

DISCIPLINARE TECNICO

OGGETTO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU IMPIANTI DI ARCHIVIAZIONE - ARREDI E COMPLEMENTI, DELLA CITTA' DI TORINO.

L'appalto ha per oggetto il servizio manutenzione su impianti di archiviazione, arredi e complementi d'arredo presenti nelle varie strutture della CITTA' DI TORINO diviso in due lotti indivisibili.

1) LOTTO N. 1 CIG:66512343EE IMPIANTI DI ARCHIVIAZIONE

Il servizio è costituito da interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle seguenti tipologie di impianti di archiviazione:

- a) Archivi compattabili manuali
- b) Elettroarchivi a traslazione comando “PLC”
- c) Elettroarchivi rotanti

Il Servizio è del tipo “full-service” a canone fisso e comprende:

- interventi di manutenzione ordinaria su chiamata che si rendessero necessari per ripristinare le normali condizioni di funzionamento degli impianti;
- visite di manutenzione programmata a cadenza quadrimestrale e/o semestrale a seconda della tipologia degli impianti di archiviazione, senza alcun onere aggiuntivo per la Civica Amministrazione.

INTERVENTI COMPRESI NEL CANONE

L'attività del servizio dovrà essere effettuata ciclicamente come di seguito descritto e dovrà essere finalizzata ad assicurare la massima efficienza alle singole apparecchiature affinché ne garantisca il perfetto e regolare funzionamento.

Gli interventi di manutenzione compresi nel canone si differenziano per tipologia d'impianto di archiviazione; di seguito sono riportati indicativamente gli interventi previsti per ogni tipologia d'impianto:

1) ARCHIVI COMPATTABILI MANUALI

a) due visite annue a frequenza semestrale (da effettuarsi secondo le modalità previste nel presente disciplinare) nel corso delle quali dovranno essere almeno eseguite le seguenti operazioni:

- controllo fissaggio binari - sottobinari;
- verifica funzionamento singoli carrelli ;
- verifica barre di sicurezza;
- verifica ed eventuale registrazione catena di trascinamento carrelli;
- verifica integrità impugnature volantini di manovra;
- controllo cuscinetti barre antiribaltamento laterali (ove previsto sugli impianti contro-parete);
- lubrificazione degli organi meccanici in movimento;
- controllo rotazione e registrazione volantini
- pulizia e collaudo finale;
- sostituzione gratuita di tutte le parti statiche, meccaniche, che si presentassero difettose o il cui stato potesse compromettere il perfetto funzionamento dell'impianto;

b) gli interventi su chiamata (da effettuarsi secondo le modalità previste nel presente disciplinare) che si rendessero necessari per ripristinare le normali condizioni di funzionamento degli impianti.

2) ELETTRARCHIVI A TRASLAZIONE COMANDO "PLC"

Sono previste tre visite annue a frequenza quadrimestrale (da effettuarsi secondo le modalità del presente disciplinare) nel corso delle quali dovranno essere almeno eseguite le seguenti operazioni:

Hardware (archivi automatici presso Archivio Storico)

- verifica ed eventuale taratura catene di movimentazione;
- verifica corretto funzionamento sistemi di sicurezza;
- verifica ed eventuale lubrificazione contatti a strisciamento avvolgicavo;
- verifica, pulizia controllo integrità encoder verticali (encoder incrementale a filo) e sostituzione se necessaria;
- controllo efficienza e centratura fotocellule , proximity e finecorsa impianto e sostituzione se necessaria;
- sostituzione eventuali lampade di segnalazione bruciate;
- pulizia e collaudo finale;
- sostituzione gratuita di tutte le parti statiche, meccaniche, elettriche ed elettroniche che si presentassero difettose o il cui stato potesse compromettere il perfetto funzionamento dell'impianto.

Hardware (densimatic presso Anagrafe Centrale)

- verifica funzionamento sistemi di sicurezza, e modulo d'emergenza;
- verifica funzionamento consultazioni (tastiera)
- pulizia del tunnel orizzontale e delle postazioni di consultazione da effettuarsi semestralmente con appositi aspiratori;
- pulizia consultazioni piano 1° e piano 2°;
- verifica funzionamento ed eventuale sostituzione lampade spie di controllo postazioni e quadri elettrici;
- verifica funzionamento ed eventuale sostituzione lampade di illuminazione tunnel orizzontale e postazioni;
- controllo efficienza barriere di sicurezza;
- regolazioni meccaniche traslatore;

- registrazione posizionamenti interruttori di finecorsa, sensori di prossimità, fotoelettrici e similari e sostituzione se necessaria;
- verifica, pulizia controllo integrità encoder e sostituzione se necessaria;
- pulizia e collaudo finale;
- sostituzione gratuita di tutte le parti statiche, meccaniche, elettriche ed elettroniche che si presentassero difettose o il cui stato potesse compromettere il perfetto funzionamento dell'impianto.

Software (archivi automatici - densimatic)

- verifica del funzionamento hardware (tastiere, interfacce varie etc);
- verifica efficienza linee di comunicazione;
- verifica efficienza ed eventuale sostituzione batteria tampone CPU;
- aggiornamento e backup software di controllo PLC (con rilascio copie di backup del db agli uffici competenti).

3)ELETTROARCHIVI ROTANTI (presenti presso Anagrafe Centrale e Archivio Commercio):

a) tre visite annue a frequenza quadrimestrale (da effettuarsi secondo le modalità del presente disciplinare) nel corso delle quali dovranno essere almeno eseguite le seguenti operazioni:

- verifica funzionamento e pulizia fotocellule di sicurezza;
- verifica funzionamento tastiera;
- verifica funzionamento manuale / automatico;
- smontaggio copertura laterale e posteriore;
- verifica integrità collegamenti elettrici;
- sostituzione eventuali lampade di segnalazione bruciate;
- verifica ed eventuale lubrificazione e/o registrazione organi meccanici in movimento.
- pulizia e lubrificazione cuscinetti di scorrimento.
- sostituzione gratuita di tutte le parti statiche, meccaniche, elettriche che si presentassero difettose o il cui stato potesse compromettere il perfetto funzionamento dell'impianto.

b) gli interventi su chiamata (da effettuarsi secondo le modalità di cui al presente disciplinare) che si rendessero necessari per ripristinare le normali condizioni di funzionamento degli impianti.

INTERVENTI ESCLUSI DAL CANONE

L'appalto comprende anche il servizio di manutenzione straordinaria, ovvero interventi esclusi dal canone fisso in quanto non prevedibili

La manutenzione straordinaria riguarda indicativamente interventi relativi a:

- a) manodopera e materiali necessari a riparare danni causati agli impianti da incidenti, variazioni di corrente elettrica, atti di terzi o calamità naturali, adeguamenti a normative di sicurezza, guasti che comportano sostituzione su componenti elettronici (es. PLC, tastiere di controllo e comando densimatic, barriere raggi infrarossi);
- b) smontaggio e rimontaggio per trasferimento ad altra sede.

Gli interventi di cui ai punti **a e b**, dovranno essere autorizzati dal Servizio Economato e Fornitura Beni – Ufficio Manutenzioni, previa presentazione obbligatoria di un preventivo di spesa dettagliato relativo all'intervento da eseguire specificando eventuale pezzo di ricambio da sostituire e il numero delle ore di manodopera necessarie per completare l'intervento.

ELENCO IMPIANTI

Elenco impianti di archiviazione e sede di locazione con nominativi dei referenti.

ANAGRAFE CENTRALE

Via Giulio n. 22 (referenti Sigg. Genco - Pipino 3492213869-011/01125062-25223)

IMPIANTI A CANONE QUADRIMESTRALE

- **Ufficio microfilm**
 - n.3 Eurot 3100 Bertello matr. s.m./a,b,c;
- **Bollettini necroscopici**
 - n.3 rotanti Addicalco matr.250004, 250005, 260130;
- **Stato Civile archivio anagrafe storici**
 - n.7 mini rotanti Addicalco matr.100230,409,465,466,500,501,763;
 - n.14 cecat minor 200 Bertello matr. 7105062 ÷ 74 – 35/74258;
 - n.02 cecat minor 200 Bertello matr. 7106091 e 7402035;
 - n.30 Eurot 2000 minor Bertello matr. 845847/1 ÷ 30;
 - n.12 Eurot 2000 maior 200 Bertello matr. 845848/a ÷ m - 866423;
- **Archivio Stato Civile**
 - Densimatic 3 Bertello ufficio stato civile
 - N.1Eurot 5005 grande Bertello matr. 887247;
 - N.10 Eurot 5005 Bertello matr. 887248/a---l;
- **Servizio Demografico**
 - Densimatic 4 Bertello ufficio archivio carte d'identità.
- **Servizio Elettorale**
 - N.1 Eurot 4100 Bertello matr. 845851/D;
 - Densimatic 1 Bertello ufficio leva ed elettorato;
 - Densimatic 2 Bertello ufficio leva ed elettorato;

ARCHIVIO STORICO

Via Barbaroux n. 32 (Sig. Marchese 011/01131871)

IMPIANTI A CANONE QUADRIMESTRALE

- n. 2 archivi automatici (elettroarchivio a piani comando a PLC) Stait Complex

IMPIANTI A CANONE SEMESTRALE

- n.8 blocchi costituiti da n. 80 carrelli compattabili manuali Bertello Euromobil (P.T.)
- n.9 blocchi costituiti da n. 115 carrelli compattabili manuali Bertello Euromobil (1° interrato)

SETTORE COMMERCIO

Via Druento n.355 (Sig. Chiacchiero 011/01130643)

IMPIANTI A CANONE QUADRIMESTRALE

- n. 5 Elettroarchivi Addicalco matr.310399, 400, 401, 403, 404.

ARCHIVIO EDILIZIO LL.PP.,

P.zza S. Giovanni n. 5 (Sigg Angelini - Coletto 011/01122037 - 33328)

IMPIANTI A CANONE SEMESTRALE

- n. 1 blocco costituito da n. 8 carrelli compattabili manuali Stait Complex

BIBLIOTECA CIVICA CENTRALE,

Via della Cittadella 5 (Sigg. Ciuffreda – Bosello 011/01129834-66)

IMPIANTI A CANONE SEMESTRALE

- n. 7 blocchi costituiti da n. 64 carrelli compattabili manuali Stait Complex (3°p.);
- n. 7 blocchi costituiti da n. 61 carrelli compattabili manuali Lips Vago (4°p.).
- n. 2 blocchi costituiti da n. 11 carrelli compattabili manuali Stait due “libri rari” (I°interrato).
- n. 7 blocchi costituiti da n. 34 carrelli compattabili manuali Icam (II°interrato)

BIBLIOTECA CIVICA MUSICALE “VILLA TESORIERA”,

Corso Francia 192 (Sig.Monge 011/01138352 - 3494161915)

IMPIANTI A CANONE SEMESTRALE

- n. 6 blocchi costituiti da n. 40 carrelli compattabili manuali Icam (I° interrato)

DIREZIONE FINANZE TRIBUTI E CATASTO,

Corso Racconigi 49 (Sig.ra Marzullo 011/01124816)

IMPIANTI A CANONE SEMESTRALE

ARCHIVIO TRIBUTI A

- n. 2 blocchi costituiti da n. 20 carrelli compattabili manuali Stait due

ARCHIVIO TRIBUTI B

- n. 5 blocchi costituiti da n. 53 carrelli compattabili manuali Stait due

ARCHIVIO CATASTO

- n. 4 blocchi costituiti da n. 40 carrelli compattabili manuali Stait due

ARCHIVIO SORIS

- n. 5 blocchi costituiti da n. 57 carrelli compattabili manuali Stait due

Si precisa che il numero degli impianti potrà comunque aumentare o diminuire in rapporto alle esigenze organizzative dei vari Servizi del Comune di Torino (fuori uso impianti, accorpamenti o chiusure di uffici, creazioni di nuovi Settori, etc.). Per le eventuali variazioni in aumento verrà richiesto alla Ditta affidataria la presentazione di apposito preventivo.

Per una migliore formulazione dell’offerta economica, le Ditte dovranno effettuare dei sopralluoghi per visionare i suddetti impianti di archiviazione, previo contatto telefonico con i rispettivi referenti compilando l’apposta modulistica.

2) LOTTO 2 CIG: 6651249050 MANUTENZIONE ARREDI E COMPLEMENTI

Servizio di manutenzione e riparazione costituito da interventi manutentivi di falegnameria, carpenteria e fabbro su arredi vari presenti presso varie sedi comunali, raggruppati per le seguenti tipologie di articoli:

- a) mobili da ufficio
- b) mobili da comunità
- c) casseforti
- d) tende

Il servizio di manutenzione è da intendersi di tipo "full service", comprensivo di materiale e manodopera, senza alcun onere aggiuntivo per la Civica Amministrazione.

Vista la particolarità del servizio non è possibile quantificare né il numero di interventi, né la tipologia delle riparazioni, pertanto, nella tabella "A" sono descritti gli interventi che frequentemente vengono richiesti dai vari servizi comunali:

Tabella A
DESCRIZIONE INTERVENTI
scrivanie – banconi – tavoli (riassembaggio struttura)
Cassettiere (riassembaggio struttura)
Cassettiere (sostituzione serratura)
armadi libreria (sostituzione serratura)
armadi libreria (riassembaggio completo struttura)
armadi libreria (riassembaggio parziale antina – sost.cerniere)
armadi libreria anta vetro "incorniciato" (sostituzione vetro di sicurezza)
armadi libreria anta vetro "portante" (sostituzione vetro temperato con asole x cerniere e foro pomello)
arredi da cucina, sala, per comunità alloggio (riassembaggio parziale antina – sost.cerniere)
poltrone e poltroncine (riassembaggio struttura seduta/schienale)
poltrone e poltroncine (intervento saldatura/fornitura ruote piroettanti)
classificatori metallici verticali (sostituzione serratura)
classificatori metallici verticali (revisione componenti struttura)
armadi metallici (sostituzione serratura)
armadi metallici ante scorrevoli (sostituzione vetro di sicurezza)
armadi metallici (riassembaggio struttura e ripristino funzionalità – con riparazione cerniere)
armadietti spogliatoio. (sostituzione serratura)
carrelli portavivande e similari (saldature ruote/struttura)
armadio di sicurezza (sostituzione serratura)
armadio di sicurezza (apertura forzata, sostituzione serratura, ripristino funzionalità)
armadio di sicurezza (revisione serratura e gruppo combinazione)
tende a pannelli verticali (stacco - sostituzione elementi rotti - riattacco)
tende veneziane (stacco - sostituzione corde/macchinette - riattacco)
tendoni oscuranti (riposizionamento binari - sostituzione elementi rotti)
binari per tendoni (fornitura e posa in opera - prezzo al metro lineare)

Per l'insieme di più interventi all'interno della medesima struttura le ditte dovranno evidenziare nell'offerta economica il prezzo scontato unitario per il singolo intervento, oltre alla percentuale di sconto da applicare per interventi multipli da effettuare nella stessa struttura come indicato nella "Tabella B" seguente, conseguentemente lo sconto offerto dovrà essere proporzionale al numero degli interventi richiesti.

Tabella B		
Posi.	Numero di sostituzioni/interventi	% di sconto
a	1 sostituzione	prezzo unitario
b	da 2 a 5 sostituzioni
c	da 6 a 9 sostituzioni
d	da 10 a 19 sostituzioni
e	da 20 a 29 sostituzioni
f	oltre 30 sostituzioni
g	media % di sconto risultante (b+c+d+e+f)/5	

Qualora l'intervento manutentivo non rientri nel tariffario delle riparazioni indicato, la Ditta dovrà inviare al Servizio Economato un preventivo di spesa, indicante in modo dettagliato tutte le voci di costo, ed ottenere la preventiva autorizzazione prima di procedere.

3) MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE

Per entrambi i lotti

- L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti applicabili all'oggetto e dovrà essere effettuata a regola d'arte e con la massima diligenza.
- La richiesta d'intervento verrà inoltrata mediante fax o via e-mail dal Servizio Economato a seguito di comunicazione inviata dal Servizio interessato (la trasmissione, per il lotto 2, potrà avvenire accorpando più richieste d'intervento).
- La ditta dovrà preventivamente fornire i nominativi del personale tecnico che si recherà presso le strutture Comunali per effettuare gli interventi manutentivi, necessari per ottenere le autorizzazioni per gli accessi alle suddette strutture.
- La ditta dovrà provvedere a propria cura e spese alla pulizia, all'asportazione del materiale derivante dagli interventi, lasciando i locali sgomberi e puliti.

- La movimentazione dei carichi dovrà essere effettuata nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro, prevedendo l'impiego, per quanto possibile, di attrezzature idonee a limitare la movimentazione manuale dei carichi.

Specifiche per il LOTTO 1

1. Le visite periodiche di controllo **dovranno essere completate entro il quindicesimo giorno dell'ultimo mese** del quadrimestre o semestre a seconda della tipologia degli impianti. Nel caso in cui tale scadenza coincida con un giorno festivo, l'intervento dovrà essere effettuato il giorno feriale successivo.
2. L'assistenza relativa all'intervento su chiamata dovrà essere completata entro le 24 ore successive alla segnalazione da parte dell'Ufficio Manutenzioni del Servizio Economato ad eccezione delle chiamate per l'Anagrafe di Stato Civile che dovranno terminare entro le 12 ore.
3. Qualora la riparazione, per varie ragioni, non sia completata entro il termine di cui al punto precedente, la Ditta dovrà inviare comunicazione scritta al Servizio Economato, avendo cura di indicare la data nella quale verrà terminato l'intervento.
4. La Ditta, ultimato l'intervento coincidente con la visita di controllo (quadrimestrale o semestrale), dovrà compilare relativamente a ciascun impianto la relativa scheda tecnica di conformità e controllo indicante tutte le operazioni effettuate e le eventuali parti sostituite, che si allega al presente capitolato per farne parte integrante (All. 4/B). Le schede debitamente compilate in ogni loro parte, timbrate e sottoscritte (con firma leggibile) sia dal tecnico della Ditta affidataria, sia dal Responsabile del Servizio presso il quale sono stati effettuati i lavori, dovranno essere inviate al Servizio Economato in allegato alla fattura relativa.
5. La Ditta, altresì, dovrà compilare le schede tecniche di controllo per ogni intervento su chiamata effettuato (All. 4/A) e provvedere alla loro trasmissione al Servizio Economato con nota di accompagnamento entro il termine di ciascun mese al quale si riferiscono le richieste d'intervento al fine di consentire un costante monitoraggio dell'effettuazione lavori.
6. La trasmissione delle suddette schede tecniche debitamente compilate è condizione necessaria per il pagamento delle fatture. Dette "schede tecniche d'intervento" dovranno costituire una sorta di "libretto dell'impianto" sul quale dovranno essere indicati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che verranno effettuati durante l'intero periodo del contratto. Copia delle medesime dovranno essere custodite dal Responsabile del Settore proprietario dell'impianto di archiviazione.
7. Alla scadenza della presente gara la Ditta affidataria è tenuta a rilasciare dichiarazione scritta circa il perfetto stato di funzionamento delle apparecchiature in essi comprese.

Specifiche per il LOTTO 2

8. L'assistenza relativa all'intervento manutentivo dovrà avere termine entro le 48 ore successive alla segnalazione da parte del Servizio Economato in casi di conclamata urgenza e pericolo.
9. La ditta dovrà contattare telefonicamente il servizio e fissare i tempi dell'intervento che dovrà essere **concluso entro 20 giorni** consecutivi dalla segnalazione .
10. Qualora la riparazione, per varie ragioni, non sia effettuabile entro il termine di cui al punto precedente, la Ditta dovrà inviare comunicazione scritta al Servizio Economato, avendo cura di indicare, se possibile, la data nella quale verrà effettuato l'intervento.
11. La Ditta, ultimato l'intervento, dovrà compilare la relativa scheda tecnica di controllo, che si allega al presente capitolato per farne parte integrante (All. 4/A). Le schede debitamente compilate in ogni loro parte, timbrate e sottoscritte (con firma leggibile) sia dal tecnico della Ditta affidataria, sia dal Responsabile del Servizio presso il quale sono stati effettuati i lavori, dovranno essere inviate al Servizio Economato in allegato alla fattura relativa.
12. La trasmissione delle suddette schede tecniche debitamente compilate è condizione necessaria per il pagamento delle fatture.
13. Qualora l'intervento manutentivo non rientri nel tariffario delle riparazioni indicato, la Ditta dovrà inviare un dettagliato preventivo di spesa, indicante in modo dettagliato tutte le voci di costo, al Servizio Economato ed ottenere la preventiva autorizzazione prima di procedere.
14. Nell'ipotesi in cui la Ditta aggiudicataria, a seguito di sopralluogo, verificasse che l'intervento di riparazione non può essere effettuato, la Civica Amministrazione, previa acquisizione di apposito documento volto ad attestare l'impossibilità di effettuare l'intervento di manutenzione con la compilazione della consueta scheda tecnica di controllo da cui si dovrà evincere la necessita di sostituzione dell'arredo, riconoscerà alla Ditta medesima un importo pari ad Euro 25,00 (IVA esclusa) a titolo di diritto di chiamata. Tale importo si considera onnicomprensivo di spese di trasporto e di manodopera.