



*Segretariato Generale  
della Giustizia Amministrativa  
Segretario Delegato per il Consiglio di Stato*

**ALLEGATO 1**

**“PROCEDURA DI GARA PER SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL GRUPPO ELETTROGENO DEL CED, DELL’IMPIANTO ELETTRICO E DEGLI ARCHIVI COMPATTABILI PER LE SEDI DEL CONSIGLIO DI STATO E DEGLI UFFICI CENTRALI DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA DI PALAZZO SPADA, PALAZZO OSSOLI E DELL’ARCHIVIO ESTERNO DI VIA DEI MONTI DELLA FARNESINA”**

**CAPITOLATO TECNICO  
(CIG 6760580F17)**

## **Art. 1 Oggetto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei *“Servizi di manutenzione del gruppo elettrogeno del CED, dell'impianto elettrico e degli archivi compatibili per le sedi del Consiglio di Stato e degli uffici centrali della Giustizia Amministrativa di Palazzo Spada, Palazzo Ossoli e dell'archivio esterno di via dei Monti della Farnesina”*

## **Art. 2 Importo e durata dell'appalto**

1. La durata dell'appalto viene fissata in mesi 12 (dodici). L'Amministrazione si riserva di prorogare la durata del presente contratto ai sensi dell'art. 106, comma 11, d.lgs. 50/2016;

L'importo a base d'asta è pari ad € 205.000,00 (duecentocinquemila/00) al netto dell'IVA Iva, (di cui € 15.000,00 (quindicimila/00) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso).

La compiuta descrizione del menzionato servizio, nonché delle condizioni, delle modalità, dei termini e delle specifiche tecniche di partecipazione ed aggiudicazione della gara e di esecuzione del Contratto sono riportate:

- nelle condizioni generali;
- nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- nel DUVRI.

Si precisa che le condizioni, le modalità, i termini, le specifiche tecniche ed i livelli di servizio contenuti nelle condizioni generali e relativi allegati, sono da considerarsi a tutti gli effetti quali requisiti minimi di esecuzione e relative obbligazioni essenziali che dovranno essere rispettati in sede di partecipazione alla gara - a pena di esclusione dalla stessa - nonché in sede di esecuzione del Contratto, pena l'applicazione delle relative penali e/o risoluzione del Contratto medesimo.

L'Amministrazione ha redatto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) relativo ai rischi specifici da interferenze presenti nei luoghi in cui verranno espletate le attività della presente Procedura, tenuto conto della tipologia delle prestazioni oggetto di Contratto e con l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché dei relativi costi. Il suddetto documento potrà essere soggetto a variazioni e/o integrazioni in corso dell'esecuzione dell'appalto. Resta, altresì, inteso che i concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, di cui all'art. 95, comma 10, del d.lgs. n. 50/2016.

## **Art. 3 Organizzazione del servizio**

Nell'ambito del servizio in appalto vengono individuate alcune figure/funzioni chiave:

- **Il Referente del servizio**, ovvero la persona, dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, incaricata dall'Impresa della gestione di tutti gli aspetti del servizio. Il Referente del servizio rappresenta l'interfaccia unica dell'Impresa verso l'Amministrazione e deve essere sempre reperibile.

L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio referente del servizio, il quale provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto previsto e sarà il naturale corrispondente del direttore dell'esecuzione del contratto, nominato dall'Amministrazione

- **Il Direttore dell'esecuzione, ovvero il responsabile per l'Amministrazione** dei rapporti con l'Impresa, viene demandato il compito di verifica e controllo della corretta e puntuale esecuzione del servizio che impartirà le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività. Egli avrà, altresì, il compito di controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel presente capitolato e negli altri documenti contrattuali.

L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio referente del servizio, il quale provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto previsto e sarà il naturale corrispondente del direttore dell'esecuzione del contratto, nominato dall'Amministrazione.

Per ogni comunicazione, richiesta di intervento ordinario o straordinario, modificazione del servizio od altro ancora, l'Amministrazione prevede la messa a disposizione di un indirizzo di posta elettronica a cui inviare le comunicazioni che dovranno essere lette "in tempo reale" anche dal Referente del servizio che, nel caso di richieste di tipo giornaliero dovrà:

- intervenire/far intervenire gli operatori per adempiere nei tempi previsti;
- dare conferma dell'avvenuta soluzione/chiusura delle stesse.

Ogni singolo addetto al servizio dovrà inoltre segnalare tutte le irregolarità o anomalie riscontrate al Referente del Servizio che a sua volta provvederà giornalmente ad informare a mezzo e-mail il Direttore dell'esecuzione.

In ogni caso, l'Amministrazione, provvederà ad effettuare le verifiche sulla regolarità del servizio.

#### **Art. 4 Obblighi dell'Impresa**

Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione dei Servizi e dei servizi connessi oggetto del Contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi gli oneri fiscali, le imposte e le tasse, gli oneri per la sicurezza, gli eventuali oneri relativi alle spese di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

Il contraente è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nelle presenti condizioni generali e negli altri documenti di cui alle premesse.

I servizi oggetto del presente capitolato, dovranno essere eseguiti senza interferire con il normale lavoro degli uffici, modalità e tempi dovranno comunque essere concordati con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

L'Impresa si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dell'Amministrazione senza recare intralcio, disturbo o interruzioni all'attività lavorativa in corso, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte.

L'Impresa si impegna ad utilizzare, per le attività dell'appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e dovrà assicurare lo svolgimento del servizio negli orari prestabiliti. Variazioni dell'orario di servizio non sono ammesse se non preventivamente concordate.

L'Impresa si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'impresa si obbliga a Comunicare, con almeno 10 giorni di anticipo, l'astensione dall'attività lavorativa del personale per adesione a manifestazioni o scioperi.

L'Impresa si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti

vincolano il contraente anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

Il personale impegnato deve essere identificato con apposito cartellino e deve essere munito di un documento di identificazione.

L'eventuale dimenticanza dei suddetti documenti va immediatamente comunicata al Direttore dell'Esecuzione e va regolarizzata entro massimo il giorno successivo. Se entro tale termine i documenti non sono presentati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari a € 50,00 per ogni addetto che ne risulti sprovvisto, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti ai sensi dell'art. 20-21 delle condizioni generali.

L'Impresa si impegna a sostituire, dietro motivata richiesta dell'Amministrazione, il personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e che, durante lo svolgimento dello stesso, non si sia attenuto alle previste disposizioni o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. L'Impresa è obbligata a garantire, in caso di assenza del personale per ferie, malattia o qualsiasi altra causa, la sostituzione dei lavoratori assenti in modo tale che sia assicurata la continuità del servizio.

Le dotazioni e/o strumentazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio devono essere di proprietà dell'Aggiudicatario che provvede, sempre a proprie spese, anche alla loro manutenzione.

#### **Art. 5 Rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro**

1. L'Impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che detta disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, predisponendo idonee misure di protezione e dotando il personale dei mezzi di protezione individuale per garantire la massima sicurezza sui luoghi di lavoro.

2. L'Amministrazione provvede ad individuare un proprio incaricato per gli adempimenti di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008, così come sostituito dall'art. 32, comma 1, lett. a), d.l.21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

#### **Art. 6 Modalità di espletamento del servizio**

1. I servizi di manutenzione oggetto del presente capitolato dovranno essere svolti:

a) **Manutenzione del gruppo elettrogeno:** sul gruppo elettrogeno a servizio del CED di Palazzo Spada, con tutte le apparecchiature ad esso collegate. Gli interventi da eseguire sono meglio specificati **nell'allegato "A"**.

b) **Manutenzione dell'impianto elettrico:** sugli impianti siti presso le sedi del Consiglio di Stato e degli uffici centrali della Giustizia Amministrativa di Palazzo Spada, Palazzo Ossoli, Palazzo Aldobrandini (limitatamente all'impianto di amplificazione e di votazione elettronica dell'aula al piano terra e al controllo audio della corte e della chiesa a piano terra) e dell'archivio esterno di via dei Monti della Farnesina, descritti **nell'allegato "B"**. I materiali di consumo da impiegare sono indicati **nell'allegato "B1"**, gli interventi da eseguire sono indicati **nell'allegato "C"**.

Laddove è previsto un "controllo" si intende – anche se non espressamente specificato – che dovranno essere presi tutti i provvedimenti necessari, ove si riscontrassero anomalie o difetti di qualsiasi genere.

Ai fini dello svolgimento della manutenzione ordinaria, l'Impresa aggiudicataria garantirà la fornitura dei materiali e attrezzature di consumo indicati **nell'allegato "B1"** alcuni ricompresi nel prezzo di aggiudicazione, altri da pagare a parte previa valutazione a consumo.

c) **Manutenzione degli archivi compatibili:** dovrà essere eseguita presso gli archivi compatibili descritti **nell'allegato "D"**, secondo le modalità e le tempistiche indicate **nell'allegato "E"**.

2. L'aggiudicatario deve operare con proprio personale e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati, e nel pieno rispetto del patrimonio dell'Amministrazione;

3. . L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro. L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo pregiudizio all'utilizzazione dei locali e a tutte le attività dell'Amministrazione evitando la prolungata sospensione del funzionamento degli impianti. Qualora fosse necessaria l'interruzione del funzionamento dell'impianto, l'attività dovrà essere preventivamente autorizzata nell'esecuzione dall'Amministrazione.
4. Durante l'orario di normale funzionamento degli uffici non potranno essere svolte attività manutentive in aree considerate di sicurezza o di alta rappresentanza, fatte salve le operazioni di verifica ordinaria sullo stato dei componenti e/o gli interventi qualificati come urgenti.
5. Nelle aree considerate di sicurezza o di alta rappresentanza è indispensabile una preventiva programmazione di qualsiasi intervento manutentivo;
6. La manutenzione nelle aree tecnologiche può essere svolta in qualsiasi orario, mantenendo in essere l'operatività degli impianti. Gli interventi non previsti, qualora comportino il fuori esercizio degli impianti, dovranno essere eseguiti al di fuori del normale orario di lavoro, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione.
7. Fatto salvo quanto previsto ai punti precedenti, al fine di evitare disservizi nello svolgimento di eventuali eventi importanti (es. riunioni, conferenze etc), tutti gli interventi – ad eccezione della verifica giornaliera che non richieda il fermo degli impianti - andranno sempre preventivamente concordati con l'Amministrazione;
8. E' fatto divieto all'aggiudicatario di effettuare modifiche che possano alterare la funzionalità e la sicurezza dell'impianto e di estendere le prestazioni ad altri impianti non oggetto del servizio. Inoltre, l'aggiudicatario non potrà effettuare prestazioni non previste nel presente Capitolato senza preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione. In caso di inosservanza, l'impresa sarà tenuta a suo spese, nei tempi indicati dall'Amministrazione, al ripristino dello stato di fatto, fatto salvo eventuale risarcimento.
9. Particolare attenzione dovrà essere posta anche all'illuminazione esterna perimetrale degli edifici ed interna dei cortili che dovrà garantire sempre un elevato grado di sicurezza;
10. Le prestazioni oggetto del servizio dovranno essere rese da personale specializzato.
11. **Dovranno essere garantite due unità di personale così distribuite: due come presidio fisso presso le sedi di Palazzo Spada e Palazzo Ossoli dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 16,30; una come presidio fisso presso le sedi di Palazzo Spada e Palazzo Ossoli per la giornata di sabato dalle 8,00 alle 14,00. Con la disponibilità di una ulteriore unità presso la sede amministrativa dell'aggiudicatario dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 16,30.**
12. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad adempiere a qualsiasi ulteriore prestazione che si renda necessaria per garantire l'efficienza degli impianti.
13. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla presentazione all'Amministrazione di un Programma Operativo che consiste nella schedulazione di tutte le singole attività a canone specificando i diversi elementi impiantistici oggetto delle singole attività. Il Programma Operativo è riferito ad un arco trimestrale, su base giornaliera. Il primo Programma Operativo dovrà essere consegnato all'Amministrazione contestualmente al momento di inizio dell'erogazione del servizio e dovrà essere aggiornato, con consegna dell'aggiornamento all'Amministrazione, entro ogni mese a partire da tale data, ovvero ogni qualvolta siano necessarie delle variazioni alla programmazione delle attività. Eventuali modifiche alla programmazione delle attività dovranno essere concordate tra le parti.

### **Art. 7 Sospensione del servizio**

L'Impresa non può unilateralmente sospendere l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

La violazione della disposizione di cui al precedente punto costituisce inadempimento contrattuale idoneo a determinare la risoluzione del contratto e l'eventuale risarcimento del danno.

In tale evenienza l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere nei confronti dell'Impresa per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti e derivanti da un nuovo rapporto contrattuale.

### **Art. 8 Personale addetto al servizio – Clausola sociale**

Dovrà essere garantita la presenza minima di personale con le modalità e gli orari indicati all'art.6 comma 11 del presente capitolato.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di assorbire ed utilizzare nell'espletamento del servizio, prioritariamente i lavoratori già adibiti dal precedente aggiudicatario, qualora disponibili. Al suddetto personale dovranno essere garantite le medesime condizioni economiche contrattuali in atto al momento del subentro.

Attualmente il servizio è svolto da:

- n. 2 unità di personale tecnico che svolge attività di presidio fisso sull'appalto;
- n. 1 unità a disposizione presso la sede amministrativa della società che attualmente opera sull'appalto.

Di seguito si riportano i livelli, la paga lorda mensile e gli scatti di anzianità maturati dalle singole unità:

N.	Livello inquadramento CCNL	Paga conglobata lorda mensile	Scatti di Anzianità	Note
1	5^	1.791,89	5	Presidio
2	4^	1.671,88	5	Presidio
3	4^	1.672,79	0	A disposizione

Il personale adibito al servizio dovrà essere dipendente dell'appaltatore con il quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.

Il personale impiegato nel servizio dovrà firmare quotidianamente, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro che l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione sin dall'attivazione del servizio medesimo.

In caso di assenza del personale per ferie o malattia, l'aggiudicatario dovrà adottare misure atte a garantire comunque lo svolgimento del servizio secondo il monte ore sopra indicato (per es.: sostituzione delle risorse assenti con altri dipendenti disponibili, assunzione di nuove risorse etc.).

Su segnalazione del direttore dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento, per valide ragioni, del personale non gradito, e l'aggiudicatario si impegna a provvedere alla sostituzione senza alcun indugio.

In caso di sciopero del personale addetto ai servizi di vigilanza, proclamato dalle organizzazioni sindacali, l'appaltatore dovrà comunicare, ai sensi del precedente art. 4, i tempi e le modalità di effettuazione dello stesso all'Amministrazione, la quale opererà, sul canone dovuto, le trattenute per l'importo corrispondente alle ore, o frazione di ore, del servizio non prestato.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'appaltatore è invitato per iscritto dal responsabile del procedimento a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Ove egli non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione può pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto. I pagamenti di cui al precedente punto, sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste da parte dell'appaltatore, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della massima occupazione per i necessari accertamenti.

#### **Art. 9 Qualità e provenienza dei materiali**

I materiali impiegati debbono essere di primaria marca e di larga diffusione, avere caratteristiche adeguate al loro impiego ed essere rispondenti alle norme di settore vigenti; la rispondenza dovrà essere attestata da appositi certificati di omologazione ai sensi delle vigenti leggi in materia, in relazione all'ambiente in cui vengono installati. Tutti i materiali, prima della loro installazione, dovranno essere sottoposti all'esame ed all'accettazione del direttore dell'esecuzione del contratto che potrà rifiutarli ed esigere la loro sostituzione qualora non risultassero corrispondenti a quelli esistenti, o non possedessero i requisiti e le qualità richieste. In ogni caso anche se i materiali fossero già stati impiegati e se ne rilevasse un qualsiasi difetto, sino a collaudo definitivo l'appaltatore sarà tenuto alla sostituzione dei medesimi comprese tutte le spese relative, quali il ripristino delle opere murarie e varie. Nel caso in cui, durante gli interventi di manutenzione, si renda necessaria la sostituzione di parti dell'impianto dovranno essere usati ricambi originali o conformi, la cui corrispondenza alle normative vigenti in materia sia attestata da apposita omologazione e/o certificazione del produttore.

#### **Art.10 Eventuali variazioni delle prestazioni**

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà, in relazione alle proprie esigenze organizzative, di sospendere, ridurre, sopprimere o aumentare taluni servizi di vigilanza, dandone comunicazione scritta, con congruo preavviso all'appaltatore, il quale non potrà sollevare eccezioni.

In caso di diminuzione dei servizi richiesti, in termini quantitativi e/o qualitativi, l'Istituto non avrà diritto a compensi, danni e/o indennizzi di sorta. Il corrispettivo verrà, conseguentemente, ridotto, in misura corrispondente alla riduzione delle prestazioni, sulla base del costo orario e dei canoni indicati dall'aggiudicatario in sede di offerta economica.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di richiedere all'aggiudicatario prestazioni di carattere straordinario o eccezionale, eccedenti i servizi previsti dal presente Capitolato, oppure di incrementare i servizi richiesti in maniera continuativa, a seconda delle proprie specifiche esigenze. Qualsiasi servizio aggiuntivo dovrà essere eseguito solo in seguito ad autorizzazione da parte dell'Amministrazione appaltante, che indicherà i tempi e le modalità di intervento, provvedendo ai necessari controlli sulla prestazione richiesta. Nessun servizio aggiuntivo, se non previamente autorizzato, potrà essere addebitato all'Amministrazione in sede di fatturazione.

#### **Art. 11 Responsabilità civile e penale - Garanzie**

1. L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla costituzione di una cauzione definitiva, come stabilito nelle Condizioni Generali.

2. L'aggiudicatario contraente assumerà, inoltre, in proprio ogni responsabilità per perdite patrimoniali, eventualmente, cagionate all'Amministrazione in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

L'Impresa, inoltre, è tenuta ad osservare tutte le disposizioni provenienti dall'Amministrazione, assumendo a suo carico tutte le responsabilità civili e penali relative allo svolgimento del servizio in oggetto, nonché ogni responsabilità per danni alle persone, alle cose ed a terzi che comunque possano derivare in conseguenza del servizio affidato. Nel caso si verificassero sottrazioni di materiale e si accertasse la responsabilità diretta o indiretta del personale alle dipendenze dell'appaltatore, quest'ultimo risponderà direttamente nella misura che verrà accertata dall'Amministrazione.

A copertura dei rischi di cui sopra, l'impresa aggiudicataria è tenuta alla stipulazione di apposita polizza assicurativa R.C., comprensiva della responsabilità civile verso terzi

In particolare, detta polizza tiene indenne l'Amministrazione, i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno l'aggiudicatario possa arrecare, nell'esecuzione di tutte le attività oggetto del presente Capitolato, anche con riferimento ai relativi beni e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamento dei dati personali, ecc., in dipendenza di omissioni, negligenze o altri inadempimenti verificatisi nel corso dell'esecuzione del Servizio, anche se emerse o contestate per la prima volta nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività. Il massimale della polizza assicurativa è pari ad Euro 2.000.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro, oltre spese legali.

La polizza assicurativa deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1901 cod. civ. e/o di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 cod. civ.. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Amministrazione, pertanto qualora l'aggiudicatario contraente non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui al presente articolo, il contratto si risolverà di diritto con conseguente escussione della cauzione a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

Il Fornitore, qualora non sia già in possesso della polizza di cui al presente articolo, si impegna alla stipula e/o all'adeguamento del massimale entro un mese dalla data di comunicazione di aggiudicazione della gara. La Polizza deve essere consegnata all'Amministrazione in copia conforme all'originale ai sensi di legge. L'impresa aggiudicataria deve avere cura di presentare all'Amministrazione la quietanza di intervenuto pagamento del premio con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde consentirle di verificare il permanere della validità della polizza per l'intera durata del contratto.

### **Art. 12 Verifiche e controlli della qualità del servizio**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tramite il Direttore dell'esecuzione all'uopo designato, il controllo del servizio nelle forme che ritiene più opportune, per garantire la regolare esecuzione dello stesso e di modificare gli orari e le modalità dello svolgimento del servizio in base ad esigenze sopravvenute.

In particolare l'Amministrazione provvede a:

- controllare lo svolgimento delle attività, verificando il rispetto delle disposizioni e dei tempi contrattuali, nonché delle direttive impartite all'Impresa;
- controllare ed attestare la corrispondenza delle persone impiegate con i nominativi preliminarmente comunicati dall'Impresa prima dell'inizio dell'attività di servizio, nonché l'esecuzione del servizio secondo le regole;
- evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e le altre eventuali inadempienze.



I predetti controlli non liberano l'Impresa dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal contratto. L'Impresa non può invocare, come causa di interferenza nel compimento delle attività, qualsivoglia intervento dell'Amministrazione.

Il Direttore dell'esecuzione, nell'espletamento delle proprie attività, può impartire disposizioni direttamente al personale preposto al servizio.

### **Art. 13 Fatturazione**

Il rilascio della fattura in formato elettronico potrà avvenire con cadenza bimestrale - a partire dalla data di inizio del servizio - previo nulla osta alla fatturazione da parte dell'Amministrazione che sarà dato a seguito del rilascio del certificato di regolare esecuzione.

Ciascuna fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al CIG: 6760580F17, nonché al Codice Fiscale della Società ed al Codice IPA: G105F5.

Le fatture non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non saranno ritenute valide e, pertanto, saranno rifiutate.

### **Art. 14 Tempi e modalità di pagamento**

Il pagamento sarà eseguito entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, appositamente indicato dalla Società ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s. m. i..

Sull'importo netto di ogni fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50%, che verrà svincolata secondo le modalità e nei tempi previsti dall'art. 30, comma 5, d.lgs. 50/2016.

Il fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche qualora le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, la Società non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

### **Art. 15 Obblighi di riservatezza**

L'Impresa è obbligata a mantenere e a far mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui dovesse avere conoscenza nell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

Le informazioni devono essere utilizzate unicamente per le attività oggetto dell'appalto, avendo cura di preservare la loro riservatezza con ogni mezzo ritenuto necessario per evitare la loro divulgazione a terzi.

L'Impresa si impegna, inoltre, a scadenza del contratto, a cancellare o distruggere qualsiasi eventuale informazione riguardante il servizio, registrata su computer o altro strumento posseduto o controllato.

Gli obblighi di riservatezza di cui ai precedenti punti permangono anche dopo l'ultimazione delle attività.

La violazione del presente articolo comporta la risoluzione immediata del contratto da parte dell'Amministrazione, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

L'Impresa è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, dei prescritti obblighi di riservatezza.

Resta fermo il rispetto delle norme vigenti in materia trattamento dei dati sensibili.

### **Art. 16 Penali**

All'Impresa può essere comminata, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 4, per ogni inadempimento contestato per la violazione degli obblighi contrattuali, una penale variabile secondo i criteri stabiliti nelle condizioni generali

L'applicazione delle penali deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, avverso la quale l'Impresa ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre otto giorni.

Nel caso di mancata presentazione o di mancato accoglimento delle giustificazioni l'Amministrazione procede all'applicazione delle indicate penali, fatto salvo ogni ulteriore provvedimento.

L'Appaltatore sarà soggetto all'applicazione di penalità sino al 10% di ciascuna rata del corrispettivo contrattuale, oltre le spese per l'esecuzione d'ufficio del servizio non eseguito o male effettuato o degli obblighi non adempiuti. Qualora l'importo massimo della penale sia superiore al 10% dell'importo contrattuale si potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

La rifusione delle spese sostenute dall'Amministrazione per porre rimedio ad inadempimenti contrattuali dell'Appaltatore, così come l'applicazione di eventuali penali, formeranno oggetto di compensazione, mediante ritenuta sulla prima rata del corrispettivo da versarsi all'Appaltatore successivamente all'applicazione della penale, ovvero rivalendosi sulla cauzione.

### **Art. 17 Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti**

1. E' fatto assoluto divieto alla Società di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

2. In caso di inadempimento da parte del contraente degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il Contratto.

3. E' ammessa la cessione dei crediti maturati dal Fornitore contraente nei confronti dell'Amministrazione nel rispetto dell'art. 115, comma 13, del d.lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

### **Art. 18 Stipulazione del contratto con relative spese**

Ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 50/2016, divenuta efficace l'aggiudicazione, il contratto verrà sottoscritto con scrittura privata e saranno a carico della ditta aggiudicataria tutte le eventuali spese derivanti dallo stesso.

### **Art. 19 Trattamento dei dati – consenso**

Ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i., in tema di trattamento di dati personali, i dati forniti verranno trattati per le finalità connesse alla presente procedura di affidamento e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità ove siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso.

L'Amministrazione eseguirà i trattamenti necessari all'esecuzione della presente procedura di gara e tutti gli atti conseguenti ispirandosi ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di chi conferisce le informazioni, in ottemperanza agli obblighi di legge.

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate.

Il trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati.

Il mancato conferimento dei dati in esame pregiudicherà la partecipazione alla procedura di affidamento.

## **Art. 20 Norme di rinvio**

L'esecuzione del contratto sarà regolata dalle clausole in esso contenute, nonché da quanto stabilito nel capitolato, nella lettera invito, nell'offerta tecnica e nell'offerta economica dell'impresa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto. Si applicano inoltre, per quanto non espressamente previsto, le leggi in materia di servizi e forniture e le norme del Codice Civile. Per quanto non previsto dal presente disciplinare ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si osservano, in quanto applicabili:

- R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato";
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827, "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato";
- L. 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e ss.mm.ii.;
- d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", e ss.mm.ii.;
- d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e ss.mm.ii.;
- d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", e ss.mm.ii.;
- d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- CCNL e relativi accordi locali integrativi dello stesso.

**ALLEGATO "A"**  
**INTERVENTI DA ESEGUIRE SUL GRUPPO ELETTROGENO**

**Caratteristiche tecniche del gruppo:**

GRUPPO ELETTROGENO TIPO INDUSTRIALE : IA 125

KVA: 125

TENSIONE VOLT:400/230

MOTORE :IVECO AIFO

MODELLO:A001

La manutenzione si compone di n. 3 interventi : settimanale - mensile - quadrimestrale

1) intervento settimanale:

- verifica livello olio lubrificante motore;
- verifica livello liquido raffreddamento;
- pulizia scambiatori motore;
- accensione in modalità TEST (senza carico);
- controllo integrità componenti elettrici /elettronici.

2) intervento mensile:

comprende tutti gli interventi del settimanale oltre:

- serraggio elementi di connessione elettrica;
- pulizia esterna generatore.

3) intervento quadrimestrale:

- controllo livello olio lubrificazione;
- controllo liquido di raffreddamento;
- controllo stato batteria avviamento
- controllo carica batteria automatico;
- controllo pompa gasolio
- controllo funzionamento alternatore;
- controllo sensori di livello gasolio
- controllo sensori riempimento gasolio;
- controllo circuito preriscaldamento

Non sono compresi nella manutenzione parti di ricambio e carburante.

**ALLEGATO "B"**  
**MANUTENZIONE IMPIANTO ELETTRICO PALAZZO OSSOLI, PALAZZO SPADA, ARCHIVIO VIA  
MONTI DELLA FARNESINA, PALAZZO ALDOBRANDINI**

**DESCRIZIONE GENERALE DEGLI IMPIANTI**

L'impianto elettrico delle sedi di PALAZZO OSSOLI e PALAZZO SPADA, con partenza dal punto di consegna Acea per mezzo di cabina di trasformazione, è così composto:

- a) cabina elettrica di trasformazione MT/BT
- b) illuminazione generale interna ed esterna
- c) illuminazione di sicurezza
- d) rete FM (ascensori, prese, apparecchiature), limitatamente alla linea da QG ad arrivo primo interruttore di sezionamento
- e) alimentazione delle prese per rete computer
- f) impianto elettrico centrali tecnologiche: linea FM centrali tecnologiche da QG ad interruttore generale di arrivo
- g) impianto di rivelazione incendi, antintrusione, spegnimento automatico, sottoposto a controllo e manutenzione da parte di ditte specializzate
- h) impianto di messa a terra.

L'impianto elettrico di PALAZZO ALDOBRANDINI è mantenuto da ditta incaricata da Unicredit. Compete al Consiglio di Stato la manutenzione dell'impianto audio e di votazione della sala conferenze, della corte e della chiesa al piano terra.

**1. CABINA MT PALAZZO SPADA**

Cabina di Trasformazione costituita da Quadro di media tensione, n. 2 Trasformatori da 400 kVA, cavi MT, cavi di potenza e segnale, segnale in uscita Cabina di Trasformazione, Quadro Parallelo BT, Gruppo Rifasamento, Quadro 230 V Locale cabina, Alimentatore 24 V Cabina Trasformazione, Apparat Sicurezza Cabina Trasformazione, Quadro Generale 380 V, interruttori e sezionatori di varia tipologia e potenza.

**2. CABINA MT PALAZZO OSSOLI**

Cabina di Trasformazione costituita da Quadro di media tensione, n. 1 Trasformatore da 320 kVA, cavi MT, cavi di potenza e segnale, segnale in uscita Cabina di Trasformazione, Quadro 230 V Locale cabina, Apparat Sicurezza Cabina Trasformazione, Quadro Generale 380 V, Gruppo Rifasamento, interruttori e sezionatori di varia tipologia e potenza.

**3. CABINA BT PALAZZO SPADA**

Cabina di Bassa Tensione genericamente costituita da POWER CENTER, Quadro sezione normale, Quadro sezione privilegiata, Quadro 230 V Locale Quadri, Alimentatore 24 V Locale Quadri, interruttori e sezionatori di varia tipologia e potenza.

#### **4. CABINA BT PALAZZO OSSOLI**

Cabina di Bassa Tensione genericamente costituita da Quadro Generale esterno cabina, Rifasamento, Quadro 230 V Locale Quadri, interruttori e sezionatori di varia tipologia e potenza.

#### **5. QUADRI ELETTRICI (PALAZZO OSSOLI, PALAZZO SPADA, ARCHIVIO FARNESINA)**

\*QUADRO GENERALE con interruttori e sezionatori di varia tipologia e potenza con sezione normale e privilegiata, in carpenteria metallica

\*Quadri elettrici di piano con interruttori e sezionatori di varia tipologia e potenza in carpenteria metallica

\*Quadri elettrici specifici per locali tecnici, archivi, etc. con interruttori e sezionatori di varia tipologia e potenza;

\*Vari quadretti di servizio di varie dimensioni tipo centralino, in pvc.

#### **6. DORSALI PRIMARIE, DISTRIBUZIONE SECONDARIA, IMPIANTO DI TERRA (PALAZZO OSSOLI, PALAZZO SPADA, ARCHIVIO FARNESINA)**

Distribuzione elettrica primaria e secondaria di varia tipologia (cavi di varie tipologie e sezioni, con relativi interruttori di manovra e sezionamento di varia tipologia e potenza etc.) dalla cabina elettrica ai vari sottosquadri generali, quadri di smistamento, quadri di servizio, quadri elettrici di piano, quadri elettrici specifici etc. per locali tecnici, archivi, con interruttori e sezionatori di varia tipologia e potenza. La distribuzione elettrica è suddivisa per tipologie (normale, privilegiata,) e servizi (forza motrice, illuminazione, luci emergenza, luci esterne e cortili etc.).

Impianto di terra generale di varia tipologia e sezione con relativi dispersori di terra.

#### **7. IMPIANTO ELETTRICO CONDIZIONAMENTO (PALAZZO SPADA E PALAZZO OSSOLI)**

Manutenzione degli impianti dal quadro generale dedicato posto in cabina MT fino all' interruttore generale del sottoquadro di piano dedicato alle macchine ( UTA e FANCOIL) escluse le protezioni e le linee a valle degli interruttori generali di piano.

#### **8. IMPIANTO TRASMISSIONE DATI (PALAZZO SPADA E PALAZZO OSSOLI)**

Manutenzione linee di distribuzione in rame da apparato di piano (patch panel su armadi rack) a punto telematico esclusi gli apparati attivi (switch).

**9. IMPIANTO CONFERENCE SYSTEM E VOTAZIONE AULA POMPEO (PALAZZO SPADA) E AULA CONFERENZE (PALAZZO ALDOBRANDINI PIANO TERRA)**

Manutenzione ed assistenza tecnica impianto audio/registrazione audio/votazione elettronica entro gli orari di lavoro di capitolato.

Check di verifica funzionamento impianto microfonico e di amplificazione entro gli orari di lavoro di capitolato.

**10. MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA IMPIANTO AUDIO LOCALI CHIESA E CORTE PALAZZO ALDOBRANDINI ENTRO GLI ORARI DI LAVORO DI CAPITOLATO**

**11. ASSISTENZA TECNICA E CONDUZIONE SISTEMA VOTAZIONE ELETTRONICA RIUNIONI CONSIGLIO DI PRESIDENZA PALAZZOSPADA ENTRO GLI ORARI DI LAVORO DI CAPITOLATO**

**12. IMPIANTO CHIAMATA IN UDIENZA AVVOCATI SEZIONI GIURISDIZIONALI PALAZZO SPADA ENTRO GLI ORARI DI LAVORO DI CAPITOLATO**

Manutenzione impianti chiamata avvocati a mezzo visore (display) installati nelle anticamere delle sale udienze.

**13. IMPIANTO ELETTRICO ARCHIVIO VIA MONTI DELLA FARNESINA**

**14. PROIETTORI ILLUMINAZIONE ARTISTICA FACCIATA PALAZZO SPADA**

I proiettori sono installati sul torrino di Palazzo Ossoli e proiettano direttamente sulla facciata di Palazzo Spada. La manutenzione comprende oltre alla sostituzione delle lampade obsolete una verifica mensile che riguarda la pulizia delle ottiche e messa a fuoco

**15. MANUTENZIONE IMPIANTO ELETTRICO GIARDINO PALAZZO SPADA (LUCE/FM) COMPRESO MOTORI ELETTRICI ELETROPOMPE**

**16. ILLUMINAZIONE (PALAZZO SPADA, PALAZZO OSSOLI, ARCHIVIO FARNESINA)**

Tipologie corpi illuminanti di varia natura per interno ed esterno (a led, fluorescenti, vapori metallici, ecc..) alcuni con dispositivi di accensione centralizzata.

**17. SISTEMI MICROFONICI**

Sistemi microfonici di varia tipologia e consistenza per le sale riunioni principali e secondarie; sistemi microfonici (basi microfoniche variabili, amplificazioni e registrazione).

**ALLEGATO "B1"**  
**MANUTENZIONE IMPIANTO ELETTRICO PALAZZO OSSOLI, PALAZZO SPADA, ARCHIVIO VIA  
MONTI DELLA FARNESINA**

**MATERIALI DI CONSUMO**

***MATERIALI DI CONSUMO COMPRESI NEL PREZZO DI AGGIUDICAZIONE***

- fusibili fino a 25°
- morsetti e morsettiere componibili
- molle contatti interruttori
- capicorda fino a mmq 25
- contatti principali ed ausiliari dei contattori per interruttori motorizzati
- targhette indicatrici in sostituzione di quelle usurate
- conduttori fino a mmq 25 per cablatura quadristica
- disossidante per contatti elettrici
- minuteria e bulloneria
- cinghie
- vasellina per morsetti di messa a terra
- grasso
- sali minerali per pozzetti di terra
- vernici sintetiche e antiruggine per piccole riparazioni
- portafusibili e fusibili

***MATERIALI CON VALUTAZIONE A CONSUMO***

- lampade ad incandescenza e fluorescenti e led
- reattori, starters e condensatori
- lampade spia, portalampane e coppe colorate
- portalampane per lampade ad incandescenza e fluorescenti e di segnalazione
- conduttori, tubazioni, morsettiere per messe a terra supplementari
- prese singole, bypass, interbloccate etc.
- interruttori, deviatori etc.
- interruttori magnetotermici e differenziali fino a 63A.



**ALLEGATO "C"**  
**MANUTENZIONE IMPIANTO ELETTRICO PALAZZO OSSOLI, PALAZZO SPADA, ARCHIVIO VIA  
MONTI DELLA FARNESINA**

**INTERVENTI DA ESEGUIRE**

**CABINA DI TRASFORMAZIONE MT/BT**

Posizione	OPERAZIONI E CONTROLLI	FREQUENZA MANUTENTIVA
1	Ispezione visiva quadro.	Settimanale
2	Verifica efficienza ed eventuale sostituzione dei segnalatori di presenza rete.	Settimanale
3	Pulizia contatti , pinze e delle lame sezionatori di linea MT.	Annuale
4	Pulizia e serraggio bulloni o morsetti e lubrificazione di tutti gli ingranaggi e manovellismi dei sezionatori di linea MT.	Semestrale
5	Pulizia contatti , pinze e delle lame sezionatori di messa a terra.	Annuale
6	Pulizia e serraggio bulloni o morsetti e lubrificazione di tutti gli ingranaggi e manovellismi dei sezionatori di messa a terra.	Semestrale
7	Prova funzionale interruttori di manovra sezionatori con verifica segnali ottici di stato.	Semestrale
8	Pulizia contatti , pinze e delle lame degli interruttori di manovra sezionatori.	Semestrale
9	Verifica di tutti i contatti ausiliari alle morsettiere di appoggio di tutte le apparecchiature di protezione e manovra MT.	Semestrale
10	Controllo alimentazione, taratura ed eventuale ripristino dei relè' di protezione diretti e/o indiretti	Semestrale
11	Pulizia interna ed esterna mediante solventi specifici delle celle MT.	Annuale
12	Lubrificazione serrature e cerniere con verifica dei blocchi porta e/o microinterruttori delle celle MT.	Semestrale
13	Verifica di tutti i contatti ausiliari alle morsettiere di tutte le apparecchiature di protezione e manovra MT.	Semestrale
14	Verifica dell'integrità dell'isolamento e pulizia di tutti i terminali MT compresi quelli in arrivo dall'Ente Erogatore.	Semestrale

15	Ispezione cella trasformatore, con serraggio terminali MTBT e pulizia esterna dei cavi MT-BT e della macchina.	Mensile
16	Verifica stato isolatori con rilevazione di eventuali tracce di scariche.	Trimestrale
17	Verifica serraggio di tutta la bulloneria.	Annuale
18	Verifica segnalazioni di allarme con simulazione dei guasti	Annuale
19	Controllo serraggi collegamenti di terra.	Annuale
20	Pulizia generale locale con adeguati mezzi e prodotti.	Settimanale
21	Verifica funzionale lampade di segnalazione ed emergenza	Settimanale
22	Verifica efficienza ventilazione	Semestrale
23	Controllo consistenza e stato dell'attrezzatura antinfortunistica e antincendio	Semestrale
24	Verifica presenza ed integrità di tutti i cartelli monitori	Semestrale
25	Verifica equipotenzialità delle masse metalliche.	Trimestrale
26	Controllo efficienza batterie di accumulatori e pulizia morsetti.	Annuale
27	Rilevamento tensione di uscita del raddrizzatore.	Annuale
28	Controllo delle unità di rifasamento fisse con verifica dello stato dei condensatori.	Mensile

### **POWER CENTER**

Posizione	OPERAZIONI E CONTROLLI	FREQUENZA MANUTENTIVA
1	Ispezione visiva quadro.	Settimanale
2	Ispezione visiva interno quadri.	Semestrale
3	Controllo morsettiera e serraggio connessioni varie.	Trimestrale
4	Pulizia generale del quadro e relative apparecchiature con sostituzione delle parti consumate o difettose previa disinserzione di ogni pannello.	Trimestrale
5	Verifica efficienza strumenti di misura.	Annuale
6	Verifica integrità fusibili e lampade di segnalazione.	Settimanale
7	Verifica serraggio terminali e delle morsettiere di attestazione.	Trimestrale

8	Verifica serraggio bulloneria e collegamenti dei circuiti di protezione.	Trimestrale
9	Prova funzionale trascinamento MT/BT.	Annuale
10	Verifica funzionale dispositivi di protezione differenziali.	Semestrale
11	Verifica taratura dispositivi di protezione termomagnetici in rapporto ai carichi rilevati.	Semestrale
12	Controllo aggiornamento schema elettrico con le reali situazioni impiantistiche.	Semestrale

### **QUADRO DI RIFASAMENTO**

Posizione	OPERAZIONI E CONTROLLI	FREQUENZA MANUTENTIVA
1	Ispezione visiva quadro.	Settimanale
2	Controllo morsettiera e serraggio connessioni varie.	Trimestrale
3	Pulizia generale del quadro e relative apparecchiature con sostituzione delle parti consumate o difettose previa disinserzione di ogni pannello.	Trimestrale
4	Verifica efficienza strumenti di misura..	Annuale
5	Verifica integrità fusibili e lampade di segnalazione.	Settimanale
6	Verifica serraggio terminali e delle morsettiere di attestazione.	Trimestrale
7	Verifica serraggio bulloneria e collegamenti dei circuiti di protezione.	Trimestrale
8	Controllo delle unità di rifasamento con verifica dello stato dei condensatori.	Trimestrale
9	Controllo della centralina per l'inserzione dei vari gradini	Trimestrale

### **QUADRI SECONDARI DI DISTRIBUZIONE**

Posizione	OPERAZIONI E CONTROLLI	FREQUENZA MANUTENTIVA
1	Ispezione visiva quadro.	Settimanale
2	Ispezione visiva interno quadri.	Trimestrale
3	Controllo morsettiera e serraggio connessioni varie.	Trimestrale
4	Verifica equipotenzialità masse metalliche	Annuale
5	Verifica efficienza strumenti di misura.	Annuale

6	Verifica integrità fusibili e lampade di segnalazione.	Settimanale
7	Verifica attestazioni linee in arrivo e partenza	Trimestrale
8	Controllo assorbimento carichi principali	Trimestrale
9	Pulizia generale del quadro e relative apperacchiature	Semestrale
10	Verifica e prove funzionali dispositivi di protezione differenziali.	Semestrale
11	Verifica taratura dispositivi di protezione termomagnetici in rapporto ai carichi rilevati.	Semestrale
12	Verifiche targhette di identificazione ed eventuale aggiornamento	Semestrale

### **IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE**

Posizione	OPERAZIONI E CONTROLLI	FREQUENZA MANUTENTIVA
1	Controllo integrità cassette di derivazione ed eventuale serraggio morsetti e giunzioni.	Trimestrale
2	Verifica integrità e fissaggio tubazioni.	Semestrale
3	Verifica integrità' e fissaggio canalizzazioni e passerelle.	Trimestrale
4	Controllo integrità' ed efficienza alimentazioni prese tipo civile e industriale.	Semestrale
5	Pulizia schermi corpi illuminanti.	Trimestrale
6	Verifica dispositivi di comando e regolazione illuminazione	Trimestrale
7	Prova funzionale illuminazione di sicurezza.	Trimestrale
8	Prova funzionale circuiti di illuminazione di emergenza.	Trimestrale
9	Controllo funzionale dei corpi illuminanti ed eventuale sostituzione di componenti difettosi	Semestrale
10	Verifica dello stato di efficienza degli apparecchi utilizzatori quali :prese, spine, torrette, interruttori, relè di comando ecc. con eventuale rifissaggio meccanico ed eventuale serraggio delle connessioni elettriche	Settimanale
11	Verifica dello stato d'uso dei cavi di distribuzione delle canalizzazioni di contenimento (fissaggi, staffe, supporteria)	Settimanale

**IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE ESTERNA**

Posizione	OPERAZIONI E CONTROLLI	FREQUENZA MANUTENTIVA
1	Pulizia schermi corpi illuminanti.	Semestrale
2	Controllo integrità cassette di derivazione, muffole ed eventuale serraggio morsetti e giunzioni.	Semestrale
3	Controllo funzionale dei corpi illuminanti ed eventuale sostituzione di componenti difettosi.	Settimanale
4	Pulizia pozzetti di derivazione	Trimestrale
5	Verifica dispositivi di comando e regolazione illuminazione esterna (orologi, crepuscolari, ecc.).	Settimanale

**IMPIANTO DI TERRA**

Posizione	OPERAZIONI E CONTROLLI	FREQUENZA MANUTENTIVA
1	Pulizia connessioni	Annuale
2	Verifica stato dei dispersori a picchetto ed eventuale protezione delle connessioni con vaselina pura o grasso neutro	Annuale
3	Verifica continuità e controllo serraggio connessioni, conduttori di terra	Annuale
4	Verifica continuità e controllo serraggio connessioni, conduttori equipotenziali principali	Annuale
5	Verifica continuità e controllo serraggio connessioni, conduttori equipotenziali supplementari	Annuale
6	Verifica continuità e controllo serraggio connessioni, conduttori, di protezione dal collettore generale di terra ai quadri generali e secondari	Annuale
7	Verifica continuità e controllo connessioni dei conduttori di protezione degli utilizzatori o prese a spina pari a ogni anno indicare le zone verificate ogni anno sulle planimetrie	Annuale
8	Misura della resistenza di terra	Annuale
9	Verifica scadenza pratiche di verifica e certificazione impianto	Annuale

**ALLEGATO "D"**  
**MANUTENZIONE ARCHIVI COMPATTABILI**

**DESCRIZIONE DEGLI ARCHIVI DA MANUTENERE**

Le attività di manutenzione riguardano gli archivi compattabili motorizzati presenti nella sede Consiglio di Stato di Palazzo Spada, compresi nel seguente prospetto:

archivio	n.elementi	num. fronti	tipo	campate	dimensioni per elemento		
					lung. (cm)	prof. (cm)	altezza (cm)
A	4	2	mobile	2	201	35	290
A	1	1	fisso	2	201	35	290
B	6	2	mobile	1	131	70	328
B	1	1	fisso	1	131	35	328
C	5	2	mobile	1	131	35	290
C	1	1	fisso	1	131	70	290
D	3	2	mobile	3	300	70	290
D	1	1	fisso	3	300	35	290
E	9	2	mobile	1	100	70	328
E	1	1	fisso	1	100	35	328
F	3	2	mobile	3	260	80	290
F	1	1	fisso	3	260	40	290
G	6	2	mobile	3	300	70	251
G	1	1	fisso	3	300	35	251
H	6	2	mobile	2	180	70	251
H	1	1	fisso	2	180	35	251
I	6	2	mobile	4	438	40	286
I	1	1	fisso	4	438	40	286
J	7	2	mobile	4	438	80	286
J	1	1	fisso	4	438	40	286
K	5	2	mobile	4	438	80	286
K	1	1	fisso	4	438	40	286

archivio	n.elementi	num. fronti	tipo	campate	dimensioni per elemento	archivio	n.elementi
L	7	2	mobile	5	556	80	286
L	1	1	fisso	5	556	40	286
M	5	2	mobile	2	181	80	286
M	1	1	fisso	2	181	40	286
N	5	2	mobile	2	181	80	286
N	1	1	fisso	2	181	40	286
O	5	2	mobile	2	181	80	286
O	1	1	fisso	2	181	40	286
P	4	2	mobile	1	102	70	290
P	1	1	fisso	1	102	35	290
Q	4	2	mobile	1	102	70	290
Q	1	1	fisso	1	102	35	290
R	9	2	mobile	1	131	70	290
R	1	1	fisso	1	131	35	290
S	7	2	mobile	2	160	70	235
S	1	1	fisso	2	160	35	235
T	3	2	mobile	2	150	70	192
T	1	1	fisso	2	150	35	192
U	5	2	mobile	1	102	70	192
U	1	1	fisso	1	102	35	192
V	3	2	mobile	5	462	70	192
V	1	1	fisso	5	462	35	192
W	5	2	mobile	2	121	70	192
W	1	1	fisso	2	121	35	192
X	3	2	mobile	4	387	70	192
X	1	1	fisso	4	387	35	192
Y	6	2	mobile	2	160	70	192
Y	1	1	fisso	2	160	35	192

**ALLEGATO "E"**  
**MANUTENZIONE ARCHIVI COMPATTABILI PALAZZO SPADA**

**INTERVENTI DA ESEGUIRE**

La manutenzione oggetto di incarico comprende le seguenti prestazioni:

- controllo delle parti elettriche e meccaniche, delle centraline di comando e movimentazione delle motorizzazioni
- controllo delle apparecchiature elettriche di coordinamento degli spostamenti
- controllo di funzionamento delle apparecchiature di sicurezza installate
- pulizia contatti elettrici fine corsa e contattore
- controllo meccanico delle trasmissioni
- controllo e serraggio della bulloneria degli organi di traslazione
- controllo di funzionamento generale.

Periodicità degli interventi manutentivi: MENSILE in aggiunta agli interventi a chiamata nell'orario di lavoro.  
Da compensare a parte le parti di ricambio e gli interventi al di fuori dell'orario di lavoro.