



COMUNE DI MODENA

Unità Specialistica Biblioteche

Data 13.06.2005

Prot. n. 82533

Alle Ditte interessate

Oggetto: Fornitura di arredi di serie per le diverse aree della Biblioteca Delfini del Comune di Modena.

Si invita codesta Spettabile Ditta, qualora di Suo interesse, a presentare la propria offerta per la sotto indicata fornitura, compilando l'apposito quaderno offerta allegato alla presente e trasmetterlo allo scrivente entro le **ore 13.00 del 15.07.2005** presso Comune di Modena, Unità Specialistica Biblioteche, Corso Canalgrande n. 103 – 41100 Modena, unitamente ai campioni di cui al punto 10 del presente invito.

1. Ente appaltante: Comune di Modena sede legale Via Scudari n. 20 - 41100 Modena.
Settore interessato alla fornitura: Cultura, Sport, Politiche Giovanili e Rapporti con l'Università - Unità Specialistica Biblioteche ubicata in Corso Canalgrande n. 103 - 41100 Modena.
Referente per informazioni amministrative e copia degli elaborati: Sig.ra Bavutti Francesca Tel. 059.203 2725-2818-2861 - Fax 059.203 2926 e-mail servizio.biblioteche@comune.modena.it
Referente per informazioni tecniche e sopralluogo: Ing. Tundo Luigi Tel. 051.230143 – Fax 051.267969 e-mail luitun@luigitundo.it

2. Descrizione fornitura: fornitura e posa in opera di arredi da ricercare nel mercato corrente.

3. Importo a base di gara: € 194.115,00 (centonovantaquattromilacentoquindici/00 euro), oltre oneri IVA.
Non sono ammesse offerte in aumento.

4. Luogo di esecuzione: Modena – Biblioteca A. Delfini – Corso Canalgrande n. 103 – Modena.

5. Procedura di aggiudicazione: Procedura negoziata – Affidamento con modalità formalizzata ai sensi dell'art. 6 punto 3 del vigente Regolamento delle forniture e dei servizi in economia del Comune di Modena.

6. Riferimenti normativi: Regolamento delle forniture e dei servizi in economia del Comune di Modena.

7. Offerte parziali: non sono ammesse offerte parziali.



COMUNE DI MODENA

Unità Specialistica Biblioteche

8. Varianti: considerata la natura del prodotto offerto, non si considerano varianti, prodotti diversi che rispondano comunque, alle caratteristiche salienti specificate nell'elenco lavorazioni e forniture.

9. Termine per la presentazione delle offerte: le offerte, corredate della documentazione e dei campioni richiesti ai punti 10 e 12 del presente invito, dovranno pervenire con qualsiasi mezzo, a rischio delle ditte concorrenti, al **Comune di Modena – Unità Specialistica Biblioteche – Ufficio Amministrativo – Corso Canalgrande n. 103**, (1° piano), perentoriamente entro le ore 13.00 del 15.07.2005, a nulla valendo la data apposta dall'Ufficio Postale. Trascorso il termine fissato non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

10. Termine per la consegna e il ritiro dei campioni: i campioni a corredo dell'offerta tecnica (vedi punto 12, plico 2 della presente lettera) dovranno essere perentoriamente consegnati, a spese della ditta offerente, **dalle ore 15.00 del 11.07.2005 alle ore 13.00 del 15.7.2005 nei seguenti orari: lun. dalle 15 alle 18, mar. - mer. - ven. dalle 9 alle 13, gio. dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 18, previa telefonata allo 059 2032818.** Presso il **Padiglione A del Palazzetto dello Sport, in Viale Molza n. 20** a Modena. Trascorso il suddetto termine, per la consegna dei campioni, non sarà riconosciuta valida alcuna offerta pervenuta dalla stessa Impresa, che pertanto sarà esclusa dalla gara in oggetto.

I campioni consegnati, dovranno essere lasciati a disposizione della commissione tecnica di valutazione ed essere ritirati, a spese della ditta offerente, **perentoriamente dalle ore 15.00 del 29.08.2005 alle ore 17.00 del 01.09.2005 nei seguenti orari: lun. dalle 15 alle 18, mar. e mer. dalle 9 alle 13, gio. dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17, previa telefonata allo 059 2032818**, dalla sede in cui erano stati depositati, fatta eccezione per la ditta aggiudicataria che non potrà riavere i campioni consegnati.

Trascorso il periodo previsto per il ritiro dei campioni, il Comune di Modena si riterrà sollevato da ogni responsabilità sui campioni ancora depositati in Viale Molza n. 20, addebitando alla ditta interessata il costo del trasporto degli stessi presso altra sede, dove verranno conservati per soli ulteriori 15 (quindici) giorni, trascorsi i quali, gli arredi ancora depositati, diverranno una disponibilità del Comune di Modena.

11. Sopralluogo obbligatorio: allo scopo di conoscere le caratteristiche peculiari dei luoghi dove gli arredi oggetto della gara troveranno collocazione, nonché la qualità degli arredi già presenti, con i quali gli stessi dovranno confrontarsi, i concorrenti dovranno acquisire e presentare tra la documentazione amministrativa, l'attestazione di sopralluogo.

L'impresa dovrà quindi effettuare, a pena di esclusione dalla gara, accurata visita del luogo in cui verrà effettuata la fornitura, con l'assistenza del tecnico incaricato dall'Ente Ing. Luigi Tundo o persona di sua fiducia, in una delle seguenti giornate **30 giugno, 5 e 7 luglio**, previo appuntamento ai recapiti Tel. 051.230143 – Fax 051.267969 e-mail luitun@luigitundo.it

Si precisa che al sopralluogo dovrà essere presente, in rappresentanza della Ditta concorrente:

- Il titolare o legale rappresentante della ditta, attestato da certificato della Camera di Commercio, anche in copia, purché in corso di validità, o dichiarazione sostitutiva di atto notorio, corredata da fotocopia del documento d'identità del dichiarante;
- Persona autorizzata dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, attestata da delega all'effettuazione del sopralluogo, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della medesima e accompagnata da fotocopia di un documento d'identità del delegante.



COMUNE DI MODENA

Unità Specialistica Biblioteche

All'atto del sopralluogo, il soggetto suddetto, che potrà rappresentare in ogni caso una sola impresa, pena l'esclusione, dovrà presentarsi con un documento di identità e si provvederà alla compilazione di un verbale attestante l'avvenuta visita ai luoghi, agli arredi e all'impiantistica esistente, sottoscritto dal tecnico incaricato dall'Amministrazione appaltante e controfirmata dal rappresentante dell'impresa concorrente, tale verbale verrà compilato in un unico originale che sarà consegnato al rappresentante dell'impresa concorrente.

12. Requisiti dei prestatori della fornitura e modalità di presentazione dell'offerta: il plico offerta sigillato con qualsiasi mezzo e riportante i dati identificativi dell'offerente e l'oggetto dell'appalto, dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti plichi, ciascuno dei quali a loro volta sigillati e contenenti:

Plico 1) Documentazione Amministrativa: la documentazione dovrà contenere, a pena d'esclusione:

1a) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa in carta semplice ai sensi della vigente normativa in materia di semplificazione amministrativa, sottoscritta dal Legale Rappresentante, successivamente verificabile, corredata da una fotocopia del documento di identità, valido, del sottoscrittore, con la quale l'impresa attesti:

1a1) di non trovarsi nei casi di esclusione di cui all'art. 11 del D.Lgs. 358/92, successivamente modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n.402/98;

1a2) di essere iscritta alla Camera di Commercio per attività pertinente, indicando l'attività, i dati di iscrizione e dei legali rappresentanti, di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento o procedure analoghe né di aver in corso tali procedure, attestando l'assenza delle medesime nel quinquennio precedente la gara;

1a3) le risultanze del Casellario Giudiziale relativi ad ogni legale rappresentante, al titolare se si tratta di impresa individuale, a tutti i soci se si tratta di società in nome collettivo, ai soci accomandatari se si tratta di società in accomandita semplice, agli amministratori muniti del potere di rappresentanza per ogni altro tipo di società;

1a4) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, in ottemperanza alle disposizioni contenute nella Legge n. 68 del 12.03.1999 o di non essere assoggettati all'ottemperanza di tale normativa;

1a5) di disporre di attrezzature, mezzi e manodopera per assicurare la fornitura alle condizioni stabilite nel presente documento e nel Capitolato d'onori;

1a6) che l'arredo fornito corrisponderà per qualità e caratteristiche tecniche, a quanto indicato negli elaborati di progetto;

1a7) che gli arredi forniti sono conformi alle normative comunitarie e nazionali vigenti in materia;

1a8) che le caratteristiche prestazionali degli arredi, sono conformi alle norme di sicurezza in materia di infortunistica;



COMUNE DI MODENA

Unità Specialistica Biblioteche

1a9) che gli arredi forniti e i loro componenti (vernici, resine espanse, collanti ecc.) sono privi o a basso contenuto di formaldeide, secondo le normative previste per la classe E1;

1a10) che i materiali che compongono gli arredi sono conformi alle normative antincendio, garantendo i requisiti di atossicità e la classe 1 di reazione al fuoco;

1a11) di assumersi la responsabilità sulla qualità dell'arredo e delle attrezzature fornite per tutto il periodo di garanzia, indicando la durata della stessa, espressa in anni;

1a12) di impegnarsi ad accettare una variazione quantitativa, nel limite del 20% dell'importo della fornitura principale nei 6 (sei) mesi successivi al termine della consegna principale, agli stessi prezzi di aggiudicazione della fornitura principale;

1a13) che i prezzi offerti si intendono comprensivi di ogni onere ricadente sull'impresa in connessione con l'esecuzione del contratto, nonché di ogni spesa riguardante imballaggio, trasporto, installazione e assicurazione fino alla sede indicata per la consegna;

1a14) di confermare la validità dell'offerta sino al termine della fornitura;

1a15) il nominativo di un responsabile dell'impresa referente in caso di aggiudicazione, specificando telefono, fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica;

1b) la presente lettera d'invito, il Capitolato d'oneri e l'elenco lavorazioni e forniture con specifiche tecniche degli arredi di serie e d'ufficio, sottoscritti in ogni pagina dal legale rappresentante dell'impresa, quale presa conoscenza e accettazione integrale di tutte le prescrizioni e condizioni, senza apporre obiezioni e riserve, impegnandosi ad eseguire la fornitura conformemente alle prescrizioni in essi contenute;

1c) il verbale attestante l'effettuazione del sopralluogo nei luoghi oggetto della fornitura ed il documento di abilitazione al sopralluogo, del soggetto che vi ha preso parte (vedi punto 11 della presente lettera d'invito);

1d) prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo della fornitura a base d'appalto e cioè pari a € 3.882,30 (tremilaottocentottantadue/30), a pena d'esclusione.

Si precisa che detta cauzione provvisoria potrà essere prestata nelle modalità di seguito indicate:

1) mediante fideiussione bancaria o assicurativa;

2) mediante versamento della somma a titolo di cauzione da prestare nei modi seguenti:

- pagamento da effettuarsi presso la sede centrale e in tutte le Agenzie di UNICREDIT BANCA SPA, Filiale n. 20 Sede di Modena (Tesoriere Comunale – Piazza Grande 40 Modena) muniti della presente, della partita IVA e di assegno circolare intestato al TESORIERE DEL COMUNE DI MODENA;

- a mezzo Bonifico Bancario intestato a: TESORERIA DEL COMUNE DI MODENA C/O UNICREDIT BANCA SPA - SEDE DI MODENA - Piazza Grande 40 Modena - CONTO DI TESORERIA - COORDINATE BANCARIE: IBAN: IT96 – CIN:N – ABI: 2008, CAB: 12930, C/C 000000505918 indicando il versante e la causale: Cauzione provvisoria "Unità Specialistica Biblioteche - Gara arredi di serie";

3) mediante una delle altre forme indicate dall'art. 100 del DPR n. 554/99;



COMUNE DI MODENA

Unità Specialistica Biblioteche

Nota Bene: A pena di esclusione, nei casi in cui la cauzione provvisoria venga rilasciata mediante fideiussione bancaria o assicurativa, la sottoscrizione effettuata dal soggetto rappresentante l'istituto emittente deve essere apposta per esteso in forma leggibile e accompagnata da una dichiarazione esplicitante il titolo abilitativo del soggetto che sottoscrive come innanzi indicato. Alla suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.

Qualora la cauzione provvisoria sia prestata mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria, la medesima dovrà contenere, a pena di esclusione del concorrente, esplicita dichiarazione con la quale il garante si obbliga ad effettuare, senza alcuna riserva, il versamento dell'importo cauzionale entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione, l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. e l'impegno del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta della stazione appaltante e dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'Amministrazione si riserva di richiedere all'aggiudicatario la documentazione a convalida di quanto dichiarato in sede di offerta e quale condizione pregiudiziale per l'aggiudicazione.

Delle citate dichiarazioni può in alternativa essere fornita anche certificazione, purché valida.

Plico 2) Offerta tecnica: contenente, a pena d'esclusione, le seguenti documentazioni, sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Azienda: schede tecniche degli arredi proposti (ed eventualmente dei loro componenti), fotografie di ambientazioni degli arredi stessi e quant'altro possa concorrere a definire meglio le caratteristiche dei prodotti offerti (campionato e non).

Per ogni arredo offerto (campionato e non) si dovranno indicare la gamma dei colori e delle finiture, accludendo campionatura al vero (cartelle di colori, di laminati, di tessuti ecc.), con riferimento all'arredo cui si riferiscono; le campionature delle finiture dovranno pervenire unitamente alla campionatura degli arredi, sotto indicati, raccolte in un unico contenitore con riferimento alla ditta che li ha presentati e alla fornitura cui si riferiscono.

Gli arredi di cui occorre inviare un campione, pena l'esclusione dalla gara, sono i seguenti: **S.1.4, S.2.3, S.2.10, S.3.3, S.3.6, S.4.6, S.4.7, S.5.1 e S.5.6** (evidenziati nel computo e nel quaderno offerte con colore giallo), i quali dovranno essere chiaramente identificabili, sia rispetto alla Ditta che li ha presentati, sia rispetto alla fornitura a cui si riferiscono.

La valutazione tecnica verrà effettuata, da apposita commissione, secondo i criteri riportati all'art. 5 del Capitolato d'onori, sulla base dei campioni e della documentazione fornita dalla Ditta.

Plico 3) Offerta Economica: debitamente sottoscritta dal Legale rappresentante, a pena d'esclusione, dovrà essere effettuata compilando l'apposito quaderno offerta allegato, che dovrà riportare il prezzo offerto per le singole voci, i totali per voce, il totale lotto (cioè il prezzo offerto per l'intera fornitura) e la percentuale di ribasso, offerta sull'importo a base di gara (in cifre e in lettere). In caso di incongruenza tra i valori in cifre e quelli in lettere, verranno ritenuti validi i valori più favorevoli all'Ente appaltante. In caso di incongruenza tra il totale lotto e la percentuale di ribasso, verrà ritenuta valida la percentuale di ribasso.

Si precisa inoltre che la percentuale di ribasso, indicata nel quaderno offerte, sarà il valore in base al quale verrà dato il punteggio all'offerta economica, come indicato nell'art. 5 del Capitolato d'onori.



COMUNE DI MODENA

Unità Specialistica Biblioteche

13. Raggruppamento di imprese: sono ammessi alla partecipazione i raggruppamenti anche temporanei di imprese e di consorzi, ai sensi dell'art 10 del D.Lgs. 358/92 e successive modificazioni ed integrazioni. Il raggruppamento temporaneo può essere già costituito in sede di offerta o da costituirsi. Nel primo caso l'offerta economica e tecnica dovrà essere firmata dall'impresa capogruppo; nel secondo caso l'offerta economica e tecnica dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate, o dal legale rappresentante del consorzio, in caso di consorzi, e dovrà specificare le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese si conformeranno alla disciplina prevista all'art 10 del D.Lgs.358/92.

Si precisa inoltre che:

- tutte le dichiarazioni previste nel presente invito al punto 1a) e al punto 1b) da inserire nel Plico 1 "documentazione amministrativa", devono essere prodotte da tutte le imprese associate;
- la cauzione provvisoria prevista al punto 1d) del plico 1 "documentazione amministrativa" della presente lettera d'invito deve essere unica, ma sottoscritta da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento;
- è ammessa l'effettuazione del sopralluogo obbligatorio, da parte del titolare o del legale rappresentante o di loro delegato, rappresentante una qualunque azienda dell'associazione (mandante o mandataria) o il consorzio;
- le imprese che partecipano alla presente gara in forma associata non possono fare parte di altri raggruppamenti concorrenti o Consorzi né possono partecipare a titolo individuale, pena l'esclusione dalla gara.

14. Criteri per l'aggiudicazione dell'appalto: la fornitura sarà aggiudicata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 10 del Regolamento delle forniture e dei servizi in economia del Comune di Modena.

L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché vantaggiosa.

15. Periodo durante il quale l'offerente è vincolato all'offerta: 180 giorni (naturali e consecutivi) decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta.

16. Consegna: La consegna degli arredi montati in opera, avverrà entro 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della lettera di conferma dell'aggiudicazione della fornitura da parte dell'Unità Specialistica Biblioteche;

La consegna dovrà essere effettuata nelle quantità e nei luoghi indicati da questa Amministrazione e si intenderà conclusa con il completamento del montaggio dell'arredo fornito.

17. Accertamento quantità e qualità: La quantità e qualità della merce sarà accertata entro 30 (trenta) giorni dall'ultimazione della consegna e posa in opera di tutti gli arredi, da tecnico incaricato dal Comune di Modena, che ne verificherà la rispondenza con le campionature fornite e le caratteristiche richieste da questa Amministrazione.

Se la fornitura risultasse, a giudizio di questa Amministrazione, in tutto o in parte di qualità inferiore e/o di condizioni diverse da quelle stabilite, il fornitore sarà tenuto a ritirarla, dietro invito scritto di questa Amministrazione, a sue spese, sarà inoltre tenuto a provvedere alla sostituzione, consegnando l'articolo corrispondente nella quantità e della qualità richiesta entro 15 (quindici) giorni solari e consecutivi, o nei tempi prescritti dal Direttore dei Lavori.

L'accettazione della fornitura da parte dell'Amministrazione, non solleva la ditta dalle responsabilità e dagli obblighi derivanti da vizi occulti non rilevati o non rilevabili all'atto della consegna.



COMUNE DI MODENA

Unità Specialistica Biblioteche

18. Penali: in caso di ritardo rispetto ai termini indicati ai precedenti punti 16 e 17 sarà applicata una penalità pari all'1% (uno per cento) del valore della fornitura per ogni decade (giorni solari e consecutivi) di ritardo. La contestazione avverrà mediante semplice dichiarazione stragiudiziale inviata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Per ottenere il pagamento delle penalità e la rifusione dei danni, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti della Ditta aggiudicataria o sulla cauzione prestata, la quale deve essere immediatamente integrata.

19. Cauzione definitiva: la Ditta aggiudicataria deve versare, prima della stipula del contratto, una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del prezzo di aggiudicazione al netto degli oneri fiscali, nelle forme e nei modi di legge.

Detta cauzione dovrà necessariamente contenere e prevedere:

- l'impegno del garante a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile;
- la validità della cauzione fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa.

20. Clausola risolutiva espressa: l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il rapporto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 C.C., a tutto rischio della Ditta aggiudicataria mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, qualora dovessero verificarsi gravi inadempimenti da parte della Ditta aggiudicataria, oppure la stessa:

- superi di oltre 30 (trenta) giorni i termini per l'adempimento degli obblighi posti dai precedenti punti 16 e 17;
- non intenda sottostare alle penalità poste al punto 18;
- non provveda alla reintegrazione del deposito cauzionale, ove richiesto;
- subappalti anche parzialmente;
- ceda il contratto;
- interrompa la fornitura;
- in caso di cessazione dell'azienda o di un ramo d'azienda, cessazione di attività, concordato preventivo o fallimento, atti di sequestro o pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria.

In caso di risoluzione anticipata la Ditta risponderà dei danni che da tale risoluzione potranno derivare all'Amministrazione Comunale e dovrà risarcire l'Amministrazione stessa delle maggiori spese affrontate per l'affidamento della fornitura ad altra ditta.

21. Pagamento fatture: i pagamenti verranno effettuati a mezzo mandato emesso dalla Ragioneria Comunale, entro 45 (quarantacinque) giorni dal riscontro di regolarità della fornitura (vedi punto 17 del presente invito), che assolve l'apposizione del visto sulla fattura ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231 del 09/10/2002 e dell'art. 11 del Regolamento delle forniture e dei servizi in economia del Comune di Modena.

Si precisa a tale proposito che, con decorrenza 01/07/2002, in base al comma 7 dell'art. 10 della Convenzione di Tesoreria il Tesoriere applica una commissione pari a Euro 4,65 a carico dei beneficiari per accrediti su c/c bancario presso istituti di credito diversi dalle proprie filiali applicando una valuta pari a 4 (quattro) giorni lavorativi successivi alla data dell'operazione

Il Tesoriere non applica alcuna commissione a carico dei Beneficiari per bonifici su c/c bancari presso le proprie filiali (Gruppo Unicredit: Rolo Banca, Credito Italiano CariVerona, CRTorino, CRTrento e Rovereto, Cassa Marca) applicando una valuta pari a 1 (uno) giorno lavorativo successivo alla data dell'operazione.



COMUNE DI MODENA

Unità Specialistica Biblioteche

22. Pubblicazione esito gara: L'esito della presente trattativa verrà pubblicato sul sito Internet www.comune.modena/bandi/ alla voce "Esiti trattative private" e all'Albo Pretorio del Comune di Modena. Il vincitore riceverà comunicazione scritta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Tutte le ditte che avranno presentato offerta per la gara in oggetto, potranno richiedere il verbale della commissione giudicatrice, ai recapiti indicati in calce all'esito della gara.

23. Trattamento dati: ai sensi dell'art. 13 della D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per fini del procedimento medesimo e successivamente conservati presso l'Unità Specialistica Biblioteche sito in Corso Canalgrande n. 103 - Modena, nella responsabilità del Dirigente dell'Unità Specialistica. Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/90.

*Il Responsabile del Procedimento
Dott. Carlo Artioli*

Allegati cartacei:

1. Capitolato d'oneri;
2. Quaderno offerte;
3. Elenco lavorazioni e forniture con specifiche tecniche degli arredi di serie e d'ufficio.

Allegati su supporto informatico (Cd Rom):

4. Computo metrico estimativo degli arredi di serie e degli arredi d'ufficio (CME);
5. Disegni degli arredi della Biblioteca al piano terra: schema distributivo (B1);
6. Disegni degli arredi della Biblioteca al piano primo: schema distributivo (B2);
7. Disegni degli arredi della Biblioteca al piano secondo: schema distributivo (B3).

fb