la mancanza, per qualsiasi ragione, di materiali occorrenti per l'esecuzione dei lavori.

### **art. 10 Eventuali forniture non previste**

La ditta esecutrice non può per nessun motivo introdurre variazioni di sorta nell'esecuzione delle forniture senza averne ricevuto l'ordine da parte del Dirigente; in caso contrario la Ditta non potrà pretendere alcun aumento di prezzi o indennità per le variazioni effettuate ed anzi sarà tenuta ad eseguire senza alcun compenso le eventuali modifiche che il Dirigente riterrà opportuno ordinare, nonché di risarcire l'Amministrazione appaltante degli eventuali danni ad essa derivanti per le suddette variazioni. Fanno eccezione i casi di assoluta urgenza nei quali la ditta dovrà sollecitamente prestarsi a richiesta anche verbale da parte del Dirigente. In questi casi l'Amministrazione potrà tuttavia sospendere l'esecuzione dei lavori ordinarti d'urgenza, pagando alla Ditta le spese per i medesimi già sostenute all'atto della sospensione.

**art. 11**  
**Pagamenti**

Alla ditta esecutrice verrà corrisposto il pagamento delle forniture in un'unica soluzione al raggiungimento dell'importo d'appalto al netto del ribasso. L'importo verrà liquidato all'emissione da parte del Dirigente del verbale di regolare ultimazione delle forniture e dei lavori previsti e oggetto dell'appalto, di cui all'art. 3 del presente Foglio Patti e Condizioni.  
La liquidazione della somma spettante avverrà tramite mandato del Tesoriere entro 30 giorni dalla presentazione della fattura.

**art. 12**  
**Osservanza delle leggi**

Per quanto non sia in contrasto con le condizioni stabilite dal presente foglio Patti e Condizioni e dal contratto, l'esecuzione delle forniture è soggetta alla legislazione vigente in materia di pubbliche forniture D.L. 358/1992 ed in particolare dalla LR. N. 7 del 02/08/2002, come modificata dalla L.R. n. 7/2003.

**art. 13**  
**Requisiti**

Possono partecipare alla procedura negoziata solo le ditte iscritte nel Registro delle imprese della CCIAA per attività idonea e le ditte in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.L. n. 163\2006.

**art. 14**  
**Criterio di aggiudicazione**

La gara in oggetto sarà aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 157\95 e successive modifiche ed integrazioni.

**IL DIRIGENTE**  
**(dott. Francesco Lumiera)**